

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

Resumen - Solicitudes de Información:	Total
Número de solicitudes recibidas:	7
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 ción	Dependencia	Asunto	Fecha Inicial	Fecha Finalización	Tiempo Respues ta (días hábiles)	Estado Petición	Solicitud Traslado a otra entidad	Se negó acceso inform ación
1	Dirección de Control Ambiental	"solicita copia de documentos"	18/10/2024	31/10/2024	10	Solucionado – por respuesta definitiva	NO	NO
2	Dirección de Control Ambiental	"... Acudo a ustedes con el fin de solicitar copias de los siguientes expedientes: 2021EE [REDACTED] - 2021EE [REDACTED] este último que contiene un informe técnico que es de nuestro interés Así mismo, la copia del [REDACTED] Radicado 2020R [REDACTED] enviado por ustedes a la Alcaldía Suba que debía verificar los elementos que aislaran..."	17/10/2024	31/10/2024	11	Solucionado – por respuesta definitiva	NO	NO
3	Dirección de Control Ambiental	Solicitud copia expedientes	16/10/2024	29/10/2024	10	Solucionado – por respuesta definitiva	NO	NO
4	Dirección de Control Ambiental	Solicitud copia expedientes	16/10/2024	29/10/2024	10	Solucionado – por respuesta definitiva	NO	NO
5	Dirección de Control Ambiental	Solicitud de copia digital de expedientes administrativos sancionatorios ambientales seguidos en contra del Jardín Botánico de Bogotá.	24/10/2024	-	9	TERMINOS HASTA 8 NOVIEMBRE	NO	NO

Peti ción	Dependencia	Asunto	Fecha Inicial	Fecha Finalización	Tiempo Respues ta (días hábiles)	Estado Petición	Solicitud Traslado a otra entidad	Se negó acceso inform ación
6	Dirección de Control Ambiental	<i>Derecho de petición solicitud Expedientes</i>	21/10/2024	5/11/2024	11	Solucionado – por respuesta definitiva	NO	NO
7	Dirección de Control Ambiental	<i>Derecho de petición Solicitud copia expedientes</i>	21/10/2024	29/10/2024	7	Solucionado – por respuesta definitiva	NO	NO

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 DE AMBIENTE BOGOTÁ	GESTIÓN DOCUMENTAL Solicitud Copias de Documentos	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE Radicación: 2024-10-18-09-59 AL RESPONDER CITE ESTE NÚMERO Fecha: 2024-10-18-09-59 Proceso: 00000000000000000000 Folios: 2 Anexos: No Asunto: DCA/DISTRITO PARTICULAR Destino: G1-QUEJAS Y/O RECLAMOS-BOGOTÁ Orden: 00000000000000000000 Tipo: ORDINARIO
Código: PA06-PR03-F5		Versión: 2	

1. Diligencie este formato, firmelo y entréguelo al funcionario que lo está atendiendo. Espere en sala mientras le em. El servidor le devolverá el formato con el recibo de pago, el cual debe cancelar en un término de cinco (5) días.

2. Una vez haya pagado el recibo radique el original junto con la solicitud.

3. La entrega de la información a particulares será gratuita siempre que la información solicitada repose en formato electrónico o digital y el peticionario proporcione o suministre el medio tecnológico respectivo o su correo electrónico. Si este es su caso, infórmele al servidor que le está atendiendo para que le indique los pasos a seguir.

4. Cuando estén listas las copias, la entidad le informará a su correo electrónico o a la dirección indicada por Usted, para que pase a retiralas en ventanilla de atención al ciudadano. Tenga en cuenta que si Usted no se acerca a recoger las copias, la entidad entenderá que ya no las necesita y realizará la eliminación de las mismas, dado que no tiene espacio físico para almacenar y custodiar tales documentos por término indefinido.

