

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

|                                                                      |       |
|----------------------------------------------------------------------|-------|
| Resumen - Solicitudes de Información:                                | Total |
| Número de solicitudes recibidas:                                     | 13    |
| Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad:         | 0     |
| Tiempo promedio de respuesta (días hábiles):                         | 10    |
| Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información: | 0     |

| Peti<br>ción | Dependencia                    | Asunto                                                                                                                                                                                                                            | Fecha Inicial | Fecha Finalización | Tiempo Respues<br>ta (días hábiles) | Estado Petición                        | Solicitud Traslado a otra entidad | Se negó acceso inform<br>ación |
|--------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1            | Dirección de Control Ambiental | "solicita copia de expediente"                                                                                                                                                                                                    | 30/09/2024    | -                  | 3                                   | términos van hasta el 15/10/2024       | -                                 | -                              |
| 2            | Dirección de Control Ambiental | "Derecho de petición solicitud copia digital expedientes [REDACTED] S.A.S."                                                                                                                                                       | 25/09/2024    | -                  | 7                                   | términos van hasta el 09/10/2024       | -                                 | -                              |
| 3            | Dirección de Control Ambiental | "SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE. Reciban un cordial saludo, Mediante el presente [REDACTED] S.A identificado con Nit [REDACTED]-7 se permite respetuosamente solicitar el expediente SDA-08-2024-[REDACTED]. Quedamos atentos". | 25/09/2024    | -                  | 7                                   | términos van hasta el 09/10/2024       | -                                 | -                              |
| 4            | Dirección de Control Ambiental | "Buen día Me permite solicitar copia del expediente del caso No. SDA-08-2019-[REDACTED] por este medio , solicito respuesta en el término que esta amerita. Quedo atento a cualquier solicitud o requerimiento. Cordialmente"     | 20/09/2024    | -                  | 9                                   | términos van hasta el 04/10/2024       | -                                 | -                              |
| 5            | Dirección de Control Ambiental | "Solicitud copia de documentos".                                                                                                                                                                                                  | 16/09/2024    | 1/10/2024          | 12                                  | Solucionado – por respuesta definitiva | NO                                | NO                             |

| Peti<br>ción | Dependencia                                          | Asunto                                                                                     | Fecha Inicial | Fecha Finalización | Tiempo Respues<br>ta (días hábiles) | Estado Petición                        | Solicitud Traslado a otra entidad | Se negó acceso información |
|--------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| 6            | Dirección de Control Ambiental                       | "SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE / EXP SDA-08- Valla en la carrera 30 No Puente Aranda Auto" | 12/09/2024    | 25/09/2024         | 10                                  | Solucionado – por respuesta definitiva | NO                                | NO                         |
| 7            | Dirección de Control Ambiental                       | "SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE / Proc. 5 RN2023, Rad2023E..."                              | 12/09/2024    | 25/09/2024         | 10                                  | Solucionado – por respuesta definitiva | NO                                | NO                         |
| 8            | Dirección de Control Ambiental                       | "SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE / EXP SDA-08-2022- Publicidad postes CALLE 159..."          | 12/09/2024    | 25/09/2024         | 10                                  | Solucionado – por respuesta definitiva | NO                                | NO                         |
| 9            | Dirección de Control Ambiental                       | "... radicado de la referencia con el cual solicita copia del expediente SDA-08-2022-..."  | 12/09/2024    | 25/09/2024         | 10                                  | Solucionado – por respuesta definitiva | NO                                | NO                         |
| 10           | Dirección de Control Ambiental                       | "... radicado de la referencia con el cual solicita copia del expediente SDA-05-2018-..."  | 5/09/2024     | 19/09/2024         | 11                                  | Solucionado – por respuesta definitiva | NO                                | NO                         |
| 11           | Dirección de Control Ambiental                       | "... radicado de la referencia con el cual solicita copia del expediente SDA-08-2017-..."  | 5/09/2024     | 19/09/2024         | 11                                  | Solucionado – por respuesta definitiva | NO                                | NO-                        |
| 12           | Dirección de Control Ambiental                       | "Solicitud de expediente completo SDA-05-2012-..."                                         | 2/09/2024     | 16/09/2024         | 11                                  | Solucionado – por respuesta definitiva | NO                                | NO                         |
| 13           | Subdirección de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre | "Solicitud Copia De Expedientes Actuaciones Administrativas..."                            | 16/09/2024    | -                  | 13                                  | TERMINOS VAN HASTA EL 07/10/2024       | -                                 | -                          |

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](http://www.ambientebogota.gov.co)  
Bogotá D.C. Colombia



Sandra Orozco Morales &lt;sanorozcomorales@gmail.com&gt;

**Fwd: Solicitud de expediente completo SDA-05- [REDACTED]**

1 mensaje

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

2 de septiembre de 2024, 6:00 a.m.

GESTIONAR 02/09/2024

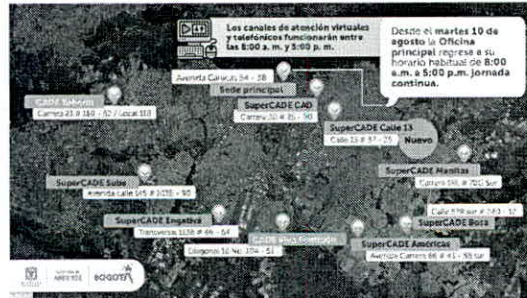
\*Sus datos personales suministrados en el presente correo serán tratados de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, los cuales pueden ser consultados en el siguiente enlace: <https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales>

**GRUPO DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA**

Secretaría Distrital de Ambiente

Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 3778899



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

De [REDACTED] com.co&gt;

Date: vie, 30 ago 2024 a las 17:10

Subject: Solicitud de expediente completo SDA-0 [REDACTED]

To: Atencion al Ciudadano &lt;atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co&gt;

Señores  
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE-SDA  
Subdirección de Recurso Hídrico y Suelo.

