

ALLEGO CONTESTACIÓN DEMANDA EXP 2022-00048

Camilo <camilo.cdj@gmail.com>

Mié 15/06/2022 9:47 AM

Para: Juzgado 06 Administrativo - Tolima - Ibague <adm06ibague@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: camilo castro <camilo.cdj@gmail.com>;notificacion.judicial

<notificacion.judicial@cortolima.gov.co>;ADRIANA PATRICIA BOCANEGRA NAVARRO

<adriana.bocanegra@cortolima.gov.co>

Doctora**JUANITA DEL PILAR MATIZ CIFUENTES****Jueza****JUZGADO 6 ADMINISTRATIVO ORAL DE IBAGUÉ****E.S.D****REFERENCIA: CONTESTACIÓN DEMANDA****MEDIO DE CONTROL: REPARACIÓN DIRECTA****PARTE DEMANDANTE: MAYERLY ESPERANZA GALINDO MAHECHA****PARTE DEMANDADA: CORTOLIMA Y OTROS****RADICADO: 73001-33-33-006-2022-00048-00**

CAMILO ALEXANDER CASTRO ACOSTA, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi condición de apoderado judicial de CORTOLIMA, conforme al poder que adjunto con el presente escrito, procedo a contestar, dentro del término de traslado, la demanda de la referencia, en los siguientes términos:

Cordialmente,

CAMILO ALEXANDER CASTRO ACOSTA

C.C. 1.072.651.934 de Chía

T.P. 210.026 del C.S.J

Libre de virus. www.avast.com

Doctora
JUANITA DEL PILAR MATIZ CIFUENTES
Jueza
JUZGADO 6 ADMINISTRATIVO ORAL DE IBAGUÉ
E.S.D

REFERENCIA: CONTESTACIÓN DEMANDA
MEDIO DE CONTROL: REPARACIÓN DIRECTA
PARTE DEMANDANTE: MAYERLY ESPERANZA GALINDO MAHECHA
PARTE DEMANDADA: CORTOLIMA Y OTROS
RADICADO: 73001-33-33-006-2022-00048-00

CAMILO ALEXANDER CASTRO ACOSTA, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi condición de apoderado judicial de CORTOLIMA, conforme al poder que adjunto con el presente escrito, procedo a contestar, dentro del término de traslado, la demanda de la referencia, en los siguientes términos:

FRENTE A LOS HECHOS

AL HECHO PRIMERO: Nos atenemos a lo probado por el accionante con sus respectivos anexos de la demanda.

AL HECHO SEGUNDO: Nos atenemos a lo que se llegue a demostrar dentro del proceso.

AL HECHO TERCERO: Es parcialmente cierto. Sin embargo, no es cierto y es una interpretación subjetiva de la parte actora manifestar que se trasladó material rocoso hacia el predio de la accionante y que se haya provocado represamientos de la quebrada ATA, lo cual no llega a probar sumariamente.

AL HECHO CUARTO: No nos consta, ni el accionante lo prueba con los anexos aportados en la demanda.

AL HECHO QUINTO: No es cierto. Es una interpretación subjetiva de la parte actora.

AL HECHO SEXTO: No es un hecho. Es una apreciación subjetiva del apoderado de la parte actora.

AL HECHO SÉPTIMO: Es cierto.

FRENTE A LAS PRETENSIONES

Sobre las peticiones y declaraciones efectuadas, esto es, las PRETENSIONES PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA, en el acápite respectivo, el suscrito se permite manifestar que nos oponemos a que mi representada sea condenada o hallada responsable de los presuntos perjuicios que alega haber sufrido la parte actora.

Toda vez que como se puede observar de las pruebas aportadas no permiten evidenciar mermas o disminuciones económicas ciertas que haya sufrido supuestamente la parte actora, ni afectaciones relacionadas con su fuero interno.

De igual forma, nos oponemos a la pretensión CUARTA ya que mi representada no está en la obligación de pagar costas a la parte actora en consideración a la inviabilidad jurídica de la presente demanda.

EXCEPCIONES DE MÉRITO Y/O FONDO – FUNDAMENTOS NORMATIVOS

1. INEPTA DEMANDA POR AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD DE CORTOLIMA – NO SE DEMOSTRÓ LA FALLA DEL SERVICIO.

En primer lugar hay que señalar que la presente demanda adolece de muchas falencias al abordar el estudio de la responsabilidad extracontractual de forma tan superficial. Según se observó con anterioridad, la demandante solamente expuso el artículo 90 Constitucional como fundamento de derecho de su escrito.

Es preciso manifestar que para la prosperidad de una demanda judicial que declare la responsabilidad extracontractual de alguna Entidad pública es importante demostrar contundentemente los siguientes elementos: culpa, daño y el nexo causal entre estos dos.

En lo tocante al daño, hay que manifestar que la demandante solamente trae a colación un informe rendido por un topógrafo en el cual aduce que las pérdidas de los cultivos por la presunta intervención de las Entidades demandadas durante la presunta intervención en la vía que ella alega estaba taponada por el deslizamiento ascienden a una suma determinada.

Sin embargo, no allega prueba documental alguna que demuestre que dichos cultivos estaban allí en la zona previo a la ocurrencia del PRESUNTO hecho dañino que ella alega. Lo anterior es de suma importancia para efectos de demostrar que la intervención de las demandadas fuera la causa adecuada en la producción del daño antijurídico, lo cual haría prosperar las pretensiones endilgadas.

Incluso el anterior informe en algunos apartes señala lo siguiente:

II.	INFORMACION GENERAL
2.1	OBJETO O PROPÓSITO DEL DICTAMEN: <u>Generar un informe valuatorio del daño emergente y lucro cesante de los daños ocasionados debido al deslizamiento ocurrido en enero 6 del año 2021.</u>

Y prosigue...

5.1	ZONAS DE AMENAZA: La mitad del predio antes del deslizamiento no estaba en zona de riesgo todo fue producto de las altas lluvias que se generaron en la región.
-----	---

2. CAUSAL DE EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Obsérvese que de la lectura de los anteriores apartes es posible inferir que la causa adecuada que le produjo el daño que ella alega haber sufrido en sus presuntos cultivos no fue la intervención de las entidades demandadas sino el deslizamiento en sí mismo.

