

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20250500 DE 2025			
Proyecto: 8011 - Fortalecimiento en la evaluación, seguimiento y co			
INFORMACIÓN BÁSICA			
Periodo de pago: OCTUBRE DE 2025			
CDP	RP	VALOR	DESCRIPCION
CDP NO. 601 DE 2025	RP NO. 558-1 DE 2025	\$ 2,311,000	011 - 8011 - FORTALECIMIENTO EN LA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL A LOS RECURSOS NATURALES Y LA ESTRUCTURA ECOLOGICA PRINCIPAL EN BOGOTÁ D.C
Nombre del contratista: TANIA DANIELA FORERO ARIAS			
Nit ó CC número:		1022408537	Teléfono: 3227690590
Dirección: CL 14 A SUR No. 12 - 20		Ciudad o municipio: BOGOTA	
Correo electronico: taniadanielaforero@gmail.com		taniadanielaforero@gmail.com	
Clase, tipo y número de cuenta: Ahorro No. 008970349604 de Banco Davivienda S.A.			
Objeto: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - SDA-CPS-20250500 - PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRESERVACIÓN, DIGITALIZACIÓN, INSERCIÓN Y CONSULTA DE LOS EXPEDIENTES PERMISIVOS Y/O SANCIONATORIOS AMBIENTALES ENMARCADOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL, Y SEGUIMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE			
Actividad económica:		8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	
Fecha de suscripción: 14/02/2025		Fecha de iniciación: 19/02/2025	Fecha de finalización: 31/12/2025
Plazo Inicial: 10 MESES 12 DIAS		Plazo Adiciones: meses dias	
FECHA INICIO SUSPENSIÓN		FECHA DE REANUDACIÓN	DURACIÓN
Plazo Prorroga: 0 Meses 0 Días			
Responsable de iva: No		Factura electronicamente: No	
Aportes voluntarios:		AFC: \$ 0.00	AFP: \$ 0.00
INFORMACIÓN FINANCIERA			
AVANCE DEL CONTRATO		AVANCE FINANCIERO	\$ 19,412,400
		TIEMPO DE EJECUCIÓN	8 Meses 12 Días
		VALOR INICIAL	\$ 24,034,400
		ADICIONES	\$ 0
		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 24,034,400
ESTADO FINANCIERO		Primer Pago	\$ 924,400
		Segundo Pago	\$ 2,311,000
		Tercero Pago	\$ 2,311,000
		Cuarto Pago	\$ 2,311,000
		Quinto Pago	\$ 2,311,000
		Sexto Pago	\$ 2,311,000
		Séptimo Pago	\$ 2,311,000
		Octavo Pago	\$ 2,311,000
		Noveno Pago	\$ 2,311,000
		<b>INVERSIÓN BÁSICA REALIZADA</b>	<b>\$ 19,412,400</b>
		INVERSIÓN POR EJECUTAR	\$ 4,622,000
		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	80.77%
VALOR DEL PAGO SOLICITADO		VALOR ANTES DE IVA	\$ 2,311,000.00
		IVA	\$ 0.00
		OTROS CONCEPTOS	\$ 0.00
		VALOR A PAGAR	\$ 2,311,000

PORVENIR	VALOR:	\$ 227.800	SEPTIEMBRE DE 2025
COMPENSAR EPS	VALOR:	\$ 178.000	
POSITIVA DE SEGUROS	VALOR:	\$ 7.500	

Tiene dependientes.	No		
Tiene medicina prepagada	No	Valor	\$0,00
Tiene corrección monetaria	No	Valor	\$0,00
Régimen simple de tributación	No		
Artículo 383.	Si	Retención en la fuente decreto 2231.	No

La cuenta esta endosada.	No
--------------------------	----

OBLIGACION	ACTIVIDAD
1. Conformar los expedientes asociados a los trámites de la Dirección de Control Ambiental, de acuerdo con la estructura definida en las Tablas de Retención Documental – TRD de la misma.	Durante el presente periodo contractual se realizó la asociación de radicados en la plataforma FOREST, correspondientes a procesos sancionatorios, con un total de 47 expedientes, 433 radicados vinculados. Ver obligación 1.
2. Apoyar en la recepción, clasificación, actualización, organización y asociación de los documentos y anexos, en formato físico y magnético allegada a los expedientes en custodia de la Dirección de Control Ambiental, así como apoyar en la organización del depósito de archivo y en la recepción de transferencias de documentos para actualizar los expedientes misionales y las actividades tendientes al alistamiento de los expedientes asignados para digitalización, de acuerdo con la planeación establecida	Durante el presente periodo contractual, se brindó apoyo al proceso de foliación de expedientes sancionatorios de la Dirección de Control Ambiental y sus subdirecciones (SCAAV, SRHS, SSFFS, SCASP). En total, se intervinieron 40 expedientes, con un total de 1.289 folios. Ver obligación 2, punto 1.
3. Apoyar el proceso de organización técnico-archivística de los expedientes en custodia de la Dirección de Control Ambiental, aplicando las tablas de valoración documental (TVD) y tablas de retención documental (TRD) vigentes, para su transferencia primaria al archivo central, incluyendo los procesos técnicos de retiro de material abrasivo y metálico, y demás a que haya lugar.	Durante el presente periodo contractual, se brindó apoyo a los procesos técnicos archivísticos de los expedientes de la Dirección de Control Ambiental y sus subdirecciones (SCAAV, SRHS, SSFFS, SCASP), mediante la unificación física de los expedientes en estanterías. En total, se intervinieron 112 expedientes. Ver obligación 3.
4. Realizar la apertura, desgloses, acumulaciones e incorporaciones documentales, de acuerdo con las actuaciones administrativas dispuestas por la SDA.	Durante el período contractual, se brindó apoyo al proceso de inserción de expedientes sancionatorios de la Dirección de Control Ambiental y sus subdirecciones (SCAAV, SRHS, SSFFS, SCASP). Esta tarea incluyó la organización secuencial de los radicados, la extracción de material abrasivo y la perforación de estos para garantizar su correcta incorporación al archivo físico. En total, se intervinieron 40 expedientes y 112 radicados. Ver obligación 4, punto 1. *Durante el período contractual se llevó a cabo el alistamiento, organización y búsqueda de los expedientes necesarios para realizar 7 desgloses y acumulaciones solicitados en el mes de octubre. Ver obligación 4, punto 3.
5. Elaborar y reportar el estado de los procesos asignados para su ejecución, diligenciando y actualizando las bases de información que para ello se disponga.	Durante el presente periodo contractual, se realizaron las actividades correspondientes a los procesos asignados por el supervisor, según la Matriz de octubre. Ver obligación 5.
6. Realizar la debida descripción documental de los expedientes, por medio del registro de la información en el formato único de inventario documental – FUID y la Hoja de control respectiva para cada expediente.	Durante el presente periodo contractual, se realizó la actualización de las hojas de control de los expedientes correspondientes a la Dirección de Control Ambiental y sus subdirecciones (SCAAV, SRHS, SSFFS, SCASP), de los procesos sancionatorios. En total, se actualizaron 40 hojas de control. Ver obligación 6.





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