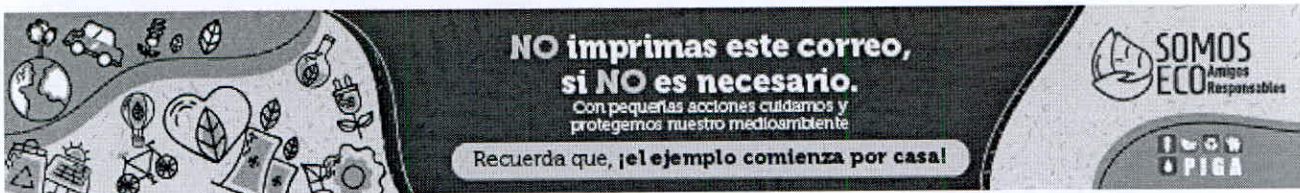
Mediante la presente, comedidamente solicitamos copia del expediente completo N° SDA-05- [REDACTED] relacionado con las actividades comerciales de la empresa [REDACTED] en beneficio de la ejecución del contrato de arrendamiento de sus instalaciones.

Agradeciendo su atención prestada.  
Atentamente,

[REDACTED]

[REDACTED]

www



"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/>



**Carta solicitud expedient [REDACTED]**

62K



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## SECRETARÍA DE AMBIENTE

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

Folios: 2 Anexos: 0

Proc. # [REDACTED] Radicado # 2024E [REDACTED] Fecha: 2024-09-16

Tercero: [REDACTED]

Dep.: DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

Tipo Doc.: Oficio de salida

Clase Doc.: Salida

Bogotá D.C.

Señora

[REDACTED]  
Directora de sostenibilidad

[REDACTED] com.co; [REDACTED] com.co

Transversal 1 [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 del expediente SDA-05-2012-[REDACTED] a nombre de la empresa [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-0 [REDACTED] (.pdf)

Proyectó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

Revisó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

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





SECRETARÍA DE  
**AMBIENTE**

Aprobó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

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



| <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Solicitud Copias de Documentos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               |
| Código: PA06-PR03-F5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Versión: 2                                                                                                                                                                    |
| <p><b>1. Diligencie este formato, fírmelo y entréguelo al funcionario que lo está atendiendo. Espere en sala mientras le emite el recibo de pago.</b></p> <p><b>El servidor le devolverá el formato con el recibo de pago, el cual debe cancelar en un término de cinco (5) días.</b></p> <p><b>2. Una vez haya pagado el recibo radique el original junto con la solicitud.</b></p> <p><b>3. La entrega de la información a particulares será gratuita siempre que la información solicitada repose en formato electrónico o digital y el petitorio 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.</b></p> <p><b>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 retirarla 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.</b></p> |                                                                                                                                                                               |
| <p><b>SERVIDOR DE VENTANILLA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:</b> De acuerdo con la información solicitada por el usuario, asigne la solicitud a la dependencia que genera o administra la información a reproducir.</p> <p>Indique en el siguiente espacio la dependencia a la cual le asignó el trámite en FOREST.</p> <p>Trámite asignado a:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                               |
| <b>1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                               |
| Nombre y Apellidos / Razón Social:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No. CG / CE / NIT:                                                                                                                                                            |
| Dirección de Correspondencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Teléfono Fijo: Celular:                                                                                                                                                       |
| Barrio:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Localidad:                                                                                                                                                                    |
| Correo Electrónico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Esta solicitud la hace en calidad de?                                                                                                                                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autoriza que le envíen a este correo los documentos solicitados, que se encuentren en medio digital SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> y que le informen por esta vía cuando las copias estén listas para que se acerque a retirarlas? SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Persona Natural <input checked="" type="checkbox"/><br>Persona Jurídica <input type="checkbox"/><br>Apoderado <input type="checkbox"/><br>Autorizado <input type="checkbox"/> |
| <b>2. RELACIÓN DE EXPEDIENTES PERMISIVOS O SANCIONATORIOS DE LOS QUE REQUIERE COPIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |
| Indique número expediente, cantidad total de folios a copiar por expediente, número del folio dentro del expediente.<br>Cuando se trate de planos, Indique el tamaño: 1/8, 1/4, 1/2 o 1 pliego.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                               |
| No. 10A-08-2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cantidad de folios TODOS<br>Especifique los números de los folios a copiar:<br><br>                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cantidad de planos _____ Tamaño _____<br>Cantidad de CD's _____ DVD's _____                                                                                                   |
| No. _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cantidad de folios _____<br>Especifique los números de los folios a copiar:<br><br>                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cantidad de planos _____ Tamaño _____<br>Cantidad de CD's _____ DVD's _____                                                                                                   |
| No. _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cantidad de folios _____<br>Especifique los números de los folios a copiar:<br><br>                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cantidad de planos _____ Tamaño _____<br>Cantidad de CD's _____ DVD's _____                                                                                                   |
| <b>3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS QUE REQUIERE COPIA DIFERENTES A EXPEDIENTES PERMISIVOS Y/O SANCIONATORIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |
| (Marque con una "X" el tipo de documento y diligencie los datos que se solicitan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |
| Radica <input type="checkbox"/> Concepto / Inform <input type="checkbox"/> Acta <input type="checkbox"/> No. _____ Fecha _____ Plano <input type="checkbox"/> ¿Cuántos? _____ Tamaño _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Temática: _____ ¿Se encuentra en el sistema? SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cantidad de folios a copiar _____                                        |
| Radica <input type="checkbox"/> Concepto / Inform <input type="checkbox"/> Acta <input type="checkbox"/> No. _____ Fecha _____ Plano <input type="checkbox"/> ¿Cuántos? _____ Tamaño _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Temática: _____ ¿Se encuentra en el sistema? SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cantidad de folios a copiar _____                                        |
| Radica <input type="checkbox"/> Concepto / Inform <input type="checkbox"/> Acta <input type="checkbox"/> No. _____ Fecha _____ Plano <input type="checkbox"/> ¿Cuántos? _____ Tamaño _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Temática: _____ ¿Se encuentra en el sistema? SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cantidad de folios a copiar _____                                        |
| Radica <input type="checkbox"/> Concepto / Inform <input type="checkbox"/> Acta <input type="checkbox"/> No. _____ Fecha _____ Plano <input type="checkbox"/> ¿Cuántos? _____ Tamaño _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Temática: _____ ¿Se encuentra en el sistema? SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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.<br><br>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                                                  |                       |                 |                    |
| <b>TOTAL A PAGAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                       |                 |                    |
| <b>DATOS DEL RECIBO DE PAGO</b><br>(Señor usuario, registre en este espacio los datos del recibo de pago)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                       |                 |                    |
| NÚMERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | FECHA EXPEDICIÓN                                                                                                                                                                                                             |                                                      |                       |                 |                    |
| OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                       |                 |                    |
| <p>Cordialmente,</p> <p></p> <p>Firma del Solicitante<br/>CC / CE / NIT No. _____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                       |                 |                    |
| <b>5. CONSTANCIA DE ENTREGA DE COPIAS GRATUITAS AL SOLICITANTE</b><br>(Espacio para diligenciar por la Secretaría Distrital de Ambiente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                       |                 |                    |
| <p>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): _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>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 _____.</p> <p>En constancia firmamos hoy _____ del mes de _____ del año _____.</p> |                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                       |                 |                    |
| <b>QUIEN RECIBE LOS DOCUMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              | <b>QUIEN ENTREGA LOS DOCUMENTOS</b>                  |                       |                 |                    |
| 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