Lo anterior en sí permite la clara configuración de un exonerante de responsabilidad extracontractual cual es la ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor. Sobre este aspecto, el Consejo de Estado ha manifestado lo siguiente:

“En la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, la aplicación y el tratamiento de la fuerza mayor y el caso fortuito no ha sido monista sino dual, esto es, bajo la consideración dividida e independiente de cada una de esas figuras jurídicas, hasta el punto de considerar que de éstas sólo constituye causa extraña la fuerza mayor”

Ahora bien, en cuanto a los elementos esenciales de la fuerza mayor, la jurisprudencia de la Corporación ha reiterado que se debe probar la imprevisibilidad e irresistibilidad y, además, se debe acreditar que la situación resulta completamente externa o exterior al sujeto que la padece, de tal manera que no tenga control, o pueda achacarse alguna injerencia en su ocurrencia¹.”

Conforme se observa de las pruebas aportadas en la demanda, así como las documentales allegadas por el suscrito dentro del proceso, se puede contemplar que el deslizamiento de tierra por su magnitud terminó invadiendo las áreas que afectaron dicho inmueble sin que se observe por ninguna parte intervención alguna por parte del ser humano en la causación

¹ CONSEJO DE ESTADO. SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN C. Consejero Ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA. Radicación número: 730012331000200002654 01(30026) Actor: GERARDO ERNESTO MEJÍA ALFARO Y OTROS. Demandado: MUNICIPIO DE IBAGUÉ Y OTRO. Asunto: ACCIÓN DE REPARACIÓN DIRECTA (Sentencia)

de dicho deslizamiento, el cual fue provocado, (valga la redundancia) por causas naturales, como igualmente quedó evidenciado en el informe de la visita que fue efectuado por funcionarios de mi poderdante, CORTOLIMA.

3. INEPTA DEMANDA POR NO CUMPLIR CON LOS ELEMENTOS DE LA RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL

De igual forma, es importante manifestar que en estos casos le corresponde a la parte demandante demostrar todos los elementos de la responsabilidad extracontractual, conforme lo impone el artículo 167 del Código General del Proceso:

Artículo 167. Incumbe a las partes probar el supuesto de hecho de las normas que consagran el efecto jurídico que ellas persiguen.

En ese sentido no hay certeza sobre la ocurrencia del perjuicio material que reclamada vez que no existe prueba que demuestre que los cultivos que alega fueron perjudicados con la presunta intervención de las demandadas existieran con anterioridad, pues reclama un lucro cesante de algo que no se tiene certeza si existía previo al presunto hecho dañino.

Por otro lado, la demanda carece de argumentación en el elemento del nexo causal ya que no demuestra tampoco en qué tiempo, modo y lugar fue realizada la intervención por parte de la maquinaria amarilla que alega pertenece a cada una de las entidades demandadas.

Este aspecto le corresponde igualmente demostrarlo puesto que al ser éste un elemento que configura la responsabilidad extracontractual de las Entidades públicas dentro de un proceso judicial ante la jurisdicción contencioso administrativa, es indispensable que se evidencie su prueba.

Sobre esto solamente existen dos declaraciones extrajuicio que alegan haber observado a dicha maquinaria haber realizado la presunta intervención que dio al traste con los cultivos que manifiesta la convocante tenía en dicha zona, sin embargo, los mismos no desarrollan ni explican las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se presentó el presunto hecho dañino.

Amén de que las dos declaraciones extrajuicio aportadas no tienen la entidad suficiente de demostrar la responsabilidad extracontractual de las entidades convocadas.

De igual forma, se observa dentro de la demanda este aparte:

Según la señora MAYERLY ESPERANZA GALINDO MAHECHA los cultivos que tenían en el predio afectado antes del deslizamiento fueron los siguientes:

AFECTACIONES POR EL DESLIZAMIENTO	
DESCRIPCION	CANTIDAD
MANGO ANTIGÜEDAD DE 3 AÑOS	2
CACHACO ANTIGÜEDAD DE 4 AÑOS	50
ARBOLES DE IGUA ANTIGÜEDAD 12 AÑOS	6
CACAO 5 MESES DE ANTIGÜEDAD	400
CERCA DE 4 HILOS, ESTANTILLOS DE IGUA	458 ml.

Por otro lado, hay que señalar el valor probatorio de las fotografías dentro de un proceso judicial en la jurisdicción contencioso administrativo es

notoriamente escaso (como las aportadas por ella misma en su solicitud), según se ha indicado copiosamente:

ii) El valor probatorio de las fotografías y los hechos que con ellas se documentan. El material fotográfico, como medio de prueba, se enlista dentro de las denominadas documentales² y, en tanto documento, reviste de un “carácter

representativo, que muestra un hecho distinto a él mismo”³. De ahí que, “[l]as fotografías por sí solas no acreditan que la imagen capturada corresponda a los hechos que pretenden probarse”⁴, con lo cual, el valor probatorio que puedan tener “no depende únicamente de su autenticidad formal, sino de la posibilidad de establecer si la imagen representa la realidad de los hechos que se deducen o atribuyen, y no otros diferentes, posiblemente variados por el tiempo, el lugar o el cambio de posición”⁵.

En otras palabras, para que las fotografías tengan connotación probatoria y puedan ser valoradas conforme a las reglas de la sana crítica, se debe tener certeza sobre la persona que las realizó y las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que fuerontomadas⁶, lo que normalmente se devela a través de otros medios complementarios. De esta forma, la autonomía demostrativa de dichos documentos se reduce en la medida que se requieran otros medios de convicción que las soporten. Reconocer esto, sin embargo, no supone a priori ignorar su mérito probatorio sino situarlo en el contexto de su carácter representativo.

Mayor complejidad afronta este medio de prueba si, además, se allega en fotocopia; indiscutiblemente, tal presentación “impide distinguir con claridad el objeto que representan”⁷. No obstante, tal como ya se dijo, no se puede desestimar por anticipado su incidencia sin antes haberla analizado a la luz del conjunto probatorio que la acompaña y dentro de los postulados de la sana crítica⁸.

De igual forma, es importante resaltar que según lo previsto en el artículo 31 de la Ley 1523 de 2012, el cual enmarca a las Corporaciones Autónomas Regionales dentro del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, menciona:

“Las corporaciones autónomas regionales o de desarrollo sostenible, que para efecto de la presente ley se denominarán las corporaciones autónomas regionales, como integrantes del sistema nacional de gestión del riesgo, además de las funciones establecidas por la Ley 99 de 1993 y la Ley 388 de 1997 o las leyes que las modifiquen. Apoyarán a las entidades territoriales de su jurisdicción ambiental en todos los estudios necesarios para el conocimiento y la reducción del riesgo y los integrarán a los planes de ordenamiento de cuencas, de gestión ambiental, de ordenamiento territorial y de desarrollo”.

