

INFORME DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
SUBSECRETARÍA GENERAL
ATENCIÓN AL CIUDADANO – PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES
AGOSTO 2024

Resumen - Solicitudes de Información:	Total
Número de solicitudes recibidas:	11
Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad:	0
Tiempo promedio de respuesta (días hábiles):	7
Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información:	0

Peti ción	Dependencia	Asunto	Fecha Inicial	Fecha Finalización	Tiempo Respues ta (días hábiles)	Estado Petición	Solicitud Traslado a otra entidad	Se negó acceso inform ación
1	Dirección de Control Ambiental	"... de la manera más respuesta solicito la siguiente información: 1. Por favor se remita copia simple electrónica de todos los expedientes sancionatorios relacionados con la sociedad S.A.S. NIT [REDACTED] - 6..."	28/08/2024	-	4	Términos van hasta el 11/09/2024	-	-
2	Dirección de Control Ambiental	"... solicita copia del expediente SDA-08-2020- [REDACTED] (3 tomos),	9/08/2024	22/08/2024	9	Solucionado – por respuesta definitiva	NO	NO
3	Dirección de Control Ambiental	"... solicita copia de los expedientes SDA-08- 2022- [REDACTED] y SDA-08-2022- [REDACTED]..."	8/08/2024	20/08/2024	8	Solucionado – por respuesta definitiva	NO	NO
4	Dirección de Control Ambiental	"respetuosamente ante su Despacho en mi calidad de Apoderado Especial de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP (EAAB - ESP) ... respecto del expediente de la referencia. (ii) Por favor remitir copia digital del expediente de la referencia de manera que se pueda tener acceso al mismo, y por ende se pueda garantizar la defensa de los intereses de la empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP (EAAB - ESP) en los términos en los que fue conferido el poder de la referencia..."	6/08/2024	16/08/2024	7	Solucionado – por respuesta definitiva	NO	NO

Peti ción	Dependencia	Asunto	Fecha Inicial	Fecha Finalización	Tiempo Respues ta (días hábiles)	Estado Petición	Solicitud Traslado a otra entidad	Se negó acceso información
5	Dirección de Control Ambiental	<i>"respetuosamente ante su Despacho en mi calidad de Apoderado Especial de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP (EAAB - ESP) ... respecto del expediente de la referencia. (ii) Por favor remitir copia digital del expediente de la referencia de manera que se pueda tener acceso al mismo, y por ende se pueda garantizar la defensa de los intereses de la empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP (EAAB - ESP) en los términos en los que fue conferido el poder de la referencia..."</i>	6/08/2024	16/08/2024	7	Solucionado – por respuesta definitiva	NO	NO
6	Dirección de Control Ambiental	<i>"respetuosamente ante su Despacho en mi calidad de Apoderado Especial de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP (EAAB - ESP) ... respecto del expediente de la referencia. (ii) Por favor remitir copia digital del expediente de la referencia de manera que se pueda tener acceso al mismo, y por ende se pueda garantizar la defensa de los intereses de la empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP (EAAB - ESP) en los términos en los que fue conferido el poder de la referencia..."</i>	6/08/2024	16/08/2024	7	Solucionado – por respuesta definitiva	NO	NO
7	Dirección de Control Ambiental	<i>"respetuosamente ante su Despacho en mi calidad de Apoderado Especial de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP (EAAB - ESP) ... respecto del expediente de la referencia. (ii) Por favor remitir copia digital del expediente de la referencia de manera que se pueda tener acceso al mismo, y por ende se pueda garantizar la"</i>	6/08/2024	16/08/2024	7	Solucionado – por respuesta definitiva	NO	NO

Peti ción	Dependencia	Asunto	Fecha Inicial	Fecha Finalización	Tiempo Respues ta (días hábiles)	Estado Petición	Solicitud Traslado a otra entidad	Se negó acceso inform ación
		<i>defensa de los intereses de la empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP (EAAB - ESP) en los términos en los que fue conferido el poder de la referencia...</i>						
8	Dirección de Control Ambiental	<i>"respetuosamente ante su Despacho en mi calidad de Apoderado Especial de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP (EAAB - ESP) ... respecto del expediente de la referencia. (ii) Por favor remitir copia digital del expediente de la referencia de manera que se pueda tener acceso al mismo, y por ende se pueda garantizar la defensa de los intereses de la empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP (EAAB - ESP) en los términos en los que fue conferido el poder de la referencia..."</i>	6/08/2024	16/08/2024	7	Solucionado – por respuesta definitiva	NO	NO
9	Dirección de Control Ambiental	<i>"... radicado de la referencia con el cual solicita copia del expediente SDA-08-2022- [REDACTED]..."</i>	6/08/2024	20/08/2024	8	Solucionado – por respuesta definitiva	NO	NO
10	Dirección de Control Ambiental	<i>"... solicita copia de los expedientes SDA-08- 2011- [REDACTED] (2 tomos) y SDA-05-2013- [REDACTED] (2 tomos)..."</i>	5/08/2024	20/08/2024	9	Solucionado – por respuesta definitiva	NO	NO
11	Oficina Asesora de Comunicaciones	<i>"... PETICIÓN 1) ¿Cuál es el monto destinado por la Alcaldía Mayor de Bogotá y sus instituciones dependientes para la publicidad oficial 1) en medios de comunicación durante la vigencia de 2024? 2) Por favor anexe tabla de datos con todos los contratos relacionados con publicidad oficial en la vigencia 2024, discriminando con: identificación del contrato, modalidad de contratación (contratación directa, licitación, etc.), objeto del contrato, valor de la"</i>	28/08/2024	-	4	Términos van hasta el 11/09/2024	-	-

Peti ción	Dependencia	Asunto	Fecha Inicial	Fecha Finalización	Tiempo Respues ta (días hábiles)	Estado Petición	Solicitud Traslado a otra entidad	Se negó acceso inform ación
		contratación, fecha de celebración del contrato, tiempo de ejecución, nombre del contratista, identificación del contrato en SECOP y su respectivo enlace en SECOP. Anexe soportes de los contenidos publicados en los medios de comunicación y los respectivos informes de ejecución de cada contrato. 3) Proporcione el listado de medios de comunicación que de manera directa o a través de intermediarios reciben recursos de publicidad oficial de la Alcaldía Mayor de Bogotá (y sus instituciones dependientes), y el valor que le correspondió a cada uno. A. Listado de medios en los que se ordenó la compra ya sea de: comerciales, cuñas, remotos directos, secciones, centímetros por columna, espacios publicitarios, avisos, publrreportajes, etc. B. Adjunte soportes de los contenidos publicados en los medios de comunicación. C. Indique la cuantía que le correspondió a cada medio de comunicación. 4) Por favor anexe tabla de datos con todos los contratos relacionados con publicidad oficial de la Alcaldía Mayor de Bogotá en la vigencia 2024 ejecutados por Agencias de Publicidad, Centrales de Medios y/o Intermediarios de carácter público, discriminando con: identificación del contrato, tipo de contratación ..."						

Los oficios relacionados en el cuadro anterior se pueden visualizar para su conocimiento.