SERVIDOR DE VENTANILLA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: De acuerdo con la información solicitada por el usuario, asigne la solicitud a la dependencia que genera o administra la información a reproducir.
 Indique en el siguiente espacio la dependencia a la cual le asignó el trámite en FOREST.

Trámite asignado a:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social:	No. CC / CE / NIT:		
Dirección de Correspondencia:	Teléfono Fijo:	Celular:	
Barrio: <u>Mazurén</u>	Localidad: <u>SOGA</u>		
Correo Electrónico: <u>@gmail.com</u>	Esta solicitud la hace en calidad de?		
	Persona Natural ☒ Persona Jurídica ☐ Apoderado ☐ Autorizado ☐		
¿Autoriza que le envíen a este correo los documentos solicitados, que se encuentren en medio digital? Si ☒ No ☐ y que le informen por esta vía cuando las copias estén listas para que se acerque a retiraras? 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. <u>DM-01-1997-</u>	Cantidad de folios <u>todos</u> Especifique los números de los folios a copiar: _____	Cantidad de planos _____	Tamaño _____
No. <u>DM-01-CAR-</u>	Cantidad de folios <u>todos</u> Especifique los números de los folios a copiar: _____	Cantidad de planos _____	Tamaño _____
No. <u>DM-01-CAR-</u>	Cantidad de folios <u>todos</u> Especifique los números de los folios a copiar: _____	Cantidad de planos _____	Tamaño _____

3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS QUE REQUIERE COPIA DIFERENTES A EXPEDIENTES PERMISIVOS Y/O SANCIONATORIOS					
(Marque con una "X" el tipo de documento y diligencie los datos que se solicitan)					
Radica ☐	Concepto / Inform ☐	Acta ☐	No. _____	Fecha _____	Plano ☐ ¿Cuántos? _____
Temática: _____			¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar _____		
Radica ☐	Concepto / Inform ☐	Acta ☐	No. _____	Fecha _____	Plano ☐ ¿Cuántos? _____
Temática: _____			¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar _____		
Radica ☐	Concepto / Inform ☐	Acta ☐	No. _____	Fecha _____	Plano ☐ ¿Cuántos? _____
Temática: _____			¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar _____		
Radica ☐	Concepto / Inform ☐	Acta ☐	No. _____	Fecha _____	Plano ☐ ¿Cuántos? _____
Temática: _____			¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ 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
Tome la información que diligenció en los recuadros anteriores, sume y registre el total de copias que necesita por cada tipo de formato. Tenga en cuenta que cada renglón corresponde a un tipo de formato diferente		Fotocopia a una cara, tamaño carta u oficio, B/N			
		Fotocopia doble cara, tamaño carta u oficio, B/N			
		Fotocopia a una cara, tamaño carta u oficio, a color			
		Fotocopia doble cara, tamaño carta u oficio, a color			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1/8 pliego			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1/4 pliego			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1/2 pliego			
		Fotoplano en blanco y negro, tamaño 1 pliego			
		CD			
		DVD			
TOTAL A PAGAR					
DATOS DEL RECIBO DE PAGO (Señor usuario, registre en este espacio los datos del recibo de pago)					
NÚMERO		FECHA EXPEDICIÓN			
OBSERVACIONES					
Cordialmente,  Firma del Solicitante CC / CE / NIT No. 					
5. CONSTANCIA DE ENTREGA DE COPIAS GRATUITAS AL SOLICITANTE (Espacio para diligenciar por la Secretaría Distrital de Ambiente)					
Yo _____, identificado(a) con CC / CE / NIT No. _____, doy fe que he recibido copia en formato electrónico o magnético, de los siguientes documentos (relacione los radicados y números de los documentos recibidos): _____ _____ _____					
Que para tal fin proporcioné (marque con una X el tipo de medio tecnológico utilizado para entregar la copia de los documentos) el(los) siguiente(s) medio(s) tecnológico(s). USB _____. CD _____. DVD _____. Disco Extraíble _____. Correo Electrónico _____. En constancia firmamos hoy _____ del mes de _____ del año _____.					
QUIEN RECIBE LOS DOCUMENTOS			QUIEN ENTREGA LOS DOCUMENTOS		
Firma: _____			Firma: _____		
Nombre: _____			Nombre: _____		
CC / CE / NIT No. _____			Contrato No. _____ año _____		

CONTROL DE CAMBIOS

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

Bogotá D.C.