[REDACTED]  
Calle [REDACTED]

317 [REDACTED]

Ciudad [REDACTED]

[REDACTED].com

**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-08-2017-[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 00486 de 2023 "Por la cual se establecen los costos de reproducción de la información pública solicitada por particulares a 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,

[REDACTED]  
**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



SECRETARÍA DE  
**AMBIENTE**

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



| GESTIÓN DOCUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                   | SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE                                                                                                                                                                                                                             |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Solicitud Copias de Documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   | Radicación 2016-05-20<br>AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO<br>Fecha 2024-09-05 13:14:3<br>Proceso 11-0000000-2016-0000000-0000000<br>Folios 1 Anexos No<br>Asunto SRHS-PARTICULAR-SUBA<br>Destino O - QUEJAS Y/O RECLAMOS SGCD<br>Origen<br>Tipo Oficio Recibido |  |
| Código: PA06-PR03-F5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                   | Versión: 2                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <p>1. Diligencie este formato, firmelo y entréguelo al funcionario que lo está atendiendo. Espere en sala mientras le emite el servidor le devolverá el formato con el recibo de pago, el cual debe cancelar en un término de cinco (5) días.</p> <p>2. Una vez haya pagado el recibo radique el original junto con la solicitud.</p> <p>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, infórmele al servidor que le está atendiendo para que le indique los pasos a seguir.</p> <p>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 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.</p> |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <p><b>SERVIDOR DE VENTANILLA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:</b> De acuerdo con la información solicitada por el usuario, asigne la solicitud a la dependencia que genera o administra la información a reproducir.</p> <p>Indique en el siguiente espacio la dependencia a la cual le asignó el trámite en FOREST.</p> <p>Trámite asignado a:</p> <div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <b>1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Nombre y Apellidos / Razón Social:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                   | No. CC / CE / NIT:                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Dirección de Correspondencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   | Teléfono Fijo:                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Barrio:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                   | Celular:                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Localidad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                   | Esta solicitud la hace en calidad de?                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Correo Electrónico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                   | Persona Natural <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                          |  |
| ¿Autoriza que le envíen a este correo los documentos solicitados, que se encuentren en medio digital SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> y que le informen por esta vía cuando las copias estén listas para que se acerque a retirarlas? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                   | Persona Jurídica <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                   | Apoderado <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                   | Autorizado <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <b>2. RELACIÓN DE EXPEDIENTES PERMISIVOS O SANCIONATORIOS DE LOS QUE REQUIERE COPIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 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-05-2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cantidad de folios <u>10</u><br>Especifique los números de los folios a copiar:                   | Cantidad de planos <u>2</u> Tamaño <u>1/4</u><br>Cantidad de CD's <u>2</u> DVD's <u>0</u>                                                                                                                                                                    |  |
| No. <u>                    </u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cantidad de folios <u>                    </u><br>Especifique los números de los folios a copiar: | Cantidad de planos <u>                    </u> Tamaño <u>                    </u><br>Cantidad de CD's <u>                    </u> DVD's <u>                    </u>                                                                                          |  |
| No. <u>                    </u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cantidad de folios <u>                    </u><br>Especifique los números de los folios a copiar: | Cantidad de planos <u>                    </u> Tamaño <u>                    </u><br>Cantidad de CD's <u>                    </u> DVD's <u>                    </u>                                                                                          |  |
| <b>3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS QUE REQUIERE COPIA DIFERENTES A EXPEDIENTES PERMISIVOS Y/O SANCIONATORIOS</b><br>(Marque con una "X" el tipo de documento y diligencie los datos que se solicitan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Radica <input type="checkbox"/> Concepto / Inform <input type="checkbox"/> Acta <input type="checkbox"/> No. <u>                    </u> Fecha <u>                    </u> Plano <input type="checkbox"/> ¿Cuántos? <u>                    </u> Tamaño <u>                    </u><br>Temática: <u>                    </u> ¿Se encuentra en el sistema? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cantidad de folios a copiar <u>                    </u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Radica <input type="checkbox"/> Concepto / Inform <input type="checkbox"/> Acta <input type="checkbox"/> No. <u>                    </u> Fecha <u>                    </u> Plano <input type="checkbox"/> ¿Cuántos? <u>                    </u> Tamaño <u>                    </u><br>Temática: <u>                    </u> ¿Se encuentra en el sistema? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cantidad de folios a copiar <u>                    </u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Radica <input type="checkbox"/> Concepto / Inform <input type="checkbox"/> Acta <input type="checkbox"/> No. <u>                    </u> Fecha <u>                    </u> Plano <input type="checkbox"/> ¿Cuántos? <u>                    </u> Tamaño <u>                    </u><br>Temática: <u>                    </u> ¿Se encuentra en el sistema? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cantidad de folios a copiar <u>                    </u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Radica <input type="checkbox"/> Concepto / Inform <input type="checkbox"/> Acta <input type="checkbox"/> No. <u>                    </u> Fecha <u>                    </u> Plano <input type="checkbox"/> ¿Cuántos? <u>                    </u> Tamaño <u>                    </u><br>Temática: <u>                    </u> ¿Se encuentra en el sistema? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cantidad de folios a copiar <u>                    </u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |

|                                                                                                                                        |                                            |                               |           |             |                                |                 |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------|-------------|--------------------------------|-----------------|--------------|
| Radica <input type="checkbox"/>                                                                                                        | Concepto / Inform <input type="checkbox"/> | Acta <input type="checkbox"/> | No. _____ | Fecha _____ | Plano <input type="checkbox"/> | ¿Cuántos? _____ | Tamaño _____ |
| Temática: _____ ¿Se encuentra en el sistema? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cantidad de folios a copiar _____ |                                            |                               |           |             |                                |                 |              |

| 4. RELACIÓN TOTAL DE COPIAS SOLICITADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Tipo de formato en el que necesita                   | Valor Unitario Copias               | Cantidad Copias | Valor Total Copias |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|--------------------|
| <p>Tome la información que diligenció en los cuadros anteriores, sume y registre el total de copias que necesita por cada tipo de formato.</p> <p>Tenga en cuenta que cada renglón corresponde a un tipo de formato diferente</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | 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                                                  |                                     |                 |                    |
| <b>TOTAL A PAGAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                      |                                     |                 |                    |
| <b>DATOS DEL RECIBO DE PAGO</b><br>(Señor usuario, registre en este espacio los datos del recibo de pago)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                      |                                     |                 |                    |
| <b>NÚMERO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                      | <b>FECHA EXPEDICIÓN</b>             |                 |                    |
| <b>OBSERVACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                      |                                     |                 |                    |
| <p>Cordialmente,</p> <div style="background-color: black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>Firma del Solicitante</b><br/>CC / CE / NIT No. _____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                      |                                     |                 |                    |
| <b>5. CONSTANCIA DE ENTREGA DE COPIAS GRATUITAS AL SOLICITANTE</b><br>(Espacio para diligenciar por la Secretaría Distrital de Ambiente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                      |                                     |                 |                    |
| <p>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): _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>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 _____.</p> <p>En constancia firmamos hoy _____ del mes de _____ del año _____.</p> |  |                                                      |                                     |                 |                    |
| <b>QUIEN RECIBE LOS DOCUMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                      | <b>QUIEN ENTREGA LOS DOCUMENTOS</b> |                 |                    |
| 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. 2022IE119800 del 19 de mayo del 2022. |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## SECRETARÍA DE AMBIENTE

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

Folios: 1 Anexos: 0

Proc. # [REDACTED] Radicado # 2024E [REDACTED] Fecha: 2024-09-19

Tercero: [REDACTED]

Dep.: DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

Tipo Doc.: Oficio de salida

Clase Doc.: Salida

Bogotá D.C.

Señor

[REDACTED]  
[REDACTED]@gmail.com

Calle [REDACTED]

Ciudad

**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-05-2018- [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 00486 de 2023 "Por la cual se establecen los costos de reproducción de la información pública solicitada por particulares a 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-05-20 [REDACTED]

Proyectó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

Revisó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

Aprobó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO





Erika Holguin &lt;erika.holambiente@gmail.com&gt;

Fwd: SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE / EXP SDA-08-

1 mensaje

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

12 de septiembre de 2024, 2:22 p.m.

GESTIONAR 12/09/2024

\*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]

Date: jue, 12 sept 2024 a las 14:14

Subject: SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE / EXP SDA-

To: atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>, defensajudicial@ambientebogota.gov.co <defensajudicial@ambientebogota.gov.co>

Señores,

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Cordial saludo,

[REDACTED] identificado con Cédula de Ciudadanía No [REDACTED] y portador de la Tarjeta Profesional No [REDACTED] del C.S de la J., en calidad de Apoderado Principal de la Sociedad [REDACTED] identificada con NIT. No [REDACTED]-7, por medio del presente escrito me permito SOLICITAR COPIA DEL EXPEDIENTE del siguiente proceso:

|             |                               |
|-------------|-------------------------------|
| Referencia: | SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE |
| Radicado:   | [REDACTED]                    |

Anexos incorporados:

- Poder especial.
- Mensaje de datos por medio del cual se otorga poder especial.
- Certificado de Existencia y Representación Legal [REDACTED]

Cordialmente,



"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**



**MEMORIAL SDA-08-202** [REDACTED]

172K



**PODER EXP SDA-** [REDACTED]

100K



**CERTIFICADO EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN** [REDACTED]

300K



**MENSAJE DE DATOS PODERES ASUNTOS AMBIENTALES.pdf**

146K

Bogotá D.C.

Señor

Apoderado especial

Calle

Ciudad

**Referencia:** Respuesta a Radicado 2024ER191268. Solicitud copia de documentos.

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 secretaría 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



## SECRETARÍA DE **AMBIENTE**

*Aprobó:* GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

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





Erika Holguin &lt;erika.holambiente@gmail.com&gt;

Fwd: SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE / EXP SDA-08-2024-1401 y Publicada postes C

1 mensaje

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

12 de septiembre de 2024, 2:22 p.m.

GESTIONAR 12/09/2024

\*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>

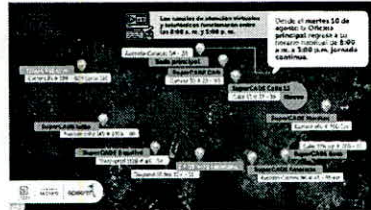
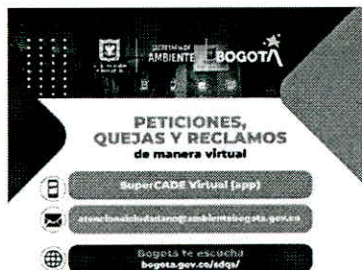


## GRUPO DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Secretaría Distrital de Ambiente

Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 3778899



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

De: [REDACTED] &lt;[REDACTED]@ambientebogota.gov.co&gt;

Date: jue, 12 sept 2024 a las 14:14

Subject: SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE / EXP SDA-08-2024-1401 y Publicada postes C

To: atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>, defensajudicial@ambientebogota.gov.co <defensajudicial@ambientebogota.gov.co>, emilia.rodriguez@ambientebogota.gov.co <emilia.rodriguez@ambientebogota.gov.co>