Elaboró: Salomón Gutiérrez Roa
Revisó y Aprobó: Ana Milena Gual Diazgranados

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

  	SERVICIO A LA CIUDADANÍA	
	Recepción de PQRSFD	
	Código: PA09-PR04-F9	Versión: 1

FECHA:	28 de agosto de 2024
--------	----------------------

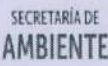
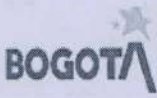
Tipo de Peticiones

QUEJA:	Acción de dar a conocer a las autoridades conductas irregulares de servidores públicos o de particulares a quienes se ha atribuido o adjudicado la prestación de un servicio público. (15 DÍAS)
RECLAMO:	Noticia que dan los ciudadanos a las autoridades sobre la suspensión injustificada o la prestación deficiente de un bien o servicio. (15 DÍAS)
SUGERENCIA:	Es una propuesta que se presenta para incidir o mejorar un proceso cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el cumplimiento de una función pública. (15 DÍAS)
SOLICITUD DE INFORMACIÓN:	Facultad que tienen las personas de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actualizaciones derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias. (10 DÍAS)
CONSULTA:	Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones. (30 DÍAS)
SOLICITUD DE COPIA:	Facultad que tienen las personas de formular consultas y obtener acceso a la información sobre las actuaciones en general, derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias. (10 DÍAS)
DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS GENERAL:	Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses colectivos y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa. (15 DÍAS)
DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS PARTICULAR:	Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses individuales y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa. (15 DÍAS)
DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN:	Constituye un acto ciudadano individual y organizacional consciente, de alerta sobre un presunto hecho de corrupción, con la expectativa de que la autoridad responda y tome las medidas adecuadas

Desea que su petición sea anónima:

SI	
NO	X

Nota: Recuerde que la respuesta a peticiones anónimas se darán a través de la página web de la entidad por un término de 5 días, ya que no se cuentan con datos de contacto para su notificación.

  	SERVICIO A LA CIUDADANÍA	
	Recepción de PQRSFD	
	Código: PA09-PR04-F9	Versión: 1

Datos del solicitante en caso de no ser una Petición anónima:

Nombre Completo:	[REDACTED]										
Documento de Identidad:	<table border="1"> <tr> <td>Nit</td> <td>C.C.</td> <td>C.E</td> <td>T.I</td> <td>No.</td> <td>[REDACTED]</td> </tr> </table>					Nit	C.C.	C.E	T.I	No.	[REDACTED]
Nit	C.C.	C.E	T.I	No.	[REDACTED]						
Física:	Carrera [REDACTED]										
Dirección electrónica:	[REDACTED].com										
Localidad:	Usquén										
Teléfono:	3 [REDACTED]										

Canal por el cual radica su PQRSFD

PRESENCIAL	
VIRTUAL	X
TELEFONICO	

Objeto de la petición

Estimados señores Secretaría Distrital de Ambiente,

Por medio de este escrito, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 23 de la Constitución Política Nacional y la Ley 1755 de 2015, a través de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (en adelante "CPACA"), de la manera más respuesta solicito la siguiente información:

1. Por favor se remita copia simple electrónica de todos los expedientes sancionatorios relacionados con la sociedad [REDACTED] S.A.S. NIT [REDACTED].

La respuesta podrá ser allegada al siguiente correo electrónico [REDACTED].com

Atentamente,

[REDACTED]
C.C. 1 [REDACTED]
Bogotá D.C

  	SERVICIO A LA CIUDADANÍA	
	Recepción de PQRSFD	
	Código: PA09-PR04-F9	Versión: 1

No de Folios de los documentos que soportan la petición
(En caso de ser requeridos)

Deberá
ser
determi
nado
por la
SDA



Firma del peticionario

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	No. Acto Administrativo y fecha
1	Adopción	Radicado No. 2023EE315590 del 31 de diciembre del 2023.

RESPONSABLES DE ELABORAR O ACTUALIZAR

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Grupo Servicio a la Ciudadanía Cargo: Contratista Fecha: Noviembre 2023	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 31 de diciembre del 2023	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 31 de diciembre del 2023

 SECRETARÍA DE AMBIENTE BOGOTÁ	GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Solicitud Copias de Documentos	
	Código: PA06-PR03-F5	Versión: 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Radicación: 2024-08-19
AL RESPONDER CITE ESTE NÚMERO
Fecha: 2024-08-19 11:53:4
Proceso:
FOLIOS: 1 Anexos: No
Asunto: DCA/ SUBA / PARTICULAR
Destino: DCA/ SUBA / PARTICULAR

- Diligencie este formato, fírmelo y entréguelo al funcionario que lo está atendiendo. Espere en sala mientras le emite el recibo de pago. El servidor le devolverá el formato con el recibo de pago, el cual debe cancelar en un término de cinco (5) días.
- Una vez haya pagado el recibo radique el original junto con la solicitud.
- La entrega de la información a particulares será gratuita siempre que la información solicitada repose en formato electrónico o digital y el peticionario proporcione o suministre el medio tecnológico respectivo o su correo electrónico. Si este es su caso, infórmele al servidor que le está atendiendo para que le indique los pasos a seguir.
- Cuando estén listas las copias, la entidad le informará a su correo electrónico o a la dirección indicada por Usted, para que pase a retiralas en ventanilla de atención al ciudadano. Tenga en cuenta que si Usted no se acerca a recoger las copias, la entidad entenderá que ya no las necesita y realizará la eliminación de las mismas, dado que no tiene espacio físico para almacenar y custodiar tales documentos por término indefinido.

SERVIDOR DE VENTANILLA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: De acuerdo con la información solicitada por el usuario, asigne la solicitud a la dependencia que genera o administra la información a reproducir.

Indique en el siguiente espacio la dependencia a la cual le asignó el trámite en FOREST.

Trámite asignado a:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social:		No. CC / CE / NIT:	
Dirección de Correspondencia:		Teléfono Fijo:	Celular:
Barrio:	Localidad:		
Correo Electrónico:		Esta solicitud la hace en calidad de?	
¿Autoriza que le envíen a este correo los documentos solicitados, que se encuentren en medio digital Si ☒ No ☐ y que le informen por esta vía cuando las copias estén listas para que se acerque a retirarlas? Si ☒ No ☐		Persona Natural ☒ Persona Jurídica ☐ Apoderado ☐ Autorizado ☐	

2. RELACIÓN DE EXPEDIENTES PERMISIVOS O SANCIONATORIOS DE LOS QUE REQUIERE COPIA

Indique número expediente, cantidad total de folios a copiar por expediente, número del folio dentro del expediente.

Cuando se trate de planos, indique el tamaño: 1/8, 1/4, 1/2 o 1 pliego.

No. <u>08-2020</u> Tomas de 1 a 3	Cantidad de folios <u>566</u> Especifique los números de los folios a copiar: <u>566</u>	Cantidad de planos Tamaño Cantidad de CD's DVD's
No.	Cantidad de folios Especifique los números de los folios a copiar:	Cantidad de planos Tamaño Cantidad de CD's DVD's
No.	Cantidad de folios Especifique los números de los folios a copiar:	Cantidad de planos Tamaño Cantidad de CD's DVD's

3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS QUE REQUIERE COPIA DIFERENTES A EXPEDIENTES PERMISIVOS Y/O SANCIONATORIOS

(Marque con una "X" el tipo de documento y diligencie los datos que se solicitan)

Radica ☐ Concepto / Inform ☐ Acta ☐ No. Fecha Plano ☐ ¿Cuántos? Tamaño
Temática: ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar
Radica ☐ Concepto / Inform ☐ Acta ☐ No. Fecha Plano ☐ ¿Cuántos? Tamaño
Temática: ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar
Radica ☐ Concepto / Inform ☐ Acta ☐ No. Fecha Plano ☐ ¿Cuántos? Tamaño

4. RELACIÓN TOTAL DE COPIAS SOLICITADAS	Tome la información que diligenció en los cuadros anteriores, sume y registre el total de copias que necesita por cada tipo de formato. Tenga en cuenta que cada renglón corresponde a un tipo de formato diferente	Fotocopia a una cara, tamaño carta u oficio, a color			
		Fotocopia doble cara, tamaño carta u oficio, a color			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1/8 pliego			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1/4 pliego			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1/2 pliego			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1 pliego			
		CD			
		DVD			
TOTAL A PAGAR					
DATOS DEL RECIBO DE PAGO (Señor usuario, registre en este espacio los datos del recibo de pago)					
NÚMERO		FECHA EXPEDICIÓN	09 de agosto 2024		
OBSERVACIONES					
Cordialmente,  Firma del Solicitante CC / CE / NIT No. 					
5. CONSTANCIA DE ENTREGA DE COPIAS GRATUITAS AL SOLICITANTE (Espacio para diligenciar por la Secretaría Distrital de Ambiente)					
Yo _____, identificado(a) con CC / CE / NIT No. _____, doy fe que he recibido copia en formato electrónico o magnético, de los siguientes documentos (relacione los radicados y números de los documentos recibidos): _____ _____ _____ Que para tal fin proporcioné (marque con una X el tipo de medio tecnológico utilizado para entregar la copia de los documentos) el(los) siguiente(s) medio(s) tecnológico(s): USB _____, CD _____, DVD _____, Disco Extraíble _____, Correo Electrónico _____. En constancia firmamos hoy _____ del mes de _____ del año _____.					
QUIEN RECIBE LOS DOCUMENTOS		QUIEN ENTREGA LOS DOCUMENTOS			
Firma: _____		Firma: _____			
Nombre: _____		Nombre: _____			
CC / CE / NIT No. _____		Contrato No. _____ año _____			