Señor

[REDACTED]@gmail.com

Calle [REDACTED]

Ciudad [REDACTED]

Referencia: Respuesta a Radicado 2024E [REDACTED] Derecho de Petición -Solicitud copia documentos

Cordial saludo,

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

- DM - 01-19 [REDACTED] (15 tomos - 5 planos)
- DM-01-CAR [REDACTED] (16 tomos - 9 planos)
- DM-01-CAR [REDACTED] (15 tomos - 8 planos)

Me permito informar, que se genera recibo de pago por concepto de copias físicas, ya que los mismos no se encuentra en formato digital y por consiguiente generan un costo de reproducción establecido en el artículo primero de la Resolución SDA 000668 de 2024; este tiene vigencia hasta el 08 de noviembre de 2024 y podrá ser cancelado en cualquier sucursal del Banco de Occidente o a través de PSE (ver guía adjunta).

Se indica que los expedientes pueden ser consultado en la sede principal de la Secretaría Distrital de Ambiente ubicada en la Av. Caracas No. 54-38, de lunes a viernes en el horario 8:00 a.m. a 4 p.m.

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



SECRETARÍA DE **AMBIENTE**

Anexos: Recibo de pago (.pdf)
Instructivo PSE recaudo (.pdf)

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
Bogotá, D.C. Colombia



SECRETARÍA DE
AMBIENTE

GRUPO DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Secretaría Distrital de Ambiente

Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 3778899



"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/>



"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/>

Felipe Andrade <felipe.andrade.ambiente@gmail.com>
 Para: Atencion al Ciudadano <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>

16 de octubre de 2024, 17:00

Por favor indicar datos del solicitante
 [El texto citado está oculto]

Atencion al Ciudadano <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>
 Para: Felipe Andrade <felipe.andrade.ambiente@gmail.com>

17 de octubre de 2024, 11:47

favor radicar a nombre de si no esta creado radicar pqr por tercero sdqs



Felipe Andrade <felipe.andrade.ambiente@gmail.com>

Fwd: Solicitud Copias

4 mensajes

Atencion al Ciudadano <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>
 Para: felipe.andrade.ambiente@gmail.com

16 de octubre de 2024, 15:03

GESTIONAR 16/10/2024

*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: **CORRESPONDENCIA SDA** <correspondencia@ambientebogota.gov.co>
 Date: mié, 16 oct 2024 a las 14:19
 Subject: Fwd: Solicitud Copias
 To: Atencion al Ciudadano <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>

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

De: [REDACTED] <[REDACTED]@gmail.com>
 Date: mié, 16 oct 2024 a las 14:02
 Subject: Solicitud Copias
 To: <correspondencia@ambientebogota.gov.co>

Saludos, buena tarde.

Acudo a ustedes con el fin de solicitar copias de los siguientes expedientes: 2021E [REDACTED] - 2021E [REDACTED] este último que contiene un informe técnico que es de nuestro interés

Así mismo, la copia del Radicado 2020R [REDACTED] enviado por ustedes a la Alcaldía Suba que debía verificar los elementos que aislaran, que respuesta hemos tenido sobre un problema de ruido provocado por la empresa [REDACTED]

Por otra parte aprovecho para preguntar si le empresa [REDACTED] hayan tenido o tienen quejas por producción de ruido en la ciudad de Bogotá.
 Lo anterior, con el fin de ser presentados como oposicion a una solicitud de un curador urbano sobre una posible construcción en el edificio ubicado en la carrera [REDACTED] la ciudad de Bogotá.