Señores,  
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Cordial saludo,

[REDACTED] identificado con Cédula de Ciudadanía No [REDACTED] y portador de la Tarjeta Profesional No [REDACTED] del C.S de la J., en calidad de Apoderado Principal de la Sociedad [REDACTED] identificada con NIT. No [REDACTED] 7, por medio del presente escrito me permito **SOLICITAR COPIA DEL EXPEDIENTE** del siguiente proceso:

|             |                               |
|-------------|-------------------------------|
| Referencia: | SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE |
| Radicado:   | [REDACTED]                    |

Anexos incorporados:

- Poder especial.
- Mensaje de datos por medio del cual se otorga poder especial.
- Certificado de Existencia y Representación Legal de [REDACTED]

Cordialmente,

Apoderado especial [REDACTED]



"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**



MEMORIAL EXP SDA- [REDACTED].pdf

172K



PODER EXP SDA- [REDACTED]

100K



CERTIFICADO EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN [REDACTED]

300K



MENSAJE DE DATOS PODERES ASUNTOS AMBIENTALES.pdf

146K

Bogotá D.C.

Señor

Apoderado especial

Calle

Ciudad

**Referencia:** Respuesta a Radicado 2024E- Solicitud copia de documentos.

Cordial saludo

En atención al radicado de la referencia con el cual solicita copia del expediente SDA-08-2022- 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 secretaría 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- pdf)

Proyectó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

Revisó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN



**SECRETARÍA DE  
AMBIENTE**

*Aprobó:* GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

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





Erika Holguin &lt;erika.holambiente@gmail.com&gt;

Fwd: SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE / Proc. [REDACTED] RN2023, Rad2023 [REDACTED]

1 mensaje

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

12 de septiembre de 2024, 2:22 p.m.

GESTIONAR 12/09/2024

\*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>



## GRUPO DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Secretaría Distrital de Ambiente

Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 3778899



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

De: [REDACTED] &gt;

Date: jue, 12 sept 2024 a las 14:14

Subject: SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE / Proc. [REDACTED]

To: atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co &lt;atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co&gt;, defensajudicial@ambientebogota.gov.co &lt;defensajudicial@ambientebogota.gov.co&gt;

Señores,

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Cordial saludo,

[REDACTED] identificado con Cédula de Ciudadanía No. [REDACTED] y portador de la Tarjeta Profesional No. [REDACTED] del C.S de la J., en calidad de Apoderado Principal de la Sociedad [REDACTED] identificada con NIT. No. [REDACTED] 7, por medio del presente escrito me permito **SOLICITAR COPIA DEL EXPEDIENTE** del siguiente proceso:

|             |                                |
|-------------|--------------------------------|
| Referencia: | SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE  |
| Radicado:   | Proc. [REDACTED] R. [REDACTED] |

Anexos incorporados:

- Poder especial.
- Mensaje de datos por medio del cual se otorga poder especial.
- Certificado de Existencia y Representación Legal de [REDACTED]

Cordialmente,

Apoderado especial [REDACTED] S.A.



"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**

**MEMORIAL 5691602 RN2023, Rad2023**.pdf  
172K

**PODER Proc 5691602 RN2023, Rad2023**.pdf  
100K

**CERTIFICADO EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN**.pdf  
300K

**MENSAJE DE DATOS PODERES ASUNTOS AMBIENTALES**.pdf  
146K



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## SECRETARÍA DE AMBIENTE

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

Folios: 2 Anexos: 0

Proc. #

Radicado #

2024

Fecha: 2024-09-25

Tercero:

Dep.: DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

Tipo Doc.: Oficio de salida

Clase Doc.: Salida

Bogotá D.C.

Señor

Apoderado especial

Calle

Ciudad

**Referencia:** Respuesta a Radicado 2024ER Solicitud copia de documentos.

Cordial saludo

En atención al radicado de la referencia con el cual solicita copia del expediente asociado el proceso No. 5691602 y al Auto 3064 de 2023, el cual una vez verificada la información en el sistema ambiental Forest, estos se encuentran asociados al expediten SDA-08-2014-736; el cual me permito informar que como anexo a la presente respuesta se adjunta copia electrónica.

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 secretaría 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

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





## SECRETARÍA DE AMBIENTE

Revisó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

Aprobó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

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





Erika Holguin &lt;erika.holambiente@gmail.com&gt;

Fwd: SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE / EXP SDA-08-201 [REDACTED] Valla en la carr 30 No. 3b-25 Puente Aranda Auto [REDACTED]

1 mensaje

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

12 de septiembre de 2024, 2:23 p.m.

GESTIONAR 12/09/2024

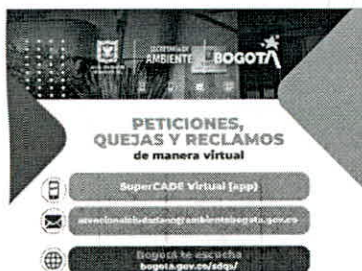
\*Sus datos personales suministrados en el presente correo serán tratados de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, los cuales pueden ser consultados en el siguiente enlace: <https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales>

## GRUPO DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Secretaría Distrital de Ambiente

Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 3778899

SECRETARÍA DE  
AMBIENTE

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

De: [REDACTED] &lt;[REDACTED]&gt;

Date: jue, 12 sept 2024 a las 14:14

Subject: SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE / EXP SDA-08-201 [REDACTED] Valla en la carr 30 No. 3b-25 Puente Aranda Auto [REDACTED]

To: atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co &lt;atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co&gt;, defensasjudicial@ambientebogota.gov.co &lt;defensasjudicial@ambientebogota.gov.co&gt;, daniela.garcia@ambientebogota.gov.co &lt;daniela.garcia@ambientebogota.gov.co&gt;

Señores,

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Cordial saludo,

[REDACTED] identificado con Cédula de Ciudadanía No. [REDACTED], portador de la tarjeta Profesional No. [REDACTED] del C.S. de la J., en calidad de Apoderado Principal de la Sociedad [REDACTED] V.A., identificada con NIT. No. [REDACTED] 7, por medio del presente escrito me permito SOLICITAR COPIA DEL EXPEDIENTE [REDACTED] ante proceso [REDACTED]

|             |                                                                        |
|-------------|------------------------------------------------------------------------|
| Referencia: | SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE                                          |
| Razón:      | [REDACTED] Valla en la carr 30 No. 3b-25 Puente Aranda Auto [REDACTED] |

Acompañado por:

- Poder especial.
- Mensaje de texto por parte de la oficina jurídica [REDACTED]
- Certificado de Existencia y Representación Legal de COMUNICACION COMERCIAL S.A. COMCEL S.A.