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
1	Adopción. Se crea para articular las actividades del procedimiento Administración de Expedientes de la DCA con la gestión documental.	Radicado 2020IE110155 del 03 de julio de 2020
2	Se elimina los valores de cada tipo de formato de copia ajustado con la Resolución 0043 de 2022 "Por la cual se establecen los costos de reproducción de la información pública solicitada por particulares a la Secretaría Distrital de Ambiente"	Radicado No. 2022IE119600 del 19 de mayo del 2022.

Bogotá D.C.

Señor

[REDACTED]
[REDACTED]@gmail.com

Calle [REDACTED]
Ciudad [REDACTED]

Referencia: Respuesta a Radicado 2024ER [REDACTED]. Derecho de Petición

Cordial saludo,

En atención al radicado de la referencia con el cual solicita copia del expediente SDA-08-2020- [REDACTED] (3 tomos), me permito informar que como anexo a la presente respuesta se adjunta copia electrónica del citado documento.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo tercero de la *Resolución 00668 de 2024 "Por la cual se establecen los costos de reproducción y fotocopiado de la información de carácter público que reposa en la Secretaría Distrital de Ambiente."* pues dado que las anteriores actuaciones reposan en el sistema de información Forest de la entidad, los documentos remitidos no tendrán costo para el peticionario.

Esperamos así, haber atendido la solicitud elevada ante esta secretaria y en el caso en que requiera información adicional estaremos prestos a proporcionarla.

Atentamente,



GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO
DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

Anexos: Expediente SDA-08-20 [REDACTED] (.zip)

Proyectó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN
Revisó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

Aprobó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO



SECRETARÍA DE AMBIENTE

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

Folios: 2 Anexos: 0

Proc. #

Radicado # 2024E

Fecha: 2024-08-20

Tercero:

Dep.:

DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

Tipo Doc.: Oficio de salida

Clase Doc.: Salida

Bogotá D.C.

Señor

@gmail.com

Cra

Ciudad

Referencia: Respuesta a Radicado 2024E. Derecho de Petición

Cordial saludo,

En atención al radicado de la referencia con el cual solicita copia de los expedientes SDA-08-2022 y SDA-08-202 me permito informar que como anexo a la presente respuesta se adjunta copia electrónica de los citados documentos.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo tercero de la *Resolución 00668 de 2024 "Por la cual se establecen los costos de reproducción y fotocopiado de la información de carácter público que reposa en la Secretaría Distrital de Ambiente."* pues dado que las anteriores actuaciones reposan en el sistema de información Forest de la entidad, los documentos remitidos no tendrán costo para el peticionario.

Esperamos así, haber atendido la solicitud elevada ante esta secretaria y en el caso en que requiera información adicional estaremos prestos a proporcionarla.

Atentamente,



GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO
DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

Anexos: Expediente SDA-08-202 (.pdf)
Expediente SDA-08-202 (.pdf)

Proyectó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN
Revisó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

Aprobó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

 SECRETARÍA DE AMBIENTE BOGOTÁ	GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Solicitud Copias de Documentos	
	Código: PA06-PR03-F5	Versión: 2

- Diligencie este formato, fírmelo y entréguelo al funcionario que lo está atendiendo. Espere en sala mientras le emite el recibo. El servidor le devolverá el formato con el recibo de pago, el cual debe cancelar en un término de cinco (5) días.
- Una vez haya pagado el recibo radique el original junto con la solicitud.
- La entrega de la información a particulares será gratuita siempre que la información solicitada repose en formato electrónico o suministre el medio tecnológico respectivo o su correo electrónico. Si este es su caso, infórmele al servidor le indique los pasos a seguir.
- Cuando estén listas las copias, la entidad le informará a su correo electrónico o a la dirección indicada por Usted, para que pase a retiralas en ventanilla de atención al ciudadano. Tenga en cuenta que si Usted no se acerca a recoger las copias, la entidad entenderá que ya no las necesita y realizará la eliminación de las mismas, dado que no tiene espacio físico para almacenar y custodiar tales documentos por término indefinido.

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
 Radicación: 2024-08-20
 AL RESPONDER: [Redacted]
 Fecha: 2024-08-20 15:22:22
 Proceso: [Redacted]
 Folios: 1 Anexos: No
 Asunto: DCA/ KENNEDY / PARTICULAR
 Destino: G- QUEJAS Y/O RECLAMOS
 Origen: [Redacted]
 Tipo: [Redacted]

SERVIDOR DE VENTANILLA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: De acuerdo con la información solicitada por el usuario, asigne la solicitud a la dependencia que genera o administra la información a reproducir.

Indique en el siguiente espacio la dependencia a la cual le asignó el trámite en FOREST.

Trámite asignado a:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social: [Redacted]		No. CC / CE / NIT: [Redacted]	
Dirección de Correspondencia: [Redacted]		Teléfono Fijo: [Redacted] Celular: [Redacted]	
Barrio: <u>Timiza</u>		Localidad: <u>Kennedy</u>	
Correo Electrónico: [Redacted]@gmail.com		Esta solicitud la hace en calidad de?	
¿Autoriza que le envíen a este correo los documentos solicitados, que se encuentren en medio digital? Si ☒ No ☐ y que le informen por esta vía cuando las copias estén listas para que se acerque a retirarlas? Si ☐ No ☐		Persona Natural ☒	
		Persona Jurídica ☐	
		Apoderado ☐	
		Autorizado ☐	

2. RELACIÓN DE EXPEDIENTES PERMISIVOS O SANCIONATORIOS DE LOS QUE REQUIERE COPIA

Indique número expediente, cantidad total de folios a copiar por expediente, número del folio dentro del expediente.

Cuando se trate de planos, indique el tamaño: 1/8, 1/4, 1/2 o 1 pliego.

No. <u>SDA-08-2024</u>	Cantidad de folios <u>Todos</u> Especifique los números de los folios a copiar: _____	Cantidad de planos _____ Tamaño _____ Cantidad de CD's _____ DVD's _____
No. <u>SDA-08-2024</u>	Cantidad de folios <u>Todos</u> Especifique los números de los folios a copiar: _____	Cantidad de planos _____ Tamaño _____ Cantidad de CD's _____ DVD's _____
No. _____	Cantidad de folios _____ Especifique los números de los folios a copiar: _____	Cantidad de planos _____ Tamaño _____ Cantidad de CD's _____ DVD's _____

3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS QUE REQUIERE COPIA DIFERENTES A EXPEDIENTES PERMISIVOS Y/O SANCIONATORIOS (Marque con una "X" el tipo de documento y diligencie los datos que se solicitan)

Radica ☐ Concepto / Inform ☐ Acta ☐ No. _____ Fecha _____ Plano ☐ ¿Cuántos? _____ Tamaño _____
Temática: _____ ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar _____
Radica ☐ Concepto / Inform ☐ Acta ☐ No. _____ Fecha _____ Plano ☐ ¿Cuántos? _____ Tamaño _____
Temática: _____ ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar _____
Radica ☐ Concepto / Inform ☐ Acta ☐ No. _____ Fecha _____ Plano ☐ ¿Cuántos? _____ Tamaño _____