Solicito sea enviado a este correo del cual soy su titular, gracias

[REDACTED]

[REDACTED]

Gmail - Fwd: Solicitud Copias



ALCALDIA MIRAFLORES DE LA SIERRA

BOGOTÁ

Secretaría Distrital de Ambiente

Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 3778899



Felipe Andrade <felipe.andrade.ambiente@gmail.com>
Para: Atencion al Ciudadano <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>

17 de octubre de 2024, 14:46

2024E

[El texto citado está oculto]

58

Bogotá D.C.

Señor

Abogado

@gmail.com

Ciudad

Referencia: Respuesta a radicado 2024ER2 Derecho de Petición.

Cordial saludo,

En atención al radicado de la referencia, mediante el cual solicita respecto de los establecimientos copia de:

"Solicitar copias de los siguientes expedientes: 2021EE - 2021 este último que contiene un informe técnico que es de nuestro interés"

Nos permitimos informar que los citados documentos, son radicados de la SDA y NO expedientes, no obstante, se remiten copia digital de los mismos para su conocimiento.

"Así mismo, la copia del Radicado 2020E enviado por ustedes a la Alcaldía Suba que debía verificar los elementos que aislaran, que respuesta hemos tenido sobre un problema de ruido provocado por la empresa

Con relación al radicado de respuesta al oficio 2020E, esta Dirección informa que se dio una primera respuesta con copia a la Alcaldía Local de Suba con radicado 2020E y posteriormente se dio un alcance a esta última con radicado 2020E, los cuales se encuentran anexos a la presente respuesta.

"Por otra parte, aprovecho para preguntar si le empresa hayan tenido o tienen quejas por producción de ruido en la ciudad de Bogotá."

Una vez verificada las bases de datos y expedientes físicos, se encuentra que la empresa con Nit. cuenta con los siguientes expedientes sancionatorios ambientales, los cuales se encuentran anexos a la presente:

NÚMERO DE EXPEDIENTE	TERCERO	ID. TERCERO	RECURSO	CATEGORÍA DEL RECURSO
SDA-08-202			Emisiones Atmosféricas	Incumpliendo a la normatividad ambiental de emisiones atmosféricas de fuentes fijas
SDA-08-202			Emisiones Atmosféricas	Incumplimiento a normatividad ambiental de emisiones sonoras - Ruido