² Así por ejemplo, se desprende del art. 251 del C.P.C., norma que rige el caso

³ Corte Constitucional, Sentencia T-930^a, del 6 de septiembre de 2013, fundamento 4.3, M.P. Nilson Pinilla Pinilla.

⁴ *Ibid*, fundamento 4.3.1.

⁵ *Ibid*, fundamento 4.3.2.

⁶ Al respecto ver por todas, Consejo de Estado, Sección Tercera-Sala Plena, sentencia del 28 de agosto de 2014, exp. 28832, C.P. Danilo Rojas Betancourt.

⁷ Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencia del 20 de octubre de 2014, exp. 2001-01371 (AG), C.P. Enrique Gil Botero.

⁸ CONSEJO DE ESTADO. SECCIÓN TERCERA - SUBSECCIÓN “B” Consejero Ponente: RAMIRO PAZOS GUERRERO.

Radicación: 050012331000200303993 01 (44494) Actor: Alfredo de Jesús Cardona Vásquez y otro Demandados: Instituto Nacional de Vías – Inviás y otros Naturaleza: Acción de reparación directa (apelación de sentencia)

GENÉRICA

Ruego a la señora Juez declarar probadas las demás excepciones que no requieren formulación expresa, y que aparezcan demostradas en el juicio y deban ser declaradas de oficio por este Despacho.

PETICIÓN

PRIMERA: Declarar probadas las excepciones de mérito propuestas y/o cualquier otra que resulte del análisis probatorio; en consecuencia, despachar negativamente TODAS las pretensiones de la demanda **con respecto a mi representada**.

SEGUNDO: Negar la totalidad de las pretensiones de la demanda por INEPTITUD SUSTANCIAL de la misma por no cumplir con los elementos de la responsabilidad extracontractual del Estado.

PRUEBAS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 175 del CPACA, me permito allegar la siguiente:

- Otorgamiento de poder junto con sus respectivos anexos.
- Mensaje Interno del 31 de mayo de 2022 suscrito por el Dr. GUILLERMO AUGUSTO VALLEJO, Subdirector de Desarrollo Ambiental Sostenible de CORTOLIMA, contenido en dos (2) folios.
- Informe de visita del 26 de enero de 2021 sobre atención a emergencia por movimiento en masa ocurrido en el sector ATA del municipio de Dolores, contenido en quince (15) folios.

NOTIFICACIONES

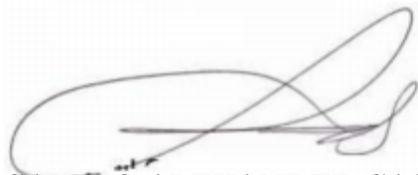
El demandante y su apoderado, en las determinadas en el acápite pertinente del líbello

demandatorio.

El suscrito apoderado recibirá las notificaciones en mi buzón judicial:
camilo.cdj@gmail.com Celular 3166250190

Mi poderdante recibirá notificaciones en el siguiente buzón:
notificacion.judicial@cortolima.gov.co

De la señora Juez,



CAMILO ALEXANDER CASTRO ACOSTA
C.C. 1.072.651.934 de Chía
T.P. 210.026 del C.S.J

	INFORME DE VISITA COPIA CONTROLADA	Código	F_008
		Versión:	07
		Pág.:	1 de 15

I. IDENTIFICACIÓN

No. De informe Intranet	N/A				
Expediente	N/A				
Radicación	Emergencia por movimiento en masa 6/01/2021				
Solicitante	Subdirector de Desarrollo Ambiental GUILLERMO VALLEJO FRANCO				
Presunto Infractor	N/A				
Representante Legal o persona natural	N/A				
Identificación (NIT o CC)	N/A				
Domicilio	N/A				
Teléfonos	N/A				
Municipio	DOLORES				
Vereda	ATA				
Predio	N/A				
Ubicación (Coordenadas)	3°39'45.06"N 74°53'53.26"O				
Código Catastral	N/A				
Objetivo	INFORME TÉCNICO APOYO MUNICIPIO DE DOLORES MOVIMIENTO EN MASA – SECTOR ATA.				
Fecha Visita a campo	6 DE ENERO DE 2021				
No. Visitas a proyectos realizadas en el día – incluida ésta.	Una (1)				
Fecha de entrega final del Informe	26 DE ENERO DE 2021				
Tipo	Tramite por Decidir		Seguimiento y Control	Evaluación de Documentación	
	Permisivo		Permisivo	Permisivo	
	Sancionatorio		Sancionatorio	Sancionatorio	
	Otro		X		

II. ANTECEDENTES

Por petición del Subdirector de Desarrollo Ambiental, se realiza el presente informe de actividades realizada con la maquinaria a cargo de la Corporación Autónoma Regional del Tolima, CORTOLIMA; el propósito principal de la corporación es el prestar el servicio de apoyo a los municipios en los procesos de conocimiento y reducción del riesgo, así como, en emergencias que se generen por los diferentes fenómenos.

Por consiguiente, CORTOLIMA se dispuso realizar el respectivo apoyo a la atención de la emergencia que se presentó en el municipio de dolores el día 6 de enero de 2021. Es importante aclarar, que funcionarios adscritos al Subproceso de Gestión Integral del Riesgo y Cambio Climático de la Subdirección de Desarrollo Ambiental y de la Subdirección de Calidad Ambiental de CORTOLIMA, realizaron el día 6 enero del año en curso, visita técnica al sector identificado como Ata, municipio de dolores sobre el cual se generó un informe y el cual se procede a realizar copia del mismo.

	INFORME DE VISITA COPIA CONTROLADA	Código	F_008
		Versión:	07
		Pág.:	2 de 15

III. INFORME DE VISITA

Asistentes a campo:

NOMBRE	CARGO
Néstor Alfredo Cardozo	Ing. Civil – Contratista Subproceso De Gestión Del Riesgo Subdirección De Desarrollo Ambiental
Ulises Guzmán Quimbayo	Geólogo – Profesional Especializado S.D.A Subproceso De Gestión Del Riesgo Subdirección De Desarrollo Ambiental
Luisa Fernanda Giraldo	Geóloga –Contratista Subproceso De Gestión Del Riesgo Subdirección De Desarrollo Ambiental
Fernando Pórtela Riveros	Ingeniero Civil - Profesional Universitario S.C.A. Código 2044 – Grado 10
Michelle Ramírez Valencia	Ingeniera Geóloga Contratista - S.C.A.

