

(27 FEB. 2025)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario”

EL GERENTE GENERAL ENCARGADO DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en especial las que le confiere el literal g) del artículo décimo séptimo del Acuerdo de Junta Directiva No. 001 de 2007, modificado por el Acuerdo núm. 16 de 2018 y el encargo conferido mediante Decreto Distrital núm. 055 de 2025, y

CONSIDERANDO:

Que el literal b) del artículo 1° de la Ley 909 de 2004 establece que hacen parte de la función pública los empleos públicos denominados de libre nombramiento y remoción.

Que el literal f) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, adicionado por el artículo 1° de la Ley 1093 de 2006, señala que son empleos de libre nombramiento y remoción aquellos «cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los Secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los Gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera»

Que el Artículo 23 del Acuerdo No. 001 de 2007 de la Lotería de Bogotá, modificado por el Acuerdo de Junta directiva número 22 de 2022, señala:

ARTÍCULO 23°.- SERVIDORES PÚBLICOS. Las personas que prestan sus servicios a la Lotería de Bogotá se denominarán Empleados Públicos o Trabajadores Oficiales. Son Empleados Públicos de libre nombramiento y remoción, las personas que ocupen los siguientes cargos: Gerente General, Subgerente Comercial y de operaciones de Entidad Descentralizada – Comercial y de Operaciones, Secretario General, Jefe de la Oficina de Control Interno, Jefe de Oficina del Oficial de Cumplimiento, Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, Jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Jefe de la Oficina Jurídica, Director de Operación de Productos y Comercialización, Tesorero General. Todos los demás serán trabajadores oficiales.

Que de acuerdo con lo anterior, existen cargos del nivel directivo que pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015.

(27 FEB. 2025

"Por medio de la cual se hace un nombramiento"

Que en cumplimiento del artículo 7° del Acuerdo 782 del 26 de noviembre de 2020 y el artículo 7° del Decreto Distrital 189 de 21 de agosto de 2020 modificado por el Decreto Distrital 159 del 28 de abril de 2021, la hoja de vida del señor JESÚS EDUARDO MÉNDEZ GARZÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.410.371, se publicó en el sitio web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a partir del 19 de febrero de 2025 por cinco días hábiles, para conocimiento de la ciudadanía.

Que de acuerdo con el certificado expedido el 21 de enero de 2025, por la Jefe Asignada de la Unidad de Talento Humano, el señor JESÚS EDUARDO MÉNDEZ GARZÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.410.371, cumple con los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente a la fecha, para ocupar el cargo de Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 05, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación de la Planta Globalizada de la Lotería de Bogotá.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. - Nombrar con carácter ordinario al señor JESÚS EDUARDO MÉNDEZ GARZÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.410.371 en el cargo de Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 05, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación de la Planta Globalizada de la Lotería de Bogotá.

Artículo 2°. - De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, el señor JESÚS EDUARDO MÉNDEZ GARZÓN, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento, y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 3°. - Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Oficina Jurídica de la Lotería de Bogotá.

Artículo 4°. - Publicar el contenido de la presente Resolución en el Botón de Transparencia de la Lotería de Bogotá a través de la Unidad de Talento Humano.

(27 FEB) 2025

"Por medio de la cual se hace un nombramiento"

Artículo 5°. - Comunicar el contenido de la presente Resolución al señor JESÚS EDUARDO MÉNDEZ GARZÓN a través de la Unidad de Talento Humano de la Lotería de Bogotá

Artículo 6°. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá, D. C.,

27 FEB. 2025

LUIS ALBERTO NEIRA SANCHEZ
Gerente General Encargado

Revisado por:	Martha Liliana Duran Cortes	Jefe (a) Unidad de Talento Humano	
Elaborado por:	Martha Liliana Cruz Bermúdez	Contratista Unidad de Talento Humano	





**VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE ACUERDO CON EL
MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA
LOTERÍA DE BOGOTÁ**