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: Lo mencionado

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

Aprobó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

SECRETARÍA DE AMBIENTE		BOGOTÁ		GESTIÓN DOCUMENTAL		SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	
Solicitud Copias de Documentos				Código: PA06-PR03-F5		Versión: 2	
1. Diligencie este formato, firmelo y entréguelo al funcionario que lo está atendiendo. Espere en sala mientras le emite el recibo. El servidor le devolverá el formato con el recibo de pago, el cual debe cancelar en un término de cinco (5) días. 2. Una vez haya pagado el recibo radique el original junto con la solicitud. 3. La entrega de la información a particulares será gratuita siempre que la información solicitada repose en formato electrónico o digital y el peticionario proporcione o suministre el medio tecnológico respectivo o su correo electrónico. Si este es su caso, infórmele al servidor que le está atendiendo para que le indique los pasos a seguir. 4. Cuando estén listas las copias, la entidad le informará a su correo electrónico o a la dirección indicada por Usted, para que pase a retiralas en ventanilla de atención al ciudadano. Tenga en cuenta que si Usted no se acerca a recoger las copias, la entidad entenderá que ya no las necesita y realizará la eliminación de las mismas, dado que no tiene espacio físico para almacenar y custodiar tales documentos por término indefinido.							
SERVIDOR DE VENTANILLA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: De acuerdo con la información solicitada por el usuario, asigne la solicitud a la dependencia que genera o administra la información a reproducir. Indique en el siguiente espacio la dependencia a la cual le asignó el trámite en FOREST. Trámite asignado a:							
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE							
Nombre y Apellidos / Razón Social:				No. CC / CE / NIT:			
Dirección de Correspondencia: Calle				Teléfono Fijo:		Celular:	
Barrio: Mazoren				Localidad: Suba			
Correo Electrónico: @gmail.com				Esta solicitud la hace en calidad de?			
¿Autoriza que le envíen a este correo los documentos solicitados, que se encuentren en medio digital Si ☒ No ☐ y que le informen por esta vía cuando las copias estén listas para que se acerque a retirarlas? Si ☒ No ☐				Persona Natural ☒			
				Persona Jurídica ☐			
				Apoderado ☐			
				Autorizado ☐			
2. RELACIÓN DE EXPEDIENTES PERMISIVOS O SANCIONATORIOS DE LOS QUE REQUIERE COPIA							
Indique número expediente, cantidad total de folios a copiar por expediente, número del folio dentro del expediente. Cuando se trate de planos, indique el tamaño: 1/8, 1/4, 1/2 o 1 pliego.							
No. SDA-08-20		Cantidad de folios <u>todos</u>		Especifique los números de los folios a copiar:		Cantidad de planos ☐ Tamaño ☐	
						Cantidad de CD's ☐ DVD's ☐	
No. SDA-08-20		Cantidad de folios <u>todos</u>		Especifique los números de los folios a copiar:		Cantidad de planos ☐ Tamaño ☐	
						Cantidad de CD's ☐ DVD's ☐	
No. DM-01-199		Cantidad de folios <u>todos</u>		Especifique los números de los folios a copiar:		Cantidad de planos ☐ Tamaño ☐	
						Cantidad de CD's ☐ DVD's ☐	
3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS QUE REQUIERE COPIA DIFERENTES A EXPEDIENTES PERMISIVOS Y/O SANCIONATORIOS							
(Marque con una "X" el tipo de documento y diligencie los datos que se solicitan)							
Radica ☐ Concepto / Inform ☐ Acta ☐ No. ☐ Fecha ☐ Plano ☐ ¿Cuántos? ☐ Tamaño ☐							
Temática: ☐ ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar ☐							
Radica ☐ Concepto / Inform ☐ Acta ☐ No. ☐ Fecha ☐ Plano ☐ ¿Cuántos? ☐ Tamaño ☐							
Temática: ☐ ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar ☐							
Radica ☐ Concepto / Inform ☐ Acta ☐ No. ☐ Fecha ☐ Plano ☐ ¿Cuántos? ☐ Tamaño ☐							
Temática: ☐ ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar ☐							
Radica ☐ Concepto / Inform ☐ Acta ☐ No. ☐ Fecha ☐ Plano ☐ ¿Cuántos? ☐ Tamaño ☐							
Temática: ☐ ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar ☐							

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

CONTROL DE CAMBIOS

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

Folios: 1 Anexos: 0

Proc. # [REDACTED] Radicado # 2024EE [REDACTED] Fecha: 2024-10-29

Tercero: [REDACTED]

Dep.: DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

Tipo Doc.: Oficio de salida

Clase Doc.: Salida

Bogotá D.C.

CL [REDACTED]

[REDACTED]@gmail.com

300 [REDACTED]

Referencia: Respuesta al radicado 2024ER [REDACTED] - Solicitud copia Expedientes.

Cordial saludo.