Cordialmente,

Apoderado especial - [REDACTED]



"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**

 **MEMORIAL SDA-08-[REDACTED].pdf**  
173K

 **PODER EXP SD [REDACTED].pdf**  
100K

 **MENSAJE DE DATOS PODERES ASUNTOS AMBIENTALES.pdf**  
146K

 **CERTIFICADO EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL [REDACTED]**  
300K

12/9/24, 3:08 p.m.

Gmail - Fwd: SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE / EXP SDA-08-20 [REDACTED] Valla en la carr 30 No. 3b-25 Puente Aranda Auto c...



Erika Holguin <erika.holambiente@gmail.com>

Fwd: SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE / EXP SDA-08-20 [REDACTED] Valla en la carr 30 No. 3b-25 Puente Aranda Auto [REDACTED]

1 mensaje

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

12 de septiembre de 2024, 2:23 p.m.

GESTIONAR 12/09/2024

\*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

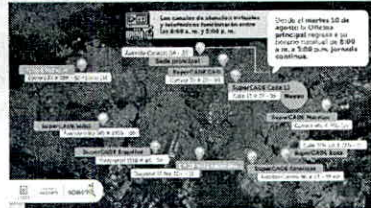


GRUPO DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Secretaría Distrital de Ambiente

Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 3778899



Forwarded message

De: [REDACTED] <[REDACTED]@[REDACTED].co>

Date: jue, 12 sept 2024 a las 14:14

Subject: SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE / EXP SDA-08-20 [REDACTED] Valla en la carr 30 No. 3b-25 Puente Aranda Auto [REDACTED]

To: atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>, defensajudicial@ambientebogota.gov.co <defensajudicial@ambientebogota.gov.co>, daniela.garcia@ambientebogota.gov.co <daniela.garcia@ambientebogota.gov.co>

Señores,

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Cordial saludo,

[REDACTED] Identificado con Cédula de Ciudadanía No. [REDACTED] y portador de la Tarjeta Profesional No. [REDACTED] del C.S de la J., en calidad de Apoderado Principal de la Sociedad [REDACTED] S.A., identificada con NIT. No. [REDACTED] 7, por medio del presente escrito me permito **SOLICITAR COPIA DEL EXPEDIENTE** del siguiente proceso:

|             |                                                                                    |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Referencia: | SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTE                                                      |
| Radicado:   | EXP SDA-08- [REDACTED] Valla en la carr 30 No. 3b-25 Puente Aranda Auto [REDACTED] |

Anexos incorporados:

- Poder especial.
- Mensaje de datos por medio del cual se otorga poder especial.
- Certificado de Existencia y Representación Legal de COMUNICACIÓN CELULAR S.A. COMCEL S.A.

Cordialmente,

Apoderado especial - [REDACTED]



"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**

**MEMORIAL SDA-08-** pdf  
173K

**PODER EXP SD** pdf  
100K

**MENSAJE DE DATOS PODERES ASUNTOS AMBIENTALES**.pdf  
146K

**CERTIFICADO EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**  
300K

Bogotá D.C.

Señor

Apoderado especial

[REDACTED] S.A.

[REDACTED].CO

Calle [REDACTED]

Ciudad

**Referencia:** Respuesta a Radicado 2024E[REDACTED] Solicitud copia de documentos.

Cordial saludo

En atención al radicado de la referencia con el cual solicita copia del expediente SDA-08-2010-[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 secretaría y en el caso en que requiera información adicional estaremos prestos a proporcionarla.

Atentamente,

[REDACTED]

**GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO**  
**DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL**

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

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



## SECRETARÍA DE **AMBIENTE**

*Aprobó:* GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

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





Atencion al Ciudadano &lt;atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co&gt;

**Solicitud de radicados SDA**

1 mensaje

[Redacted] &lt;[Redacted]@[Redacted].com&gt;

16 de septiembre de 2024, 16:41

Para: Atencion al Ciudadano &lt;atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co&gt;

16 de septiembre de 2024

Señores

**SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE DE BOGOTÁ**

E.S.D.

Reciban un cordial saludo,

[Redacted] identificada con cédula de ciudadanía No. [Redacted] de Bogotá, me dirijo respetuosamente ante la **SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE DE BOGOTÁ**, para solicitar copia de los siguientes radicados:

- Radicado No. 2022ER-[Redacted] del 2022-10-04.
- Radicado No. 2022ER-[Redacted] del 2022-12-29.
- Radicado No. 2022ER-[Redacted] del 2022-10-04.
- Radicado No. 2022ER-[Redacted] del 2022-19-29.
- Radicado No. 2022ER-[Redacted] del 2022-09-30.
- Radicado No. 2022ER-[Redacted] del 2022-10-04.

De antemano agradezco la atención que se le dé a la presente y estaré atenta al envío de la información en comento.

Un saludo cordial,

**Abogada**

Cra [Redacted]

[Redacted] Bogotá - Colombia

[Redacted] com [Redacted]

[Redacted] S [Redacted]

*Este mensaje de correo electrónico es enviado por una firma de abogados y contiene información confidencial o privilegiada.*

16/9/24, 16:53

Correo de Secretaria Distrital de Ambiente - Solicitud de radicados SDA

*This e-mail is sent by a law firm and contains confidential or privileged information.*

Bogotá D.C.