4. RELACIÓN TOTAL DE COPIAS SOLICITADAS		Tipo de formato en el que necesita	Valor Unitario Copias	Cantidad Copias	Valor Total Copias
Tome la información que diligenció en los recuadros anteriores, sume y registre el total de copias que necesita por cada tipo de formato. Tenga en cuenta que cada renglón corresponde a un tipo de formato diferente		Fotocopia a una cara, tamaño carta u oficio, B/N			
		Fotocopia doble cara, tamaño carta u oficio, B/N			
		Fotocopia a una cara, tamaño carta u oficio, a color			
		Fotocopia doble cara, tamaño carta u oficio, a color			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1/8 pliego			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1/4 pliego			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1/2 pliego			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1 pliego			
		CD			
		DVD			
TOTAL A PAGAR					
DATOS DEL RECIBO DE PAGO (Señor usuario, registre en este espacio los datos del recibo de pago)					
NÚMERO		FECHA EXPEDICIÓN			
OBSERVACIONES					
Cordialmente,					
 Firma del Solicitante CC / CE / NIT No. 					
5. CONSTANCIA DE ENTREGA DE COPIAS GRATUITAS AL SOLICITANTE (Espacio para diligenciar por la Secretaría Distrital de Ambiente)					
Yo _____, identificado(a) con CC / CE / NIT No. _____, doy fe que he recibido copia en formato electrónico o magnético, de los siguientes documentos (relacione los radicados y números de los documentos recibidos): _____					
Que para tal fin proporcioné (marque con una X el tipo de medio tecnológico utilizado para entregar la copia de los documentos) el(los) siguiente(s) medio(s) tecnológico(s): USB ____ CD ____ DVD ____ Disco Extraíble ____ Correo Electrónico ____					
En constancia firmamos hoy ____ del mes de ____ del año ____					
QUIEN RECIBE LOS DOCUMENTOS			QUIEN ENTREGA LOS DOCUMENTOS		
Firma: _____			Firma: _____		
Nombre: _____			Nombre: _____		
CC / CE / NIT No. _____			Contrato No. _____ año _____		

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
1	Adopción. Se crea para articular las actividades del procedimiento	Redigida: 2020/05/14 04:55 d. 102 de julio de 2020

Bogotá D.C.

Señor

[REDACTED]
[REDACTED]@gmail.com

Cra [REDACTED]

Ciudad

Referencia: Respuesta a Radicado 2024E [REDACTED]. Derecho de Petición

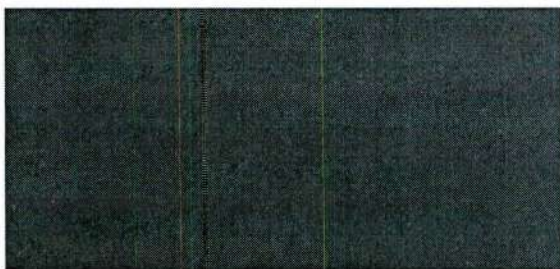
Cordial saludo,

En atención al radicado de la referencia con el cual solicita copia de los expedientes SDA-08-2022 [REDACTED] y SDA-08-202 [REDACTED] me permito informar que como anexo a la presente respuesta se adjunta copia electrónica de los citados documentos.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo tercero de la *Resolución 00668 de 2024 "Por la cual se establecen los costos de reproducción y fotocopiado de la información de carácter público que reposa en la Secretaría Distrital de Ambiente."* pues dado que las anteriores actuaciones reposan en el sistema de información Forest de la entidad, los documentos remitidos no tendrán costo para el peticionario.

Esperamos así, haber atendido la solicitud elevada ante esta secretaria y en el caso en que requiera información adicional estaremos prestos a proporcionarla.

Atentamente,



GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO
DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

Anexos: Expediente SDA-08-202 [REDACTED] (.pdf)
Expediente SDA-08-202 [REDACTED] (.pdf)

Proyectó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN
Revisó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

Aprobó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE **AMBIENTE**

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia





Paula Cerro <paulacerro2003@gmail.com>

Fwd: OTORGAMIENTO PODER SDA-03- [REDACTED]

1 mensaje

Atencion al Ciudadano <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>
Para: paulacerro2003@gmail.com

6 de agosto de 2024, 10:47 a.m.

GESTIONAR 06/06/24

IMPORTANTE

Este martes
6 de agosto
Día de fiesta distrital
Circular 008 de 2024

Los **SuperCADE** y **CADE** **no brindarán atención presencial**

Los siguientes canales virtuales y telefónicos funcionarán de manera habitual:



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE AMBIENTE BOGOTÁ

*Sus datos personales suministrados en el presente correo serán tratados de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, los cuales pueden ser consultados en el siguiente enlace: <https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales>

SECRETARÍA DE
AMBIENTE

GRUPO DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Secretaría Distrital de Ambiente

Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 3778899



----- Forwarded message -----

De: [REDACTED] com.co>

Date: lun, 5 ago 2024 a las 17:20

Subject: Re: OTORGAMIENTO PODER SDA-[REDACTED]

To: Atencion al Ciudadano <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>

Cc: Notificaciones Electronicas <notificaciones.electronicas@acueducto.com.co>, [REDACTED]

[REDACTED]@acueducto.com.co>, [REDACTED]@acueducto.com.co>, [REDACTED]

[REDACTED]@acueducto.com.co>, [REDACTED] com.co>, [REDACTED]

[REDACTED] com.co>

Señores

Secretaría Distrital de Ambiente

E. S. D.

Ref. SDA-03-20[REDACTED]

Respetados señores,

[REDACTED], mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número [REDACTED] de Bogotá y con Tarjeta Profesional número [REDACTED] del Consejo Superior de la Judicatura acudo respetuosamente ante su Despacho en mi calidad de Apoderado Especial de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP (EAAB - ESP) conforme al poder especial, amplio y suficiente que me fue otorgado, el cual adjunto, con el fin de formular las siguientes peticiones a su despacho:

(i) Sírvasse reconocer personería jurídica al suscrito apoderado especial para representar a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP (EAAB - ESP) respecto del expediente de la referencia.

(ii) Por favor remitir copia digital del expediente de la referencia de manera que se pueda tener acceso al mismo, y por ende se pueda garantizar la defensa de los intereses de la empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP (EAAB - ESP) en los términos en los que fue conferido el poder de la referencia.

Las anteriores respuestas y documentos pueden ser remitidos al correo electrónico

[REDACTED] com.co así como a la Calle [REDACTED] en la ciudad de Bogotá D.C. Así

mismo, todas las actuaciones administrativas deberán ser remitidas, citadas, comunicadas y notificadas a dichas direcciones de contacto.

Cordialmente,

[REDACTED]
C.C. [REDACTED] Bogotá
T.P. [REDACTED] del CSJ
Apoderado Especial
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP (EAAB - ESP)

[REDACTED]
M: [REDACTED] | [REDACTED].com.co
Calle [REDACTED] Bogotá D.C., Colombia
Información privilegiada & confidencial

From: Notificaciones Electronicas <notificaciones.electronicas@acueducto.com.co>
Sent: Monday, August 5, 2024 3:43 PM
To: [REDACTED]com.co>
Subject: OTORGAMIENTO PODER SDA [REDACTED]

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE -SDA

Ref. SDA-03-2 [REDACTED]

En virtud del Acuerdo 11 de 2013, Resolución 0498 del 16 de marzo de 2020, Resolución de Nombramiento 0 [REDACTED] del 01 de abril de 2024 y Acta de Posesión [REDACTED] del 01 de abril de 2024, en mi calidad de Representante Judicial y Jefe de la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP.(EAAB – ESP), con domicilio en la AC 24 37 15 de Bogotá, confiero poder especial, a [REDACTED] S.A.S representado por el abogado [REDACTED] identificado civil y profesionalmente como aparece al pie de su firma, para que represente los intereses de la Empresa dentro del proceso citado en la referencia.

