ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT No. 899.999.061-9
C E R T I F I C A:

Nombre / Persona Natural o Jurídica	SANTIAGO JOSÉ ARANGO BOTERO
Cédula No. / Nit No.	1.015.399.845 de Bogotá

Contrato No.	SDA-CPS-20220096
Fecha de suscripción	09/01/2022
Fecha de inicio	12/01/2022
Fecha de terminación	11/10/2022
Objeto	Prestar sus servicios profesionales para realizar el análisis de la información técnica a través de la cual se proyectará los conceptos y actuaciones de competencia de la secretaría distrital de ambiente, en el marco de la evaluación de las solicitudes de licencia ambiental para aquellos proyectos, obras o actividades que en su ejecución presenten impacto sobre el recurso hídrico.
Tipo de contrato	Prestación de servicios profesionales.
Valor inicial	Sesenta y ocho millones trescientos diez mil pesos ($68.310.000) M/cte.
Plazo inicial	Nueve (9) meses
Dependencia	Dirección de Control Ambiental
Estado del contrato	Terminado
Lugar de ejecución	Bogotá D.C.
Obligaciones específicas:	1. Elaborar, consolidar, revisar y corregir los conceptos técnicos de seguimiento con visita o documentales sobre los proyectos que en su desarrollo puedan presentar afectación obre el recurso hídrico en el marco del proceso de evaluación control y seguimiento ambiental. 2. Elaborar, consolidar, revisar y corregir los conceptos técnicos de evaluación con visita además de participar activamente en las reuniones de información adicional que se requieran en los procesos que se adelanten. 3. Elaborar, consolidar, revisar y corregir los conceptos técnicos de imposición y levantamiento de medidas preventivas. 4. Participar de las reuniones y mesas de trabajo relacionadas con el seguimiento a los procesos de evaluación y seguimiento de los proyectos asignados. 5. Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, con los soportes para adelantar el respectivo pago, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo. 6. Atender desde los aspectos técnicos relacionados, la proyección de memorandos y respuestas a

	derechos de petición, quejas, consultas, respuestas a instituciones de control y solicitudes información. 7. Atender desde los aspectos técnicos relacionados la respuesta a los recursos de reposición y revocatoria de actos administrativos asignados.

Nota: Este documento solo es válido para verificación de datos.

La presente certificación se genera en Bogotá D.C., el día 21 de noviembre de 2022

CAROLINA DEL PILAR PINEDA MURCIA
Subdirectora Contractual

Proyectó: Omaira Patricia Piragauta -OP