VINCULACIÓN		
NOMBRE	JESÚS EDUARDO MÉNDEZ GARZÓN - C.C 79.410.371	
CARGO	JEFE DE OFICINA ASESORA – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	VINCULACIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	ASIGNACION <input type="checkbox"/>
REQUISITOS MANUAL DE FUNCIONES	ACREDITACIÓN REQUISITOS ASPIRANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
<p>ESTUDIOS</p> <p>Título Profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento de alguna de las siguientes disciplinas académicas: Administración, Contaduría, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa Ciencia Política, Relaciones Internacionales o áreas afines a las anteriores disciplinas académicas.</p> <p>Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Acredita título de formación profesional como Contador Público, expedido en el año 1995 y acta de grado 3781 del 15 de febrero de 1995.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialista en Ciencias Fiscales, expedido por la Universidad Antonio Nariño, el 18 de octubre de 2002 y acta de grado 0674 del 18 de octubre de 2002.</p>	<p align="center">CUMPLE</p> <p>El título de postgrado en ciencias fiscales, proporcionar al estudiante herramientas de la hacienda y la contabilidad pública. Por otra parte, provee técnicas modernas de política económica y las finanzas en general. Genera conocimientos sobre las bases Constitucionales de la legislación y procedimientos tributarios. Documenta y profundizar en aspectos de administración, contratación y operatividad del Gobierno nacional y provee capacidades para desarrollar programas y líneas de investigación coherentes con el avance y modernización del estado.</p> <p>https://www.educaedu-colombia.com/especializacion-en-ciencias-fiscales--sede-santa-marta-postgrado-27187.html</p>

		<p>Por lo tanto, dicho postgrado guarda relación con las funciones del cargo, ya que provee elementos y conocimientos necesarios para el proceso de planeación en la entidad.</p>
<p>EXPERIENCIA</p> <p>Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada las funciones del cargo.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Gerente General en la planeación, formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de la entidad, y en general en todo lo relacionado con el direccionamiento estratégico, de acuerdo con las políticas del sector y la normatividad vigente. 2. Dirigir y orientar la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en todo lo relacionado con el proceso de direccionamiento estratégico de la entidad como herramienta de gestión institucional y cumpliendo con las normas y procedimientos vigentes. 3. Diseñar herramientas y mecanismos de planeación que permitan a las diferentes dependencias adelantar el seguimiento, monitoreo y evaluación de sus actividades, para el cumplimiento de la misión institucional. 4. Evaluar desde la perspectiva de Estrategia Empresarial los proyectos de innovación de producto, en estrecha coordinación con la Subgerencia Comercial y de Operaciones, la Secretaría General y la Oficina de Innovación Tecnológica, y someter dichos proyectos a la toma de decisiones gerenciales previo análisis de los impactos en las proyecciones financieras de la 	<p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>Certificación expedida el 21 de enero de 2025, en donde se hace constar el ejercicio de los siguientes empleos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gerente 039 – 01, teniendo entre otras funciones las siguientes relacionadas: <ul style="list-style-type: none"> - Proponer planes de auditoria a ejecutar y sus modificaciones. - Gestionar los recursos necesarios para el proceso auditor. - Guiar y participar en la elaboración de programas de auditoria. - Elaborar los planes de auditoria con el equipo auditor - Administrar el procesamiento y análisis de la información obtenida. - Verificar el cumplimiento de las características para la elaboración de los informes, de acuerdo con los parámetros y normativa vigente. - Orientar la consolidación de informes y su sustentación <p>Fecha inicio: 11 de octubre de 2016 Fecha final: 30 de abril de 2024 Término: 7 años, 6 meses, 20 días.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Gerente 039 – 02, teniendo funciones relacionadas como las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Liderar las actividades del proceso auditor para verificar el cumplimiento de los principios de gestión fiscal y la correcta inversión de los recursos. <p>Fecha inicio: 25 de enero de 2013 Fecha final: 25 de enero de 2015</p>	<p style="text-align: center;">CUMPLE</p>