Conforme lo estipulado por la Ley 2213 de junio 13 de 2022, no se requiere la presentación personal y autenticación ante Notario Público. La dirección del correo electrónico del apoderado es: [REDACTED]com.co a su vez, [REDACTED]@acueducto.com.co

El apoderado tiene las facultades inherentes al poder de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la ley 1564 del 12 de julio de 2012, y como facultades especiales, las de recibir, conciliar, transigir, renunciar, desistir, previa autorización expresa del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la entidad.

Cordialmente,



Cordialmente,



Administrador Notificaciones Judiciales

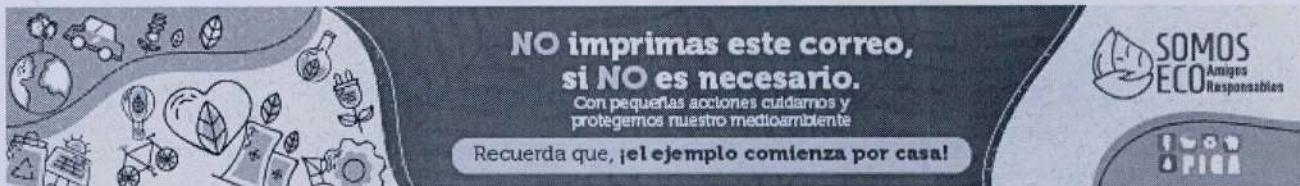
Oficina de Representación Judicial y Actuación
Administrativa

notificaciones.electronicas@acueducto.com.co

Tel. 344 7000 Ext. 7034

ESTA COMUNICACIÓN PUEDE CONTENER MATERIAL CONFIDENCIAL Y/O INFORMACIÓN CON DERECHOS reservados del propietario, por lo tanto el uso de las mismas es exclusiva para el destinatario. Si usted recibió este material por error, por favor notifíquelo inmediatamente al remitente y borre el email y cualquier documento o documentos asociado con el email. Muchas Gracias. THIS COMMUNICATION MAY CONTAIN CONFIDENTIAL AND/OR OTHERWISE PROPRIETARY MATERIAL and is thus for use only by the intended recipient. If you received this in error, please contact the sender and delete the e-mail and its attachments from all computers.

ESTA COMUNICACIÓN PUEDE CONTENER MATERIAL CONFIDENCIAL Y/O INFORMACIÓN CON DERECHOS reservados del propietario, por lo tanto el uso de las mismas es exclusiva para el destinatario. Si usted recibió este material por error, por favor notifíquelo inmediatamente al remitente y borre el email y cualquier documento o documentos asociado con el email. Muchas Gracias. THIS COMMUNICATION MAY CONTAIN CONFIDENTIAL AND/OR OTHERWISE PROPRIETARY MATERIAL and is thus for use only by the intended recipient. If you received this in error, please contact the sender and delete the e-mail and its attachments from all computers.



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría Distrital de Ambiente, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría Distrital de Ambiente no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

La Secretaría Distrital de Ambiente te invita a visitar los siguientes enlaces:

Observatorio Ambiental de Bogotá: <https://oab.ambientebogota.gov.co/>

Observatorio Regional Ambiental y de Desarrollo Sostenible del Río Bogotá: <https://www.orarbo.gov.co/>

Visor Geográfico Ambiental de Bogotá: <https://visorgeo.ambientebogota.gov.co/>

Sede electrónica de la Secretaría Distrital de Ambiente: <https://ambientebogota.gov.co/>

4 archivos adjuntos

CC [REDACTED].pdf
163K

Tarjeta Profesional EDV.pdf
117K

6/8/24, 15:18

Gmail - Fwd: OTORGAMIENTO PODER SDA-03-2019-3275

 **JUEGO DE REPRESENTACION** [REDACTED].pdf
2803K

 **PODER** [REDACTED].pdf
197K

Bogotá D.C.

Señor

Apoderado

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ- ESP

[REDACTED].com.co; notificaciones.electronicas@acueducto.com.co

Ciudad

Referencia: Respuesta a sus solicitudes de expedientes y radicaciones de poder, con fecha del 06 de agosto de 2024

Nota fuera de texto de la respuesta:
Radicados: *Con Esta respuesta se incluyen los radicados de los siguientes oficios relacionados en el Informe.*

2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]
2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]
2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]
2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]
2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]
2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]
2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]
2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]
2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]
2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]	2024ER [REDACTED]

Cordial saludo,

En atención a sus solicitudes presentadas mediante comunicaciones con los radicados de la referencia, nos permitimos informarle que los poderes allegados serán incorporados a cada expediente de la siguiente forma:

- Radicado 2024ER1 [REDACTED] en el expediente SDA-08-202 [REDACTED]
- Radicado 2024ER1 [REDACTED] en el expediente SDA-08-202 [REDACTED]
- Radicado 2024ER1 [REDACTED] en el expediente SDA-03-202 [REDACTED]
- Radicado 2024ER1 [REDACTED] en el expediente SDA-08-202 [REDACTED]
- Radicado 2024ER1 [REDACTED] en el expediente SDA-08-201 [REDACTED]
- Radicado 2024ER1 [REDACTED] en el expediente SDA-03-202 [REDACTED]



- Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-03-201 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-05-202 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-08-201 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-03-202 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-08-202 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-08-201 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-08-202 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-08-201 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-03-202 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-08-201 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-08-201 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-03-202 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-03-202 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-08-201 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-03-202 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-08-202 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-03-201 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-08-202 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-05-201 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-05-201 [REDACTED]
- Radicado 2024ER [REDACTED] en el expediente SDA-08-201 [REDACTED]

Por otro lado, con relación a su solicitud de copia de los precitados expedientes; me permito informarle que se remite el enlace, donde reposan los expedientes de la EAAB-ESP, en el estado en que se encuentran a la fecha de expedición de esta respuesta.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo tercero de la *Resolución 00668 de 2024 "Por la cual se establecen los costos de reproducción y fotocopiado de la información de*

carácter público que reposa en la Secretaría Distrital de Ambiente.” pues dado que las anteriores actuaciones reposan en el sistema de información Forest de la entidad, los documentos remitidos no tendrán costo para el peticionario.

Así mismo, cabe mencionar que se encontraron las siguientes observaciones con relación a los siguientes radicados:

- 2024ER[REDACTED] se enuncia el expediente SDA-08-2011-[REDACTED], siendo la numeración correcta SDA-08-201-[REDACTED] en el cual se insertó el respectivo poder y se encuentra como anexo en el enlace anterior
- 2024ER[REDACTED], se enuncia el expediente SDA-05-2-[REDACTED], siendo la numeración correcta SDA-05-201-[REDACTED], en el cual se insertó el respectivo poder y se encuentra como anexo en el enlace anterior
- 2024ER[REDACTED] solicita el expediente SDA-03-2-[REDACTED] en el cual se insertó el respectivo poder, no obstante, este no se encuentra en formato electrónico, por lo cual no se encuentran amparados bajo la precitada Resolución, en su numeral 3, Artículo 3. Están exceptuados de cancelar el valor de las copias: “(...) **Cuando la información se encuentra en forma electrónica** y el peticionario suministre el medio de almacenamiento removible o solicite enviarla a su correo electrónico” (Negrilla por fuera del texto original). En tal sentido si desea contar con los expedientes en físico, por favor solicitarlos al correo atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co, para la generación del recibo de pago por este concepto.
- 2024ER[REDACTED] solicita el expediente SDA-03-20-[REDACTED] en el cual se insertó el respectivo poder, no obstante, este no se encuentra en formato electrónico, por lo cual no se encuentran amparados bajo la precitada Resolución, en su numeral 3, Artículo 3. Están exceptuados de cancelar el valor de las copias: “(...) **Cuando la información se encuentra en forma electrónica** y el peticionario suministre el medio de almacenamiento removible o solicite enviarla a su correo electrónico” (Negrilla por fuera del texto original). En tal sentido si desea contar con los expedientes en físico, por favor solicitarlos al correo atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co, para la generación del recibo de pago por este concepto.

