LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT. 899.999.061-9
CERTIFICA:

Nombre / Persona Natural o Jurídica	**DIEGO FERNANDO BERNAL LOPEZ**
Cédula No. / NIT	80807732

Contrato No.	**SDA-CPS-20201841**
Fecha de Inicio	24 de agosto de 2020
Fecha de Terminación	23 de enero de 2021
Terminación Anticipada	NO
Objeto	SDA-CPS-20201841 - PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO, INTERVENCIÓN Y TRAMITE DE LOS PROCESOS DE NOTIFICACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE LAS BASES DE DATOS RELACIONADAS CON LAS NOTIFICACIONES DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS ORIGINADOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL
Tipo de Contrato	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Valor Inicial del Contrato	$8.360.000
Plazo Inicial del Contrato	4 MESES

Suspensiones

Fecha Suscripción	Desde	Hasta

Prórrogas y adiciones

Fecha Suscripción	Plazo Prórroga	Valor adición
23 de diciembre de 2020	1 MES	$2.090.000

Valor Final Ejecutado	$ 10.450.000
Plazo Final Ejecutado	5 MESES
Estado del contrato	TERMINADO
Lugar de Ejecución	Bogotá D.C.
Obligaciones Específicas	Cumplir de acuerdo con el cronograma de asignación de procesos con las actividades tendientes a realizar la notificación y/o comunicación de los actos administrativos proferidos por la Dirección de Control Ambiental con origen en el desarrollo del proceso sancionatorio conforme a las disposiciones establecidas en la Ley 1333 de 2009. Elaborar los documentos de citación, aviso de notificación, comunicaciones, oficios y memorandos y demás tareas de orden administrativo que conlleven a la notificación, finalización y entrega de los actos administrativos de carácter sancionatorio por presunta afectación al recurso fauna silvestre proferidos por la Dirección de Control Ambiental. Elaborar las bases de datos de información del grupo de notificaciones actualizando diariamente el estado del trámite de cada uno de los actos administrativos de carácter sancionatorio emanados por la DCA sujetos al procedimiento de notificación previsto en la Ley 1333 de 2009.

	Actualizar y revisar la información que se cargue en el aplicativo sancionatorio, bases de datos y demás sistemas de información de la Entidad respecto de las actuaciones administrativas propias del proceso de notificación.
	Asistir a reuniones y capacitaciones relacionadas con el objeto contractual, programadas por la Entidad.
	Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con el objeto contractual



KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA
Subdirección contractual