Participantes en la elaboración del concepto técnico:

NOMBRE	CARGO
Néstor Alfredo Cardozo	Ing. Civil Contratista SDA- CORTOLIMA.
Ulises Guzmán Quimbaya	Geólogo – Profesional Especializado S.D.A
Luisa Fernanda Giraldo	Geóloga – Contratista S.D.A
Fernando Pórtela Riveros	Ingeniero Civil -Profesional Universitario S.C.A.
Michelle Ramírez Valencia	Ingeniera Geóloga – Contratista S.C.A.

Equipos empleados en la visita de campo como apoyo:

EQUIPOS DE MEDICION Y/O ANÁLISIS DE LABORATORIO	ACTIVIDAD
Cámara Fotográfica y GPS del Teléfono - Celular	Toma de Coordenadas y Registro Fotográfico

Desarrollo de la Visita:

Sector :	Municipio de Dolores - Sector Ata abscisa 14+000 Prado – Dolores
Coordenadas	3°39'45.06"N 74°53'53.26"O – Punto inicial Movimiento en masa – Sentido Prado – Dolores.

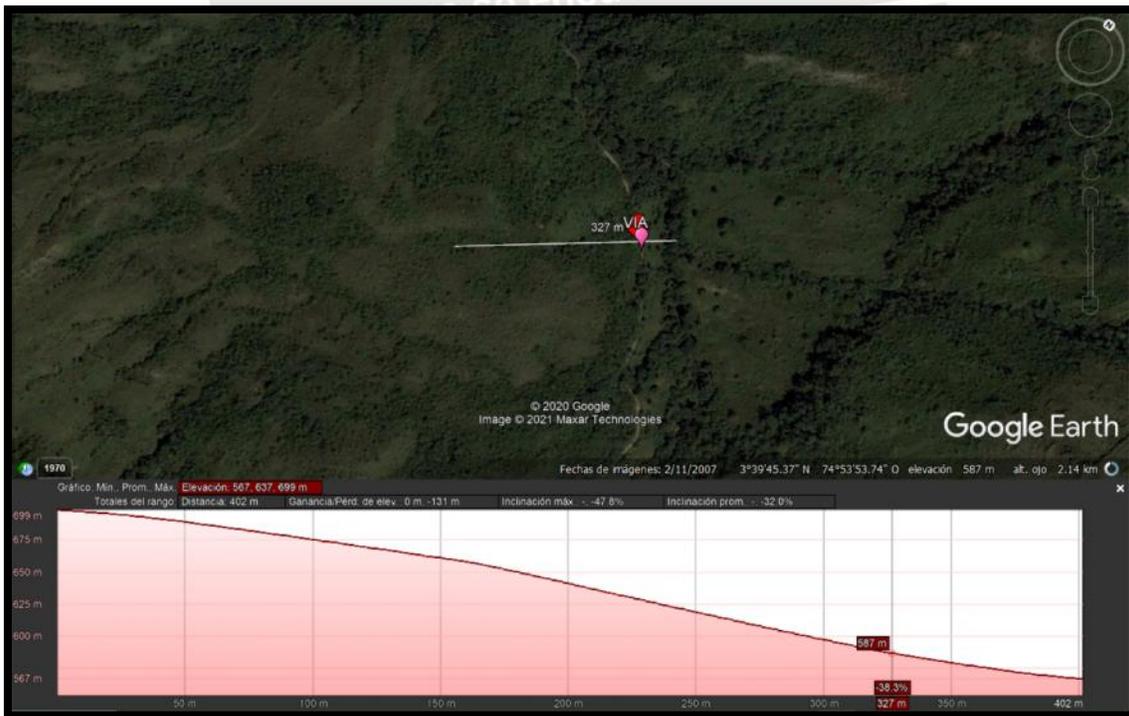
	INFORME DE VISITA COPIA CONTROLADA	Código	F_008
		Versión:	07
		Pág.:	3 de 15

Imagen 1: Localización del sitio de la emergencia.



Fuente: Google Earth. Imagen 2020

Imagen 2: Perfil de elevación de sector Ata, sitio de la emergencia.



Fuente: Google Earth. Imagen 2020

	INFORME DE VISITA	Código	F_008
	COPIA CONTROLADA	Versión:	07
		Pág.:	4 de 15

Se realizó visita técnica al municipio de Dolores, Sector de Ata para dar un diagnóstico técnico por parte de los funcionarios de CORTOLIMA, en cuanto al movimiento en masa que se presentó el día 6 de enero del 2021 debido a las fuertes lluvias que se presentaron en todo el Departamento del Tolima.

Los funcionarios de CORTOLIMA escuchan la petición y se disponen a realizar la respectiva visita:

El sitio del deslizamiento se ubica en la vía del Municipio de Prado – al municipio de Dolores, a aproximadamente 20 minutos de recorrido desde Prado, en las coordenadas N: 3.62066 W: -74.897324. una vez en el sitio donde se presentó el movimiento en masa, se realiza un recorrido por el sector, donde se observa lo siguiente:

- El material producto de derrumbe está compuesto por material de tamaño arcilla y arena en menor proporción. Las arcillas son rojizas, altamente plásticas y con humedad alta, además, tienen contenidos variables de limo que no superan el 10% del total de la muestra (90/10 – 95/5). La arena se presenta como bloques de tamaños variables cuyo diámetro máximo es mayor de dos (2) metros y menor de tres (3). Dentro de las características generales del deslizamiento, se puede definir como de carácter traslacional generado por la saturación de los materiales y el contraste entre humedades de los mismos.
- Se observa que el movimiento en masa, tiene las siguientes dimensiones aproximadamente 200 metros de altura, con un ancho de 150 metros y una profundidad aproximada de 15 metros, lo que daría un volumen movido de 450. 000 m³ de material desde la corona del talud hasta la quebrada Ata, donde se afectó un tramo 150 metros lineales en la vía intermunicipal entre Prado y Dolores.
- Se observa que el material que llegó hasta el cauce de la quebrada está generando un represamiento de agua, sin embargo, una vez el agua alcanza el nivel de la presa que genero el material depositado, pasa por encima del mismo y continua el flujo por el cauce de la quebrada, aguas abajo del derrumbe.
- El talud que quedo después del derrumbe tiene las siguientes características: pendiente de la ladera postfalla es >70°, sin cobertura de suelo y con presencia de surcos.
- La altura de materiales que se depositaron sobre la banca de la vía son aproximadamente 13 metros.