Los expedientes se encuentran para su consulta en la sede principal de la SDA, en la dirección Av. Caracas 54-38 de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Esperamos así, haber atendido la solicitud elevada ante esta secretaría y en el caso en que requiera información adicional estaremos prestos a proporcionarla.

Atentamente,



GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO
DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

Proyectó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

Revisó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

Aprobó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

[REDACTED]

Bogotá D.C., 2 de julio de 2024.

[REDACTED]

Señores:

Dirección de Control Ambiental.

Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá.

atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co

Av. Caracas No. 54-38.

Bogotá D.C.

Asunto. -	Copia Completa Digital y Actualizada del Expediente
Expediente. -	SDA-08-1[REDACTED]

[REDACTED], domiciliada en la ciudad de Bogotá, identificada con la cédula de ciudadanía número [REDACTED] de Bogotá D.C. y portadora de la Tarjeta Profesional No. [REDACTED] expedida por Consejo Superior de la Judicatura, obrando en calidad de Apoderada General de la sociedad [REDACTED] con NIT [REDACTED] 4 (en adelante [REDACTED] S.A.), de acuerdo con el poder general otorgado mediante Escritura Publica No. [REDACTED] de fecha 27 de mayo de 2024 ante la Notaría 50 del Círculo de Bogotá, debidamente registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá el 6 de junio de 2024 con el No. [REDACTED] del Libro V, mediante el presente escrito, me permito solicitar de manera respetuosa remitan **COPIA COMPLETA DIGITAL Y ACTUALIZADA** DEL **EXPEDIENTE** **SDA-08-20** [REDACTED] al correo [REDACTED] [com.co](mailto:[REDACTED].com.co).

Sin ningún otro particular, agradezco la atención que se sirvan dar a la presente.

Atentamente,

[REDACTED]

Apoderada general

[REDACTED]

[REDACTED]

Bogotá D.C.

Señora

Apoderada General

Ciudad

Referencia: Respuesta a Radicado 2024E [REDACTED] Derecho de Petición

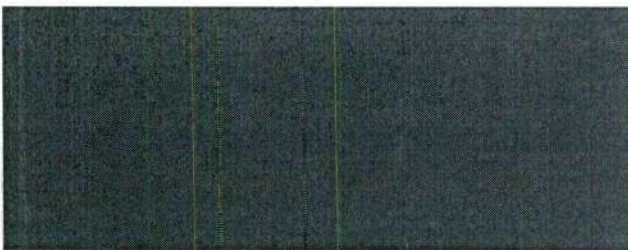
Cordial saludo,

En atención al radicado de la referencia con el cual solicita copia del expediente SDA-08-2022- [REDACTED] me permito informar que como anexo a la presente respuesta se adjunta copia electrónica del citado documento.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo tercero de la *Resolución 00668 de 2024 "Por la cual se establecen los costos de reproducción y fotocopiado de la información de carácter público que reposa en la Secretaría Distrital de Ambiente."* pues dado que las anteriores actuaciones reposan en el sistema de información Forest de la entidad, los documentos remitidos no tendrán costo para el peticionario.

Esperamos así, haber atendido la solicitud elevada ante esta secretaria y en el caso en que requiera información adicional estaremos prestos a proporcionarla.

Atentamente,



GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO
DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

Anexos: Expediente SDA-08- [REDACTED] (.pdf)

Proyectó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN
Revisó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

Aprobó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

GESTIÓN DOCUMENTAL		SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE Radicalización: 202- AL RESPONDER CITE ESTE NÚMERO Fecha: 2011-03-29 09:53:2 Proceso: Folios: 1 Anexos: No Asunto: DCA USME / PARTICULAR Destino: G - QUEJAS Y/O RECLAMOS SOCIO Tipo: Copia Recibida	
Solicitud Copias de Documentos		Código: PA06-PR03-F5	Versión: 2
1. Diligencie este formato, firmelo y entréguelo al funcionario que lo está atendiendo. Espere en sala mientras le emite el recibo. El servidor le devolverá el formato con el recibo de pago, el cual debe cancelar en un término de cinco (5) días. 2. Una vez haya pagado el recibo radique el original junto con la solicitud. 3. La entrega de la información a particulares será gratuita siempre que la información solicitada repose en formato electrónico o digital y el peticionario proporcione o suministre el medio tecnológico respectivo o su correo electrónico. Si este es su caso, infórmelo al servidor que le está atendiendo para que le indique los pasos a seguir. 4. Cuando estén listas las copias, la entidad le informará a su correo electrónico o a la dirección indicada por Usted, para que pase a retiraras en ventanilla de atención al ciudadano. Tenga en cuenta que si Usted no se acerca a recoger las copias, la entidad entenderá que ya no las necesita y realizará la eliminación de las mismas, dado que no tiene espacio físico para almacenar y custodiar tales documentos por término indefinido.			
SERVIDOR DE VENTANILLA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: De acuerdo con la información solicitada por el usuario, asigne la solicitud a la dependencia que genera o administra la información a reproducir. Indique en el siguiente espacio la dependencia a la cual le asignó el trámite en FOREST.			
Trámite asignado a:			
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social:		No. CC / CE / NIT:	
Dirección de Correspondencia:		Teléfono Fijo:	Celular:
Barrio:		Localidad:	
Comuneros - Usme		Usme	
Correo Electrónico:		Esta solicitud la hace en calidad de?	
		Persona Natural ☒ Persona Jurídica ☐ Apoderado ☐ Autorizado ☐	
¿Autoriza que le envíen a este correo los documentos solicitados, que se encuentren en medio digital SI ☒ No ☐ y que le informen por esta vía cuando las copias estén listas para que se acerque a retirarlas? SI ☐ No ☐			
2. RELACIÓN DE EXPEDIENTES PERMISIVOS O SANCIONATORIOS DE LOS QUE REQUIERE COPIA			
Indique número expediente, cantidad total de folios a copiar por expediente, número del folio dentro del expediente. Cuando se trate de planos, indique el tamaño: 1/8, 1/4, 1/2 o 1 pliego.			
No. SDA-08-	Cantidad de folios _____ Especifique los números de los folios a copiar: <u>Todo</u>	Cantidad de planos _____ Tamaño _____ Cantidad de CD's _____ DVD's _____	
No. SDA-05-	Cantidad de folios _____ Especifique los números de los folios a copiar: <u>Todo</u>	Cantidad de planos _____ Tamaño _____ Cantidad de CD's _____ DVD's _____	
No. _____	Cantidad de folios _____ Especifique los números de los folios a copiar: _____	Cantidad de planos _____ Tamaño _____ Cantidad de CD's _____ DVD's _____	
3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS QUE REQUIERE COPIA DIFERENTES A EXPEDIENTES PERMISIVOS Y/O SANCIONATORIOS			
(Marqué con una "X" el tipo de documento y diligencie los datos que se solicitan)			
Radica ☐	Concepto / Inform ☐	Acta ☐	No. _____ Fecha _____ Plano ☐ Cuántos? _____ Tamaño _____
Temática: _____ ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar _____			
Radica ☐	Concepto / Inform ☐	Acta ☐	No. _____ Fecha _____ Plano ☐ Cuántos? _____ Tamaño _____
Temática: _____ ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar _____			
Radica ☐	Concepto / Inform ☐	Acta ☐	No. _____ Fecha _____ Plano ☐ Cuántos? _____ Tamaño _____
Temática: _____ ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar _____			
Radica ☐	Concepto / Inform ☐	Acta ☐	No. _____ Fecha _____ Plano ☐ Cuántos? _____ Tamaño _____
Temática: _____ ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar _____			