En atención al radicado de la referencia con el cual solicita copia de los expedientes SDA-08-201 [REDACTED] - SDA -08-2 [REDACTED] y DM -01 [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: Expedientes SDA-08-201 [REDACTED] - SDA -08-201 [REDACTED] y DM -01 [REDACTED]

Proyectó: MARTHA LUCIA PAIBA ARDILA

Revisó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

Aprobó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

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



sf

GESTIÓN DOCUMENTAL	
SECRETARÍA DE AMBIENTE BOGOTÁ Solicitud Copias de Documentos Código: PA06-PR03-F5 Versión: 2	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE Regulación 2014-01-16-11-27-3 AL RESPONDER CITE ESTE NÚMERO Fecha 2014-10-16-11-27-3 Proceso: Folios 2 Anexos No Asunto: DCA/USADUEN/PARTICULAR Destino: G-QUE LAS VIO RECLAMOS SPOD Orden: Código Oficina:
1. Diligencie este formato, firmelo y entréguelo al funcionario que lo está atendiendo. Espere en sala mientras le emite el recibo. El servidor le devolverá el formato con el recibo de pago, el cual debe cancelar en un término de cinco (5) días. 2. Una vez haya pagado el recibo radique el original junto con la solicitud. 3. La entrega de la información a particulares será gratuita siempre que la información solicitada repose en formato electrónico o digital y el peticionario proporcione o suministre el medio tecnológico respectivo o su correo electrónico. Si este es su caso, infórmele al servidor que le está atendiendo para que le indique los pasos a seguir. 4. Cuando estén listas las copias, la entidad le informará a su correo electrónico o a la dirección indicada por Usted, para que pase a retiralas en ventanilla de atención al ciudadano. Tenga en cuenta que si Usted no se acerca a recoger las copias, la entidad entenderá que ya no las necesita y realizará la eliminación de las mismas, dado que no tiene espacio físico para almacenar y custodiar tales documentos por término indefinido.	
SERVIDOR DE VENTANILLA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: De acuerdo con la información solicitada por el usuario, asigne la solicitud a la dependencia que genera o administra la información a reproducir. Indique en el siguiente espacio la dependencia a la cual le asignó el trámite en FOREST. Trámite asignado a:	
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos / Razón Social:	No. CC / CE / NIT:
Dirección de Correspondencia:	Teléfono Fijo: Celular:
Barrio:	Localidad:
Correo Electrónico:	Esta solicitud la hace en calidad de?
¿Autoriza que le envíen a este correo los documentos solicitados, que se encuentren en medio digital? Si ☒ No ☐ y que le informen por esta vía cuando las copias estén listas para que se acerque a retirarlas? Si ☐ No ☐	Persona Natural ☐ Persona Jurídica ☒ Apoderado ☐ Autorizado ☐
2. RELACIÓN DE EXPEDIENTES PERMISIVOS O SANCIONATORIOS DE LOS QUE REQUIERE COPIA	
Indique número expediente, cantidad total de folios a copiar por expediente, número del folio dentro del expediente. Cuando se trate de planos, indique el tamaño: 1/8, 1/4, 1/2 o 1 pliego.	
No. <u>SDA-08-20</u> Cantidad de folios <u>Todos</u> Especifique los números de los folios a copiar:	Cantidad de planos ____ Tamaño ____ Cantidad de CD's ____ DVD's ____
No. ____ Cantidad de folios ____ Especifique los números de los folios a copiar:	Cantidad de planos ____ Tamaño ____ Cantidad de CD's ____ DVD's ____
No. ____ Cantidad de folios ____ Especifique los números de los folios a copiar:	Cantidad de planos ____ Tamaño ____ Cantidad de CD's ____ DVD's ____
3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS QUE REQUIERE COPIA DIFERENTES A EXPEDIENTES PERMISIVOS Y/O SANCIONATORIOS	
(Marque con una "X" el tipo de documento y diligencie los datos que se solicitan)	
Radica ☐ Concepto / Inform ☐ Acta ☐ No. ____ Fecha ____ Plano ☐ ¿Cuántos? ____ Tamaño ____ Temática: ____ ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar ____	
Radica ☐ Concepto / Inform ☐ Acta ☐ No. ____ Fecha ____ Plano ☐ ¿Cuántos? ____ Tamaño ____ Temática: ____ ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar ____	
Radica ☐ Concepto / Inform ☐ Acta ☐ No. ____ Fecha ____ Plano ☐ ¿Cuántos? ____ Tamaño ____ Temática: ____ ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar ____	
Radica ☐ Concepto / Inform ☐ Acta ☐ No. ____ Fecha ____ Plano ☐ ¿Cuántos? ____ Tamaño ____ Temática: ____ ¿Se encuentra en el sistema? Si ☐ No ☐ Cantidad de folios a copiar ____	