Fotografía 1. Magnitud de deslizamiento que causo la emergencia en la vía Prado - Dolores



Fotografías 2 - 6. Magnitud de deslizamiento que causo la emergencia en la vía Prado - Dolores



Fotografía 7. Imagen tomada por medio de tecnología tipo Dron.

En reunión extraordinaria del consejo municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD) del Municipio de Dolores, en el cual participo CORTOLIMA el día 8 de enero de 2021, el municipio solicita el apoyo técnico, consagrado en la Ley 1523 del 24 de abril de 2012 “Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres” el cual enmarca a las Corporaciones Autónomas Regionales dentro del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo en su artículo 31.

La solicitud de apoyo hace referencia a prestar una máquina retroexcavadora 330D para la atención de la emergencia en el sector de Ata, donde el principal objetivo es generar un paso provisional mientras se toman las medidas pertinentes, en el acta de dicho consejo se realizan los siguientes compromisos por parte de la Alcaldía del Municipio de Dolores, Gobernación del Tolima y CORTOLIMA para la atención de la emergencia en el zona de falla, dentro de los compromisos quedaron los siguientes:

- ❖ ALCALDÍA DE DOLORES. Prestar el servicio de transporte de la maquina 330d de CORTOLIMA desde el punto donde se encontraba maquina hasta el punto de la emergencia y regresarla nuevamente a la ciudad de Ibagué sector Llanitos, inmediatamente terminada la actividad de apertura de la vía en el sector Ata.

	INFORME DE VISITA	Código	F_008
	COPIA CONTROLADA	Versión:	07
		Pág.:	7 de 15

Dotar de la manutención de los operarios que se encuentren atendiendo la emergencia (hospedaje, alimentación y transporte al punto)

- ❖ GOBERNACIÓN DEL TOLIMA. Prestar apoyo con maquinaria disponible en su parque automotor.

Suministrar el combustible de la maquina 330d empleado en la atención de la emergencia durante el tiempo que demore la actividad de remoción del material.

- ❖ CORTOLIMA. De acuerdo a los compromisos anteriormente mencionados se compromete a prestar la maquinaria CAT 330 D con su respectivo operador durante el tiempo que demore la actividad de remoción de material y apertura de la vía en el sector de Ata, teniendo en cuenta que el técnico de CORTOLIMA le dará las indicaciones necesarias para lograr el objetivo de retirar el material y apertura de la vía.

Además, prestar el apoyo técnico durante toda la actividad que desarrolle la maquinaria frente al movimiento en masa y restablecimiento del cauce de la quebrada Ata.

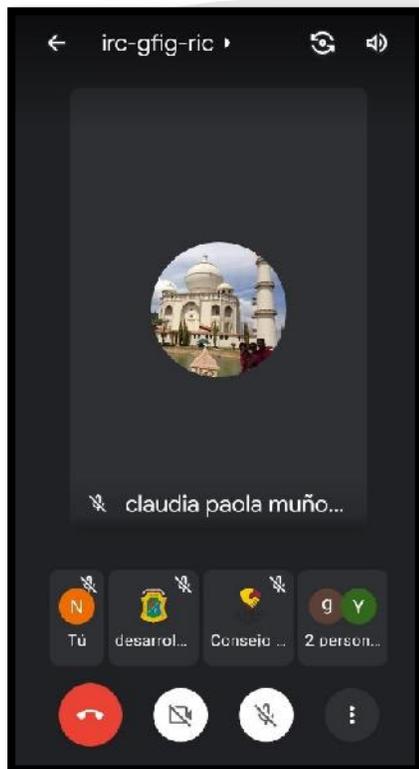


Imagen 3. Asistencia Consejo Municipal de Gestión del Riesgo – emergencia vía intermunicipal Prado - Dolores.

El día 8 de enero de 2021 se realiza el desplazamiento de la maquina desde el municipio de Ibagué al municipio de Prado, la maquina inicia labores el día 9 de enero de 2021 realizando remoción del material que se encuentra afectando la vía con supervisión del personal técnico de CORTOLIMA.

Durante la actividad de la maquinaria se evidencio que la banca se perdió en varios tramos afectando la estabilidad ya que el material que se encuentra allí es arcilloso (coluvión) el cual no es resistente al tránsito de los vehículos especialmente para la carga pesada, ya que se puede generar hundimientos, sobre todo en época de fuertes precipitaciones (saturación de arcillas).



Fotografías 8 - 11. Se realiza el inicio de movimiento del material tipo coluvión.



Fotografías 12 - 13. Se realiza el inicio de movimiento del material tipo coluvión.

IMÁGENES ESTADO ACTUAL DEL SITIO DE LA EMERGENCIA



Fotografías 14 - 17. Se presenta el estado actual de la vía.



Fotografía 18. Se presenta el estado actual de la vía.

TRABAJOS EN EL CAUCE DE LA QUEBRADA ATA



Fotografía 19. Trabajos de remoción del material de la quebrada Ata.



Fotografías 20 - 21. Trabajos de remoción del material de la quebrada Ata.

Otros aspectos relevantes de la visita:

Es importante resaltar que según lo previsto en el artículo 31 de la Ley 1523 de 2012, el cual enmarca a las Corporaciones Autónomas Regionales dentro del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, menciona:

“Las corporaciones autónomas regionales o de desarrollo sostenible, que para efecto de la presente ley se denominarán las corporaciones autónomas regionales, como integrantes del sistema nacional de gestión del riesgo, además de las funciones establecidas por la Ley 99 de 1993 y la Ley 388 de 1997 o las leyes que las modifiquen. Apoyarán a las entidades territoriales de su jurisdicción ambiental en todos los estudios necesarios para el conocimiento y la reducción del riesgo y los integrarán a los planes de ordenamiento de cuencas, de gestión ambiental, de ordenamiento territorial y de desarrollo”.

De acuerdo a lo anterior, el propósito principal de la corporación es el prestar el servicio de apoyo al municipio en los procesos de conocimiento y reducción del riesgo, por lo tanto, las acciones deben ser dirigidas y ejecutas por la entidad competente por parte de la administración municipal.