4. RELACIÓN TOTAL DE COPIAS SOLICITADAS	Tome la información que diligenció en los recuadros anteriores, sume y registre el total de copias que necesita por cada tipo de formato. Tenga en cuenta que cada renglón corresponde a un tipo de formato diferente	Tipo de formato en el que necesita	Valor Unitario Copias	Cantidad Copias	Valor Total Copias
		Fotocopia a una cara, tamaño carta u oficio, B/N			
		Fotocopia doble cara, tamaño carta u oficio, B/N			
		Fotocopia a una cara, tamaño carta u oficio, a color			
		Fotocopia doble cara, tamaño carta u oficio, a color			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1/8 pliego			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1/4 pliego			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1/2 pliego			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1 pliego			
		CD			
		DVD			
TOTAL A PAGAR					
DATOS DEL RECIBO DE PAGO (Señor usuario, registre en este espacio los datos del recibo de pago)					
NÚMERO		FECHA EXPEDICIÓN			
OBSERVACIONES					
Cordialmente,					
 Firma del Solicitante CC / CE / NIT No. 					
5. CONSTANCIA DE ENTREGA DE COPIAS GRATUITAS AL SOLICITANTE (Espacio para diligenciar por la Secretaría Distrital de Ambiente)					
Yo _____, identificado(a) con CC / CE / NIT No. _____, doy fe que he recibido copia en formato electrónico o magnético, de los siguientes documentos (relacione los radicados y números de los documentos recibidos): _____ _____ _____					
Que para tal fin proporcioné (marque con una X el tipo de medio tecnológico utilizado para entregar la copia de los documentos) el(los) siguiente(s) medio(s) tecnológico(s): USB _____, CD _____, DVD _____, Disco Extraíble _____, Correo Electrónico _____					
En constancia firmamos hoy _____ del mes de _____ del año _____					
QUIEN RECIBE LOS DOCUMENTOS			QUIEN ENTREGA LOS DOCUMENTOS		
Firma: _____			Firma: _____		
Nombre: _____			Nombre: _____		
CC / CE / NIT No. _____			Contrato No. _____ año _____		

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
1	Adopción. Se crea para articular las actividades del procedimiento Administración de Expedientes de la DCA con la gestión documental.	Radicado 2020IE110155 del 03 de julio de 2020
2	Se elimina los valores de cada tipo de formato de copia ajustado con la Resolución 0043 de 2022 "Por la cual se establecen los costos de reproducción de la información pública solicitada por particulares a la Secretaría Distrital de Ambiente"	Radicado No. 2022IE119600 del 19 de mayo del 2022

Bogotá D.C.

Señora

s@gmail.com

Cra Sur

Ciudad

Referencia: Respuesta a Radicado 2024ER Derecho de Petición

Cordial saludo,

En atención al radicado de la referencia con el cual solicita copia de los expedientes SDA-08- (2 tomos) y SDA-05- (2 tomos), me permito informar que como anexo a la presente respuesta se adjunta copia electrónica de los citados documentos.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo tercero de la *Resolución 00668 de 2024 "Por la cual se establecen los costos de reproducción y fotocopiado de la información de carácter público que reposa en la Secretaría Distrital de Ambiente."* pues dado que las anteriores actuaciones reposan en el sistema de información Forest de la entidad, los documentos remitidos no tendrán costo para el peticionario.

Esperamos así, haber atendido la solicitud elevada ante esta secretaria y en el caso en que requiera información adicional estaremos prestos a proporcionarla.

Atentamente,



GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO
DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

Anexos: 2024ER Luisa Fernanda Campos Morales (.zip)

Proyectó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

Revisó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

Aprobó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

[REDACTED]

Bogotá, 26 de agosto de 2024

Ref. Derecho de petición de información pública

Entidad: Alcaldía Mayor de Bogotá

Ciudad: Bogotá, D.C

Cordial saludo,

Yo [REDACTED] Director Ejecutivo de la [REDACTED], identificado con la cédula de ciudadanía No. [REDACTED] en ejercicio del derecho fundamental de petición y el derecho al acceso a la información pública, consagrados en los artículos 23, 20 y 74 de la Constitución, y desarrollados por la Ley 1755 de 2015 y la Ley 1712 de 2014, respectivamente, comedidamente me permito presentar la petición de información que más adelante se describe.

La [REDACTED] es una organización no gubernamental que defiende la libertad de expresión y promueve un clima óptimo para que quienes ejercen el periodismo puedan satisfacer el derecho de quienes viven en Colombia a estar informados. Bajo ese mandato, la [REDACTED] hace seguimiento a los casos de periodistas que se encuentran en riesgo, que son víctimas de acoso judicial o que presentan trabas injustificadas para acceder a información pública.

I. FUNDAMENTOS DE DERECHO

El derecho de petición está consagrado en el artículo 23 de la Constitución Colombiana de 1991, como aquel que permite “presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución”. Este derecho es fundamental y tiene aplicación inmediata. La Corte ha enfatizado que, además, “tiene un carácter instrumental en tanto a través de éste se busca garantizar la efectividad de otros derechos constitucionales, como los de información, participación política, libertad de expresión, salud y seguridad social, entre otros”.

La Corte Constitucional ha establecido que la autoridad tiene el deber de resolver de forma

[REDACTED]



oportuna, clara, completa, precisa, congruente y de fondo las peticiones solicitadas, para que de esta forma se “asegure que el derecho de petición se ha respetado y que el particular ha obtenido la correspondiente respuesta, sin importar que la misma sea favorable o no a sus intereses”. El incumplimiento de cualquiera de estas características envuelve su vulneración por parte de la autoridad o del particular.

Adicionalmente, el acceso a la información pública es un derecho fundamental establecido en los artículos 20 de la Constitución y 13 de la Convención Americana de Derechos Humanos. Esta ley se basa en el interés social de conocer asuntos que afectan a todas las personas. Esto implica que esta Ley aplica no solo para organismos y entidades estatales, sino a todas aquellas que custodian y producen información sobre asuntos de interés público.

El derecho de acceso a la información se rige, entre otros, por los principios de facilitación, celeridad, calidad, gratuidad, máxima publicidad y de transparencia, contenidos en los artículos 2 y 3 de la Ley 1712 de 2014. Según estos principios, toda la información que esté en poder de las entidades obligadas a entregar información, es pública, –en principio–, por lo cual deben facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruir o impedirlo; y, sólo podrá restringirse su acceso en casos excepcionales.

Además, se reitera que de acuerdo al artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, por regla general, el término para resolver las peticiones es de 15 días. Sin embargo, existen algunas situaciones especiales en las que dicho término varía, como sucede, por ejemplo, cuando se solicitan documentos o información, caso en el cual la solicitud debe resolverse en el término de 10 días siguientes a su recepción; o cuando se realizan consultas a las autoridades, caso en el cual debe otorgarse una respuesta en el término de 30 días.



II. PETICIÓN

- 1) ¿Cuál es el monto destinado por la **Alcaldía Mayor de Bogotá** y sus instituciones dependientes para la publicidad oficial¹ en medios de comunicación durante la vigencia de 2024?
- 2) Por favor anexe tabla de datos con todos los contratos relacionados con publicidad oficial en la vigencia 2024, discriminando con: identificación del contrato, modalidad de contratación (contratación directa, licitación, etc.), objeto del contrato, valor de la contratación, fecha de celebración del contrato, tiempo de ejecución, nombre del contratista, identificación del contrato en SECOP y su respectivo enlace en SECOP. Anexe soportes de los contenidos publicados en los medios de comunicación y los respectivos informes de ejecución de cada contrato.
- 3) Proporcione el listado de medios de comunicación que de manera directa o a través de intermediarios reciben recursos de publicidad oficial de la **Alcaldía Mayor de Bogotá** (y sus instituciones dependientes), y el valor que le correspondió a cada uno.
 - A. Listado de medios en los que se ordenó la compra ya sea de: comerciales, cuñas, remotos directos, secciones, centímetros por columna, espacios publicitarios, avisos, publrreportajes, etc.
 - B. Adjunte soportes de los contenidos publicados en los medios de comunicación.
 - C. Indique la cuantía que le correspondió a cada medio de comunicación.
- 4) Por favor anexe tabla de datos con todos los contratos relacionados con publicidad oficial de la **Alcaldía Mayor de Bogotá** en la vigencia 2024 ejecutados por **Agencias de Publicidad, Centrales de Medios y/o Intermediarios de carácter público**, discriminando con: identificación del contrato, tipo de contratación (contratación