Señora

Abogada [REDACTED]

[REDACTED].com

Cra [REDACTED]

Ciudad

**Referencia:** Respuesta a Radicado 2024ER [REDACTED]. Solicitud copia de documentos.

Cordial saludo

En atención al radicado de la referencia con el cual solicita copia de los siguientes radicados:

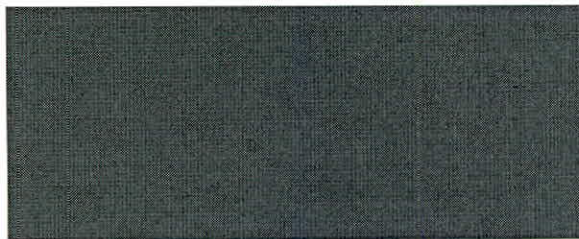
- Radicado No. 2022ER [REDACTED] del 2022-10-04
- Radicado No. 2022ER [REDACTED] del 2022-12-29
- Radicado No. 2022ER [REDACTED] del 2022-09-30

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 secretaría y en el caso en que requiera información adicional estaremos prestos a proporcionarla.

Atentamente,



**GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO**  
DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL



## SECRETARÍA DE AMBIENTE

Anexos: 2024ER [REDACTED] (.zip)

Proyectó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

Revisó: HECTOR ALEJANDRO DUARTE GUZMAN

Aprobó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

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





Erika Holguin &lt;erika.holambiente@gmail.com&gt;

Fwd: SOLICITUD EXPEDIENTE No. SDA-08- [REDACTED]

1 mensaje

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

20 de septiembre de 2024, 10:59 a.m.

GESTIONAR 20/09/2024

\*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>

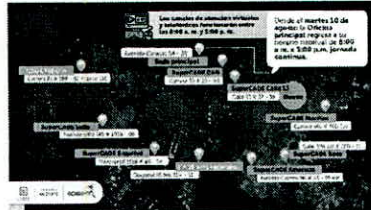


## GRUPO DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Secretaría Distrital de Ambiente

Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 3778899



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

De: [REDACTED]@yahoo.com>  
Date: vie, 20 sept 2024 a las 10:55  
Subject: SOLICITUD EXPEDIENTE No. SDA- [REDACTED]  
To: <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>

Buen día

Me permite solicitar copia del expediente del caso No. SDA-08-20 [REDACTED] por este medio, solicito respuesta en el termino que esta amerita.

Quedo atento a cualquier solicitud o requerimiento.

Cordialmente,

C.C. No [REDACTED]  
REPRESENTANTE LEGAL

NIT. No [REDACTED]  
Dirección: Carrera [REDACTED]  
Correo: [REDACTED]@yahoo.com  
Cel. 314 [REDACTED]



"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:

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=2b0087797c&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1810731339154880522&simpl=msg-f:1810731339154880522> 1/2

20/9/24, 11:14

Gmail - Fwd: SOLICITUD EXPEDIENTE No. SDA-08-2 [REDACTED]

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/>

25/9/24, 10:24

Correo de Secretaria Distrital de Ambiente - Fwd: Solicitud de Expediente SDA-08-2024



ERIKA HOLGUIN VEGA <erika.holguin@ambientebogota.gov.co>

## Fwd: Solicitud de Expediente SDA-08-2024

1 mensaje

Atencion al Ciudadano <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>  
Para: ERIKA HOLGUIN VEGA <erika.holguin@ambientebogota.gov.co>

25 de septiembre de 2024, 9:45

GESTIONAR 25/09/2024

\*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

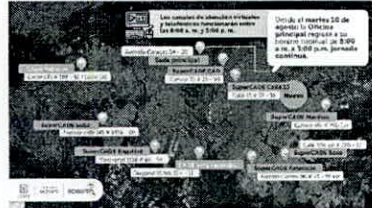


### GRUPO DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Secretaría Distrital de Ambiente

Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 3778899



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

De: [redacted].com>  
Date: mie, 25 sept 2024 a las 9:13  
Subject: Solicitud de Expediente SDA-08-2024  
To: <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>

Señores

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE.

Reciban un cordial saludo,

Mediante el presente [redacted] S.A. identificado con Nit [redacted]-7 se permite respetuosamente solicitar el expediente SDA-08-2024

Quedamos atentos .

[redacted]  
Coordinadora Juridica [redacted]

[redacted].com

25/9/24, 10:24

Correo de Secretaría Distrital de Ambiente - Fwd: Solicitud de Expediente SDA-08-2

com

Cel:

www.com

Antes de imprimir pícase en el MEDIO AMBIENTE que deja a su familia.

**AVISO LEGAL:** Este correo electrónico y sus anexos contienen información confidencial de . Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido; le solicitamos mantener reserva sobre los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, por favor informe inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción.



"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/>

[REDACTED]

[REDACTED]

Bogotá, 25 de septiembre de 2024

Señores

**Secretaría Distrital de Ambiente**

Atención: Gladys Emilia Rodríguez Pardo

**Dirección de Control Ambiental**

E.S.D.

Asunto: Derecho de petición solicitud copia digital expedientes ambientales  
[REDACTED] S.A.S.

Respetada señores:

[REDACTED] identificada con cédula de ciudadanía [REDACTED] expedida en Bogotá, abogada en ejercicio y titular de la tarjeta profesional [REDACTED] expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, actuando como apoderada de [REDACTED] S.A.S., sociedad identificada con NIT [REDACTED]-3, haciendo uso del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Nacional desarrollado por la Ley 1755 de 30 de junio de 2015, de la manera más respetuosa me permito solicitar:

**Petición.**

Solicito comedidamente copia digital de los siguientes expedientes a nombre de [REDACTED] S.A.S.:

1. SDA-08-2013-[REDACTED]
2. SDA-08-2019-[REDACTED]
3. SDA-08-2021-[REDACTED]
4. SDA-08-2021-[REDACTED]

**Notificaciones.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, autorizo recibir la notificación electrónica en el siguiente correo [REDACTED].com

[REDACTED]

[REDACTED]

**Anexos.**

Se adjunta la siguiente información:

1. Poder otorgado por [REDACTED] S.A.S.
2. Certificado de Cámara de Comercio de Bogotá de [REDACTED] S.A.S.
3. Copia de la cedula y de tarjeta profesional de la suscrita.
- 4.