Además, para complementar la información levantada en campo, se completó el Formato de Remoción en Masa, dispuesto por el Servicio Geológico Colombiano, el cual se muestra a continuación:

	INFORME DE VISITA	Código	F_008
	COPIA CONTROLADA	Versión:	07
		Pág.:	13 de 15

IV. EVALUACIÓN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Las unidades geológicas que afloran en el sector son rocas cretácicas de la Formación Villeta (K1), Grupo Guadalupe y rocas del cuaternario como son Depósitos Coluviales, descrito en el documento Memoria Explicativa del mapa Geológico del Departamento del Tolima, del Servicio Geológico de Colombia, 2001, así:

- **“Formación Villeta (K1):** *El término Villeta fue utilizado por Hettner (1892) para describir una secuencia de shales negros, que aflora en el área de Villeta en el occidente del Departamento de Cundinamarca.*

Aflora en la Cordillera Oriental y en el valle de los ríos Magdalena - Saldaña; las mejores exposiciones se encuentran en la quebrada Aico, que bordea la vía Coyaima - Chaparral, y en las carreteras Coyaima - Ataco y Prado - Dolores. Tal vez la mejor exposición de esta secuencia, en el área del Departamento del Tolima, se encuentra al sur de la cabecera municipal de Ataco, sobre la quebrada Paipa.

Litológicamente está constituido por una sucesión monótona de lodolitas de color gris oscuro, intercaladas con delgadas capas de areniscas, también de color gris oscuro, y bancos de calizas micríticas y biomicríticas, con concreciones calcáreas, generalmente fosilíferas. Hacia la parte superior aparecen delgadas capas de limolitas y lodolitas silíceas (chert) con lodolitas calcáreas, areniscas y concreciones calcáreas fosilíferas.

El Grupo Villeta y las unidades equivalentes se han asignado al lapso Albiano - Coniaciano, que corresponde a la parte más alta del Cretácico Inferior y la mitad del Cretácico Superior. Los shales y lodolitas del Villeta son considerados como las rocas generadoras de hidrocarburos, en el Valle Superior del Magdalena. Algunos de los niveles calcáreos son almacenadores de hidrocarburos; este es el caso de las calizas conocidas con el nombre de "Calizas de Tetuán".

- **Grupo Guadalupe:** *Autor Hettner, A (1892). Redefinida por Pérez, G y Salazar, A (1978) como Grupo Guadalupe, dividen este Grupo en las siguientes Formaciones de base a techo: Formación Arenisca dura constituida por arenitas de bancos muy gruesos con interestratificaciones de limolitas y lodolitas. Formación Plaeners, consiste en arcillolitas y lodolitas silíceas. Formación Arenisca de Labor, formada por bancos gruesos de arenitas separados por capas muy delgadas de arcillolitas. Formación Arenisca Tierna, formada por alternancia de bancos gruesos de arenitas y menos gruesos de lodolitas.*

	INFORME DE VISITA	Código	F_008
	COPIA CONTROLADA	Versión:	07
		Pág.:	14 de 15

- **Depósitos Coluviales:** *Son producto de la alteración y desprendimiento in situ de los macizos rocosos a lo largo de las laderas. Por lo general, están conformados por masas inestables de gravas (guijarros, cantos y bloques) angulosas transportadas por gravedad y agua bajo la forma de derrubios.*

Tienen matriz limo arcillosa y su resistencia es baja, sobre todo en la zona de contacto con el sustrato rocoso que es donde se desarrollan altas presiones como resultado del ingreso de agua intersticial.

V. SE CONCEPTÚA:

1. Para estabilizar la vía conformada, es necesario realizar un estudio geotécnico para determinar la saturación y compactación (arcillas) y poder definir la compactación adecuada y el tipo de relleno para la estabilización de la vía.
2. Sobre el talud o material de la cárcava producto del movimiento en masa, inicialmente se conformó una terraza y posteriormente en un nivel más bajo (por recomendación técnica de CORTOLIMA) Se conformó la vía desde el punto inicial y punto final del área afecta con la menor pendiente entre los dos puntos, donde se evidencio los fallos de la vía antigua.
3. A raíz de la saturación del terreno observada en campo se recomienda el manejo de aguas lluvias por medio de zanjas de coronación manuales en la parte superior y se debe construir una terraza hacia la parte media, que tenga un pendiente entre el 5 y el 10% a lado y lado de sus extremos direccionando las aguas de escorrentía fuera del área de influencia del deslizamiento, esta terraza se localizara inmediatamente encima de la terraza que se encuentra actualmente, la cual recibirá el material que se pueda generar en futuros movimientos en masa.

Para el desarrollo de esta actividad es necesario contar con:

- ❖ Buldócer que haga la rotura del tramo de la terraza para el ingreso de la retroexcavadora.
- ❖ Al menos 4 volquetas que realicen el traslado del material extraído.
- ❖ Retroexcavadora que realice el cargue del material evacuado por la retro-orugada de CORTOLIMA.
- ❖ Disponer de un sitio de acopio del material extraído.



INFORME DE VISITA
COPIA CONTROLADA

Código	F_008
Versión:	07
Pág.:	15 de 15

- ❖ Disponer el combustible para la actividad de la maquina 330d de CORTOLIMA el tiempo que tome la actividad.
- ❖ Continuar con la manutención de los operarios (alimentación, hospedaje y transporte) durante la actividad.
- ❖ La actividad será liderada por un profesional de CORTOLIMA que hará el seguimiento y dará las indicaciones para el buen desarrollo de las actividades.

Es el informe,

NESTOR CARDOZO SÁNCHEZ
Ing. Civil. Contratista S.D.A

LUISA FERNANDA GIRALDO
GEÓLOGA - Contratista S.D.A.

ULISES GUZMAN QUIMBAYO
Profesional Universitario – S.D.A

MICHELLE RAMIREZ VALENCIA
Ingeniera Geóloga–Contratista S.C.A.

FERNANDO PORTELA RIVEROS
Profesional Universitario - S.C.A.

Señores
JUZGADO 006 ADMINISTRATIVO
IBAGUE- TOLIMA
E. S. D.

RADICACIÓN: 73001-33-33-006-2022-00048-00
REFERENCIA: ACCION DE REPARACION DIRECTA
ACCIONANTE: MAYERLY ESPERANZA GALINDO MAHECHA
ACCIONADO: CORTOLIMA, Y OTROS

JUAN CARLOS GUZMÁN CORTÉS mayor de edad y con domicilio en Ibagué, identificado con cedula de ciudadanía No. 5.824.132 de la ciudad de Ibagué, en mi condición de en mi condición de Subdirector Jurídico de la Corporación Autónoma Regional del Tolima “CORTOLIMA”, en virtud de la Resolución No. 4050 de fecha 01 de octubre de 2021 por medio de la cual se delega la representación judicial y extrajudicial de la Entidad, confiero poder especial, al Doctor **CAMILO ALEXANDER CASTRO ACOSTA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1072651934 y Tarjeta Profesional No. 210.026 del Consejo Superior de la Judicatura, para que ejerza la defensa y representación de la Entidad en la Acción de la referencia.