¹ Para los efectos del presente derecho de petición, deberá entenderse por publicidad oficial o institucional, el presupuesto asignado para la realización: 1) Campañas institucionales, 2) Difusión de información sobre: Subsidios, Acceso a derechos y servicios a los ciudadanos, Políticas institucionales, Gestión de la administración, Funciones y competencias de la institución. 3) Mejoramiento de la imagen institucional; 4) Y los demás fines publicitarios inherentes a las funciones constitucionales y legales asignadas a la entidad. A través de los diferentes medios de comunicación, tales como: Radio; Prensa; Revistas; Televisión; Cine; Vallas, pancartas, impresos, insertos, entre otros; Venta o alquiler de espacios para mensajes publicitarios, incluidos los edictos, avisos clasificados y funerarios; Contratación de servicios de publicidad los prestados en forma independiente o por las agencias de publicidad.



directa, concurso, licitación), objeto del contrato, valor de la contratación, fecha de celebración del contrato, tiempo de ejecución, nombre del contratista, identificación del contrato en SECOP y su respectivo enlace en SECOP. Anexe soportes de los contenidos publicados en los medios de comunicación y los respectivos informes de ejecución de cada contrato.

- 5) ¿Describa cuáles son los criterios específicos definidos por la **Alcaldía Mayor de Bogotá** para la contratación de publicidad oficial/divulgación institucional?. Explique si hay criterios específicos para la contratación con (i) medios de comunicación, (ii) intermediarios de carácter público y/o mixto y (iii) agencias de publicidad.
- 6) ¿Tiene la **Alcaldía Mayor de Bogotá** una estrategia o plan de comunicaciones?, describa la estrategia o suministre el plan.
- 7) Describa cómo los contratos celebrados con componentes de publicidad oficial por la **Alcaldía Mayor de Bogotá** se relacionan con la estrategia o plan de comunicaciones de la entidad.
- 8) Hemos identificado en la contratación de publicidad oficial el uso del denominado content marketing² ¿En los contratos de publicidad oficial celebrados por la **Alcaldía Mayor de Bogotá** existen cláusulas u obligaciones tendientes a producir contenidos periodísticos en los medios de comunicación? Especifique qué contratos y productos corresponden, y en cuáles medios de comunicación.
- 9) ¿La **Alcaldía Mayor de Bogotá** y sus instituciones dependientes han hecho uso del free press en medios de comunicación durante la vigencia 2024?, ¿en qué casos, bajo qué condiciones y en qué medios de comunicación?
- 10) Describa, si la hay, la estrategia de divulgación institucional por redes sociales de la **Alcaldía Mayor de Bogotá**.
- 11) ¿La **Alcaldía Mayor de Bogotá** ha pagado por difusión de publicidad oficial y promoción de contenidos directamente a través de redes sociales en la vigencia 2024? Indique en tabla de datos el monto asignado por publicidad, el nombre de la

² Para los efectos del presente derecho de petición, deberá entenderse por Content Marketing el contenido pagado con recursos de publicidad oficial pero que se publica como contenido nativo del medio de comunicación.





correspondiente red social, relacione los productos y fechas en las que se pagaron y duración de la publicidad.

- 12) Se ha pagado a redes sociales publicidad directa y promoción de contenidos a través de cuentas de funcionarios de la **Alcaldía Mayor de Bogotá** con recursos públicos. Indique en tabla de datos: nombres y cuentas de los correspondientes funcionarios, monto en pesos asignado a la(s) publicidad(es), nombre de la correspondiente red social, fechas en las que se pagaron y duración de la publicidad.
- 13) ¿Proporcione el listado de cuentas en redes sociales digitales desde las cuales la **Alcaldía Mayor de Bogotá** realiza divulgación de publicidad oficial y discrimine su red social correspondiente?
- 14) ¿La **Alcaldía Mayor de Bogotá** ha contratado empresas que prestan servicio de comunicación con influencers o creadores de contenido durante la vigencia 2024?, presente una tabla de datos de las empresas que prestan servicio de comunicación con influencers o creadores de contenido contratados, discriminando con: identificación del contrato, modalidad de contratación (contratación directa, licitación, etc.), objeto del contrato, valor de la contratación, fecha de celebración del contrato, tiempo de ejecución, nombre del contratista, identificación del contrato en SECOP y su respectivo enlace en SECOP. Anexe soportes de los contenidos publicados por los influencers o creadores de contenido y los respectivos informes de ejecución de cada contrato.
- 15) ¿La **Alcaldía Mayor de Bogotá** ha contratado influencers o creadores de contenido durante la vigencia 2024?, presente una tabla de datos de los influencers o creadores de contenido contratados, discriminando con: identificación del contrato, modalidad de contratación (contratación directa, licitación, etc.), objeto del contrato, valor de la contratación, fecha de celebración del contrato, tiempo de ejecución, nombre del contratista, identificación del contrato en SECOP y su respectivo enlace en SECOP. Anexe soportes de los contenidos publicados por los influencers o creadores de contenido y los respectivos informes de ejecución de cada contrato.
- 16) ¿La **Alcaldía Mayor de Bogotá** realizó la actualización de su Manual de Identidad Visual acorde a la Ley 2345 de 2023?. Proporcione el manual e indique qué acciones han tomado para el cumplimiento de esta ley.

[REDACTED]

17) Discrimine los medios de comunicación con los cuales la **Alcaldía Mayor de Bogotá** contrató publicidad oficial para la promoción y cubrimiento del cumpleaños 486 de Bogotá, los festivales, conciertos, eventos culturales y deportivos del mes de agosto de 2024, proporcione el listado de medios de comunicación que de manera directa o a través de intermediarios realizaron campañas de publicidad oficial.

- A. Listado de medios en los que se ordenó la compra ya sea de: comerciales, cuñas, remotos directos, secciones, centímetros por columna, espacios publicitarios, avisos, publrreportajes, etc.
- B. Adjunte soportes de los contenidos publicados en los medios de comunicación.
- C. Indique la cuantía que le correspondió a cada medio de comunicación.

En caso de que se decida no suministrar alguna de la información señalada, solicito que, en virtud del **artículo 28 de la Ley 1712 de 2014**, se aporten las razones legales y las pruebas que evidencien que la información tiene carácter reservado o confidencial. En particular, para cada información denegada deberá señalarse (1) en qué ley se contempla la excepción que permite que la información no sea entregada, (2) los intereses que se pretenden proteger con la norma (establecidos en los **artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014**), y (3) las razones y pruebas por las cuales, al entregar la información, se causaría un daño presente, probable y específico superior al interés público de conocer tal información.

Es importante señalar que el artículo 2.1.1.4.4.2 del **Decreto 1081 de 2015** aclara qué debe entenderse por **daño presente probable y específico**. De acuerdo con tal disposición, el daño presente es el que **no sea remoto ni eventual**, el daño es probable cuando existan **circunstancias que harían posible su materialización** y es específico sólo **si se puede individualizar y no se trata de una afectación genérica**. Además, en la sentencia **C-274 de 2013** (sentencia en la cual se avaló la constitucionalidad de la Ley de Transparencia), la Corte Constitucional sostuvo que el daño también debe ser **significativo**, es decir, de magnitud importante y que no puede ser mitigado.

Asimismo, de acuerdo con el **artículo 31 de la Ley 1755 de 2015**, se recuerda que la falta de atención a la presente petición, por la **ausencia de respuesta o la respuesta incompleta** a los puntos requeridos, así como falta de atención a los términos para resolverla, **constituirá falta disciplinaria para el servidor público competente y dará lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con el régimen disciplinario**.

[REDACTED]



III. NOTIFICACIONES

Sin otro particular, la respuesta al derecho de petición se recibirá en los siguientes correos electrónicos: [REDACTED].org.co, [REDACTED].org.co, [REDACTED].org.co, [REDACTED].org.co.

Cordialmente,



C.C. [REDACTED]

Director Ejecutivo [REDACTED]