sf

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

CONTROL DE CAMBIOS

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

Bogotá D.C.

CR

@gmail.com

Referencia: Respuesta al radicado 2024 [REDACTED] - Solicitud copia Expediente.

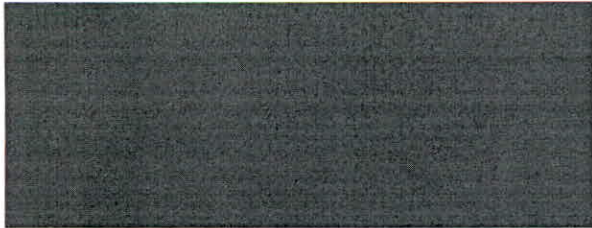
Cordial saludo.

En atención al radicado de la referencia con el cual solicita copia del expediente SDA-[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: Copia Expediente SDA-08-[REDACTED]

Proyectó: MARTHA LUCIA PAIBA ARDILA

Revisó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

Aprobó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

sf



SECRETARÍA DE
AMBIENTE

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





LAURA XIMENA ARIZA TORRES <laura.ariza@ambientebogota.gov.co>

Fwd: Solicitud copia Expediente SDA-08-

1 mensaje

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

4 de octubre de 2024, 11:18

Para: LAURA XIMENA ARIZA TORRES <laura.ariza@ambientebogota.gov.co>

GESTIONAR 04/10/2024

*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

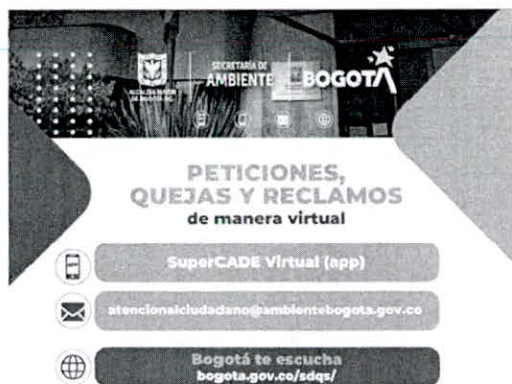


GRUPO DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Secretaría Distrital de Ambiente

Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 3778899



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

De [REDACTED] com>

Date: vie, 4 oct 2024 a las 10:47

Subject: Solicitud copia Expediente SDA-08-[REDACTED]

To: <atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co>

Doctora

GLADIS EMILIA RODRÍGUEZ PARDO

Directora de Control Ambiental

Secretaría Distrital de Ambiente.

Ciudad.

Asunto: Solicitud copia del Expediente Exp. SDA-08-[REDACTED]

Respetada Doctora Rodriguez.

Muy comedidamente y actuando en mi calidad de apoderado de la parte supuesta infractora en el expediente del asunto, según poder a mi sustituido el cual fue allegado a su despacho, solicito copia simple de todo el expediente No. SDA-08- 202[REDACTED] Para lo cual le pido el favor de informarme sobre el procedimiento a seguir. Es decir si el mismo me puede ser enviado por este medio o debo acercarme a la entidad con el fin de obtener las copias personalmente y sufragar el costo que fuere del caso.

Quedo muy atento a su respuesta

C.C. No. [REDACTED] TP No. [REDACTED] del Consejo Superior de la Judicatura.



"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:

Bogotá D.C.

[REDACTED]
CL [REDACTED]
[REDACTED].com

Bogotá D.C.