El doctor **CAMILO ALEXANDER CASTRO ACOSTA**, queda facultado para contestar, recibir, transigir, desistir, renunciar, sustituir, conciliar, reasumir este mandato, solicitar y aportar pruebas, interponer recursos, proponer excepciones, para que represente los intereses de la Corporación y, en general, con las facultades consagradas en el artículo 73 y siguientes del Código General del Proceso.

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 806 del 2020, se indica de manera expresa que la dirección de correo electrónico del apoderado es: camilo.cdj@gmail.com.

Atentamente,



JUAN CARLOS GUZMÁN CORTÉS
Subdirector Jurídica de CORTOLIMA
C.C. No. 5.824.132 de Ibagué

Acepto



CAMILO ALEXANDER CASTRO ACOSTA
C.C.No.1072651934
T.P. No. 210.026 C.S. J

Revisó: Olga Oviedo Villegas– Profesional Especializado Defensa Judicial- Subdirección Jurídica
Elaboró: Adriana Patricia Bocanegra Navarro – Defensa Judicial- Subdirección Jurídica



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

ACTA DE POSESIÓN NÚMERO: 0922

FECHA: 01 OCT 2021

En Ibagué se presentó al despacho de la Directora General de CORTOLIMA, el doctor **JUAN CARLOS GUZMAN CORTES**, identificado con la cédula de ciudadanía número 5.824.132 de Ibagué, con el fin de tomar posesión del cargo de Subdirector Jurídico código 0150 grado de remuneración 13, de la Subdirección Jurídica, en calidad de nombramiento ordinario, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 4051 del 01 OCT 2021, posesión que se hace previa verificación de los requisitos legales, revisión efectuada por el Área de Gestión Humana, según los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Presto el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política.

Manifestó bajo la gravedad de juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4/92 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Firma del Posesionado

OLGA LUCÍA ALFONSO LANNINI
Directora General

RESOLUCIÓN - 4 0 5 1

(0 1 OCT 2021)

Por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL
DEL TOLIMA "CORTOLIMA"**

En uso de las facultades que le confiere el numeral 5 del artículo 29 de la Ley 99 de 1993, en concordancia con los numerales 5 y 18 del artículo 63 del Acuerdo 004 de 2013 de la Asamblea Corporativa y modificado mediante el Acuerdo 006 de 2013, La Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005, Acuerdo 005 de 2015, modificado por el Acuerdo No. 007 de 2015, Acuerdo No.008 del 6 de mayo de 2019 y 014 de 2021, expedidos por el Consejo Directivo, y

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Nombrar al Doctor **JUAN CARLOS GUZMAN CORTES**, identificado con la cédula de ciudadanía número 5.824.132 de Ibagué, en el cargo de Subdirector Jurídico código 0150 grado de remuneración 13, de la Subdirección Jurídica, cargo de libre nombramiento y remoción.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la posesión, previo el cumplimiento de los requisitos para ejercer el mismo.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ibagué, a los 01 OCT 2021



OLGA LUCIA ALFONSO LANNINI
Directora General

Revisó: Elvia María Garzón Pacheco, Subdirectora Administrativa y Financiera 
Proyectó: Rodrigo Paris Silva, Profesional especializado gestión Humana 

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0
(0 1 OCT 2021)

“Por medio de la cual se adopta el Acuerdo N° 011 de septiembre de 2021 del Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA y se dictan otras disposiciones”

LA DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA “CORTOLIMA”

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993 y en cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos 2539 de 2005, 2489 de 2006 y 1083 de 2015, Acuerdo 011 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 99 de 1993 y el Decreto 1798 de 1994 faculta a los Consejos Directivos de las Corporaciones Autónomas Regionales para la determinación de la estructura y la planta de cargos permitiendo la modificación, modernización y reajuste de la estructura y organización de la entidad.

Que el Acuerdo de Asamblea Corporativa 04 de 2013, en el cual se adoptan los estatutos que rigen la Administración y funcionamiento de la Corporación Autónoma Regional del Tolima, en el artículo 35 Funciones del Consejo Directivo; señala en su numeral segundo: *“Determinar la estructura interna de la Corporación, para la cual podrá crear, suprimir y fusionar dependencias y asignar responsabilidades conforme a la Ley”* a su vez; en el numeral tercero señala la función de *“Determinar la Planta de personal de la Corporación”*.

Que la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA a través del convenio interadministrativo N°581 de 2021, recibió avance del Estudio Técnico para el rediseño institucional de la entidad, consistente en el modelo de operación por procesos que contiene la propuesta de mapa de procesos e incluye el estudio



Corporación Autónoma Regional del Tolima

RESOLUCIÓN- 050

(01 OCT 2021)

de cargas de la Oficina Asesora Jurídica y el estudio técnico de la misma, conforme a lo reglamentado por la Ley 909 de 2004 y al Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, para efectos de modificar su estructura administrativa y su planta de empleos.

Que teniendo en cuenta lo anterior el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA, aprobó el Acuerdo N° 011 de septiembre 24 de 2021 *“por medio del cual se modifica la Estructura Orgánica y la Planta de Empleos de la Corporación Autónoma Regional del Tolima “CORTOLIMA” y se dictan otras disposiciones”*.

Que mediante el Acuerdo N° 011 de septiembre 24 de 2021, el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA crea la Subdirección Jurídica y la Oficina de Contratación adscrita a la Subdirección Jurídica, adherido a las funciones referidas en el estudio técnico aportado.

Que el Consejo Directivo determinó que la Subdirección Jurídica tendrá a su cargo cuatro dependencias: contratación; defensa jurídica; evaluación de autorizaciones, licencias, concesiones y permisos ambientales; control y seguimiento ambiental y sancionatorios.

Que en el Artículo tercero del Acuerdo N° 011 de septiembre 24 de 2021, el Consejo Directivo acordó crear los empleos requeridos para la operación de la Subdirección Jurídica creada, así:

N° DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO A CREAR	CÓDIGO Y GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	GRUPO
1	Subdirector Jurídico	0150-13	Libre Nombramiento y Remoción	
1	Jefe de Oficina – Contratación	0137-10	Libre Nombramiento y Remoción	



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN- 4 0 5 0
(0 1 OCT 2021)

N° DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO A CREAR	CÓDIGO Y GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	GRUPO
3	Profesional Especializado	2028-17	Carrera Administrativa	1. EVALUACIÓN DE AUTORIZACIONES, LICENCIAS CONCESIONES Y PERMISOS AMBIENTALES 2. CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SANCIONATORIOS 3. DEFENSA JURÍDICA

Que el Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia indica que “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.”