Atentamente,

[REDACTED]

[REDACTED] de Bogotá

[REDACTED] del CSJ

|                                                                                                             |                                            |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|
|  <b>GOBIERNO DE BOGOTÁ</b> | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>                  |  |
|                                                                                                             | Formulario: Solicitud Copias de Documentos |  |
| Código PA06-PR03-F5                                                                                         | Versión 1                                  |  |

- Diligencie este formato, firmelo y entréguelo al funcionario que lo está atendiendo. Espere en sala mientras le emite el recibo de pago. El servidor lo 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 retiradas 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 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:** Si la información solicitada por el usuario reposa en expedientes, asigne el trámite a la Dirección de Control Ambiental, de lo contrario asigne a la dependencia generadora o administradora de la información a copiar. 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: _____ |  | N.º de C.C. / NIT: _____            |  |
| Dirección de Correspondencia: _____      |  | Teléfono Fijo: _____ Celular: _____ |  |
| Barrio: <b>El Rincón</b>                 |  | Localidad: <b>Suba</b>              |  |

|                           |                                                                                                                                                                               |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Correo Electrónico: _____ | Esta solicitud la hace en calidad de?                                                                                                                                         |
| _____@gmail.com           | Persona Natural <input checked="" type="checkbox"/><br>Persona Jurídica <input type="checkbox"/><br>Apoderado <input type="checkbox"/><br>Autorizado <input type="checkbox"/> |

Autoriza que le envíe a este correo los documentos solicitados, que se encuentren en formato digital? **SI** ☒ **No** ☐ y que le informen por esta vía cuando las copias estén listas para que se acerque a retiradas? **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.                              | Cantidad de folios | Especifique los números de los folios a copiar | Cantidad de planos | Tamaño | Cantidad de CD's | DVD's |
|----------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|--------------------|--------|------------------|-------|
| No. <b>SDA-08-2010-</b><br>_____ | <b>Todos</b>       | _____                                          | _____              | _____  | _____            | _____ |
| No. _____                        | _____              | _____                                          | _____              | _____  | _____            | _____ |
| No. _____                        | _____              | _____                                          | _____              | _____  | _____            | _____ |

### 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)

|                                                                                                                                      |             |                                                                                     |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Radio <input type="checkbox"/> Concepto / Informe <input type="checkbox"/> Acta <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Fecha _____ | Plano <input type="checkbox"/> ¿antos? _____                                        | Tamaño _____ |
| Temática _____                                                                                                                       |             | Se encuentra en el sistema? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |              |
| Cantidad de folios a copiar _____                                                                                                    |             |                                                                                     |              |
| Radio <input type="checkbox"/> Concepto / Informe <input type="checkbox"/> Acta <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Fecha _____ | Plano <input type="checkbox"/> ¿antos? _____                                        | Tamaño _____ |
| Temática _____                                                                                                                       |             | Se encuentra en el sistema? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |              |
| Cantidad de folios a copiar _____                                                                                                    |             |                                                                                     |              |
| Radio <input type="checkbox"/> Concepto / Informe <input type="checkbox"/> Acta <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Fecha _____ | Plano <input type="checkbox"/> ¿antos? _____                                        | Tamaño _____ |
| Temática _____                                                                                                                       |             | Se encuentra en el sistema? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |              |
| Cantidad de folios a copiar _____                                                                                                    |             |                                                                                     |              |
| Radio <input type="checkbox"/> Concepto / Informe <input type="checkbox"/> Acta <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Fecha _____ | Plano <input type="checkbox"/> ¿antos? _____                                        | Tamaño _____ |
| Temática _____                                                                                                                       |             | Se encuentra en el sistema? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |              |
| Cantidad de folios a copiar _____                                                                                                    |             |                                                                                     |              |

**SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**  
 Punto de Atención: **Oficina Principal**  
 RD 2024 E. \_\_\_\_\_  
 Origen: \_\_\_\_\_  
 Destinatario: \_\_\_\_\_  
 Fecha: **2024-08-24**  
 Nombre Radicado: \_\_\_\_\_  
 Hora: \_\_\_\_\_  
 Folios: **1**  
 Anexo: **ND**

| 4. RELACION TOTAL DE COPIAS SOLICITADAS                                                                                                                                                                                              |  | Tipo de formato en el que necesita                   | Valor Unitario Copias | Cantidad Copias | Valor Total Copias |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|--------------------|
| <p>Tomar la información que diligenció en los recuadros anteriores, sume y registre el total de copias que necesita por cada tipo de formato.</p> <p>Tenga en cuenta que cada renglón corresponde a un tipo de formato diferente</p> |  | Fotocopia a una cara, tamaño carta u oficio, B/N     | \$ 123                |                 | \$ 0               |
|                                                                                                                                                                                                                                      |  | Fotocopia doble cara, tamaño carta u oficio, B/N     | \$ 241                |                 | \$ 0               |
|                                                                                                                                                                                                                                      |  | Fotocopia a una cara, tamaño carta u oficio, a color | \$ 405                |                 | \$ 0               |
|                                                                                                                                                                                                                                      |  | Fotocopia doble cara, tamaño carta u oficio, a color | \$ 810                |                 | \$ 0               |
|                                                                                                                                                                                                                                      |  | Impresión por hoja, tamaño carta u oficio, B/N       | \$ 213                |                 | \$ 0               |
|                                                                                                                                                                                                                                      |  | Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1/8 pliego       | \$ 1 325              |                 | \$ 0               |
|                                                                                                                                                                                                                                      |  | Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1/4 pliego       | \$ 2 700              |                 | \$ 0               |
|                                                                                                                                                                                                                                      |  | Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1/2 pliego       | \$ 3 500              |                 | \$ 0               |
|                                                                                                                                                                                                                                      |  | Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1 pliego         | \$ 5 250              |                 | \$ 0               |
|                                                                                                                                                                                                                                      |  | Scanner por hoja, tamaño carta u oficio              | \$ 160                |                 | \$ 0               |
|                                                                                                                                                                                                                                      |  | CD                                                   | \$ 1 067              |                 | \$ 0               |
|                                                                                                                                                                                                                                      |  | OVD                                                  | \$ 1 400              |                 | \$ 0               |
| <b>TOTAL A PAGAR</b>                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                      |                       |                 | <b>\$ 0</b>        |

| 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. [Redacted]

**5. CONSTANCIA DE ENTREGA DE COPIAS GRATUITAS AL SOLICITANTE**  
(Especio 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) siguientes: 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 2020IE 110155 del 03 de julio de 2020 |