<p>empresa y en el logro de sus objetivos estratégicos.</p> <p>5. Orientar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Lotería, en correspondencia con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Distrital de Desarrollo y las Políticas del Sector.</p> <p>6. Elaborar estudios para la presentación oportuna y confiable de planes y programas de desarrollo ante las instancias correspondientes y velar por su permanente actualización.</p> <p>7. Asesorar a las diferentes dependencias en la formulación de los proyectos de inversión que se ejecutan en la Entidad, generando procesos de retroalimentación que favorezcan la toma de decisiones, de acuerdo con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Distrital de Desarrollo, las Políticas del Sector y el Plan Estratégico de la Entidad.</p> <p>8. Generar instrumentos, herramientas y/o mecanismos que permitan desarrollar, evaluar y mantener actualizado el sistema de información de indicadores que involucra los diferentes tipos de planes, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y los resultados esperados.</p> <p>9. Articularse a la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Entidad, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, verificando la pertinencia de éste con los planes estratégicos de la Entidad.</p> <p>10. Dirigir, controlar y hacer seguimiento a la elaboración y entrega de los informes y documentos correspondientes para dar respuestas a los requerimientos formulados por los entes de regulación y control, instancias internas, entidades externas y demás instancias, relacionados con los procesos de su área, verificando que la información sea veraz y oportuna;</p>	<p>Término: 2 años, 1 día</p> <p>3. Jefe de Oficina 006 – 01 teniendo funciones relacionadas como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liderar las actividades del proceso auditor para verificar el cumplimiento de los principios de gestión fiscal y la correcta inversión de los recursos. <p>Fecha inicio: 3 de mayo de 2012 Fecha final: 24 de enero de 2013 Término: 8 meses, 22 días.</p> <p>UNIVERSIDAD DISTRICTAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.</p> <p>Certificación expedida el 20 de enero de 2025, mediante la cual se hace constar el desempeño de los siguientes cargos:</p> <p>1. Secretario General Código 052 Grado 01, con funciones como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar con eficiencia el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de su trabajo y del personal bajo su responsabilidad. <p>Fecha inicio: 25 de julio de 2002 Fecha final: 14 de agosto de 2002 Término: 20 días.</p> <p>2. Director Administrativo Código 009 Grado 01, con funciones como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistir al rector en la ejecución de políticas universitarias en asuntos administrativo y financieros. - Formular políticas, planes y programas de desarrollo y administración de personal y recursos financieros de la Universidad. - Dirigir, coordinar y controlar las actividades presupuestales, los asuntos financieros y el 	
---	---	--

<p>hacer la presentación y sustentación de estos cuando así se le solicite.</p> <p>11. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos en los asuntos que se les encomienden, resolver las peticiones, quejas y reclamos que presenten los diferentes usuarios internos y externos en los asuntos de su competencia con calidad y oportunidad.</p> <p>12. Asistir y participar en reuniones o comités que tengan relación con las competencias de la dependencia y entregar toda la información requerida para la toma de decisiones.</p> <p>13. Liderar acciones pertinentes encaminadas a prevenir, identificar, medir y mitigar riesgos de toda naturaleza Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza del cargo y el área de desempeño</p>	<p>adecuado manejo y registro de la contabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en la formulación y evaluación de las normas y procedimientos. - Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Universidad. - Elaborar informes, estudios sobre desarrollo y cumplimiento de las actividades, planes y programas de las dependencias adscritas a la Dirección Administrativa. - Participar en comités y consejos. - Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias de su trabajo y del personal bajo su responsabilidad. <p>Fecha inicio: 9 de septiembre de 2002 Fecha final: 7 de julio de 2003 Término: 10 meses, 29 días</p> <p>Experiencia relacionada: 11 años, 3 meses, 2 días.</p>	
<p>CUMPLE REQUISITOS</p>	<p>SI <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>
<p>OBSERVACIONES:</p>	<p>Se efectuó la revisión, de acuerdo con los documentos aportados. Se expide el 21 de enero de 2025.</p>	
<p>REVISÓ</p>	<p style="text-align: center;">  MARTHA LILIANA DURÁN CORTÉS Jefe (A) Unidad de Talento Humano </p>	

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 27 de febrero de 2025, a las 15:19:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79410371
Código de Verificación	79410371250227151921

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **JESUS EDUARDO MENDEZ GARZON**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79410371** de BOGOTA D.C.

(SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UNO)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

- * El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).
- * Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.
- * Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- * Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265369375



PIB
15:14:53
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 de febrero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JESUS EDUARDO MENDEZ GARZON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79410371:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 79410371 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 27/02/2025 12:07 PM



Código Verificación: H1CSF8QWMN

Válida hasta: 28/05/2025

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/01/2025 01:12:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. **79410371**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **109408330** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir



**Dios y
Patria**

Policia Nacional de Colombia
Direccion General - Cra. 59 N° 25 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-310112

515 9000





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:21:33 PM horas del 27/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 79410371

Apellidos y Nombres: **MENDEZ GARZON JESUS EDUARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
- 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.