Referencia: Respuesta al radicado 2024EF [REDACTED] Solicitud Copia Expediente SDA-08-2022-[REDACTED]

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 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]

Proyectó: MARTHA LUCIA PAIBA ARDILA

Revisó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

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
Bogotá, D.C. Colombia



SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

Radicación 20
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO
Fecha 2024-10-21 11:46:5
Proceso
Folios 5 Anexos No
Asunto DCAV DISTRITO / PARTICULAR
Destino
Origen
Tipo

Bogotá D.C., 16 de octubre de 2024

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
Ciudad

Asunto: Derecho de petición, solicitud copia íntegra de Expedientes.

Respetados señores reciban un cordial saludo,

En ejercicio del Derecho de Petición que consagra el artículo 23 de la Constitución Nacional y las disposiciones pertinentes del Código Contencioso Administrativo, de la manera más respetuosa me dirijo a ustedes con el fin de solicitar copia íntegra digital de los siguientes expedientes:

- 08-20
- 08-20
- 08-20

PETICIÓN

Solicitamos muy respetuosamente a ésta Secretaria:

1. Copias digitales e íntegras de los expedientes mencionados anteriormente.

NOTIFICACIONES

Recibiré las notificaciones que sean del caso en el correo electrónico
com
com

Atentamente,

Jefe de Procesos Jurídicos
Departamento jurídico

CC. ARCHIVO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

Folios: 1 Anexos: 0

Proc. # [REDACTED] Radicado # 2024-[REDACTED] Fecha: 2024-11-05

Tercero: [REDACTED]

Dep.: DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

Tipo Doc.: Oficio de salida

Clase Doc.: Salida

Bogotá D.C.

CL [REDACTED]

[REDACTED].com

[REDACTED].com

6258330

Referencia: Respuesta al radicado 2024E [REDACTED] – Derecho de petición solicitud Expedientes

Cordial saludo.

En atención al radicado de la referencia con el cual solicita copia de los expedientes SDA-08-200 [REDACTED] – SDA-08-2 [REDACTED] y SDA-08- [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: expedientes SDA-08-200 [REDACTED] – SDA-08-2 [REDACTED] y SDA-08-2 [REDACTED]

Proyectó: MARTHA LUCIA PAIBA ARDILA

Revisó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

Aprobó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO

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



SM

Bogotá D.C., 16 de octubre de 2024

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
Ciudad

Asunto: Derecho de petición, solicitud copia íntegra de Expedientes.

Respetados señores reciban un cordial saludo,

En ejercicio del Derecho de Petición que consagra el artículo 23 de la Constitución Nacional y las disposiciones pertinentes del Código Contencioso Administrativo, de la manera más respetuosa me dirijo a ustedes con el fin de solicitar copia íntegra digital de los siguientes expedientes:

- 08-2014 [REDACTED]
- 08-2014 [REDACTED]

PETICIÓN

Solicitamos muy respetuosamente a ésta Secretaria:

1. Copias digitales e íntegras de los expedientes mencionados anteriormente.

NOTIFICACIONES

Recibiré las notificaciones que sean del caso en el correo electrónico
[REDACTED].com
[REDACTED].com

Atentamente,

[REDACTED]
Jefe de Procesos Jurídicos
Departamento jurídico

[REDACTED]
CC. ARCHIVO

Bogotá D.C.

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]com
[REDACTED].com

Referencia: Respuesta al radicado 2024E [REDACTED] – Derecho de petición Solicitud copia expedientes

Cordial saludo.

En atención al radicado de la referencia con el cual solicita copia de los expedientes SDA-08-20 [REDACTED] y SDA-08- [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: copia expedientes SDA-08 [REDACTED] y SDA-08-20 [REDACTED]

Proyectó: MARTHA LUCIA PAIBA ARDILA
Revisó: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO



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
Bogotá, D.C. Colombia