Que el artículo 2 del Decreto 770 de 2005 “Por el cual se establece el sistema de funciones y requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades de Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004”, señala: “(...)Las competencias Laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la Ley”.

Que el artículo 1 del Decreto 2489 del 2006 Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones.



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN # 050

(01 OCT 2021)

pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, establece: “(...) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante Resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título”.

Que el Consejo Directivo en el Artículo Sexto del Acuerdo N° 011 del 24 de septiembre de 2021, exhortó a la Directora General a realizar los ajustes y actualizaciones que correspondan al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad con el fin de distribuir empleos y establecer los perfiles y requisitos para acceder a estos empleos.

Que, sustentado en este preámbulo, se hace necesario establecer el contenido funcional y los requisitos de los empleos creados mediante Artículo tercero del Acuerdo N° 011 de septiembre 24 de 2021, del Consejo Directivo de la Corporación y fijar los requisitos específicos de experiencia, estudio y competencias para el ejercicio de dichos empleos.

Que, en mérito de lo aquí expuesto, la Directora General de la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: FUNCIONES Y PERFILES DE LOS NUEVOS EMPLEOS.

La función administrativa de los empleos creados mediante el Artículo tercero del Acuerdo N° 011 de septiembre 24 de 2021 del Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA, se describen en las siguientes funciones y perfiles:

1. SUBDIRECTOR JURÍDICO 0150-13



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0

(0 1 OCT 2021)

Identificación del Empleo	
Nivel	DIRECTIVO
Denominación del empleo	SUBDIRECTOR TÉCNICO
Código	0150
Grado	13
No. De cargos.	CUATRO (4)
Dependencias	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA SUBDIRECCIÓN
Cargo del jefe inmediato	DIRECTOR GENERAL
Área Funcional	
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	
Propósito Principal	
Dirigir, orientar, supervisar y coordinar desde la perspectiva jurídica, el desarrollo de los procesos ambientales de carácter permisivo en su etapa de evaluación y seguimiento, así como los procesos sancionatorios ambientales, los procesos de contratación, la defensa judicial de la corporación; emitir conceptos y documentos jurídicos orientados a salvaguardar el principio de juricidad de los actos públicos de la Corporación; dirigir y orientar la prestación de asesoría jurídica requerida por las dependencias de la Corporación; diseñar, dirigir su aplicación y evaluar la estrategia de defensa de la Corporación, en los litigios judiciales en que sea parte la Corporación.	
Descripción de las funciones esenciales	
1) Orientar el manejo de los recursos humanos, técnicos y financieros asignados, para dar cumplimiento a la misión establecida.	
2) Asistir y asesorar al Director General y a las dependencias de la Corporación, en la aplicación de la ley y la normatividad vigente, para asegurar la unidad de criterio jurídico en las actuaciones de la entidad, y rendir conceptos sobre su conveniencia legal.	



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN = 4050
(01 OCT 2021)

- 3) Representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad en los procesos y actuaciones en las que sea parte la Corporación, mediante poder o delegación recibidos del Director General y supervisar el trámite de los mismos.
- 4) Definir criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental, así como las actuaciones inherentes al seguimiento ambiental de los mismos y aquellos derivados de la función de control y vigilancia en los procedimientos sancionatorios por violación a la normatividad ambiental.
- 5) Definir criterios y lineamientos jurídicos en los procesos contractuales que adelante la Corporación, administrando los portales de contratación estatal que definan las entidades competentes y orientando los procesos contractuales para que sean aplicados dentro del marco normativo y los principios de la contratación pública.
- 6) Asistir y participar, en representación de la Corporación, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado por el Director General, de conformidad con sus directrices y orientaciones.
- 7) Realizar el acompañamiento al grupo de defensa jurídica de la Subdirección, en la formulación y actualización de la política de Prevención del daño antijurídico, así como en el proceso de verificación del cumplimiento de la misma, de acuerdo con los lineamientos de la instancia competente.
- 8) Orientar y coordinar con los líderes de los procesos, la formulación y ejecución de estrategias y actividades para la implementación, fortalecimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado.
- 9) Realizar seguimiento a los contratos y convenios suscritos por la Corporación, en donde haya sido delegado como Supervisor, velando por su correcta ejecución, de acuerdo con lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente.
- 10) Emitir los autos y actuaciones administrativas de impulso, trámite y cierre en los procesos que cursen en la Subdirección.



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN 4 0 5 0
(0 1 OCT 2021)

- 11) Dirigir la estrategia de oralidad en los trámites permisionados y licenciados en etapa de seguimiento ambiental, estrategia de descongestión en cada procedimiento y aquellas que se requieran para el cumplimiento de las metas institucionales.
- 12) Revisar los actos administrativos que se deban expedir por parte de la Dirección General, a solicitud de este último de manera verbal o escrita.
- 13) Asesorar a la Dirección General y demás dependencias de la Corporación en la definición de estrategias relacionadas con el adecuado manejo de los diferentes trámites administrativos.
- 14) Coordinar las acciones necesarias para adelantar adecuada y oportunamente los estudios jurídicos que requiera la entidad.
- 15) Dirigir y orientar la emisión de los conceptos jurídicos que en relación con la adecuada interpretación de la normatividad aplicable a la Corporación le sean solicitados.
- 16) Dirigir la actividad reglamentaria en materia jurídica de la Corporación, en desarrollo de las funciones previstas en la Ley 99 de 1993 y demás normas concordantes en materia ambiental y administrativa.
- 17) Orientar el seguimiento a la agenda legislativa respecto de los temas ambientales de competencia de la Corporación.
- 18) Asesorar a las dependencias de la Corporación en la adecuada interpretación de las normas Constitucionales y legales en materia ambiental, administrativa y en los demás asuntos jurídicos.
- 19) Realizar el acompañamiento al grupo de defensa jurídica de la Subdirección, para atender los procesos judiciales de carácter contencioso administrativo, procesos ordinarios, ambientales, contractuales, laborales, civiles, penales, policivos y demás que se adelanten en contra de la Corporación, o en



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0
(0 1 OCT 2021)

los que la Entidad intervenga como demandante o como tercero interviniente o coadyuvante.

20) Recopilar, actualizar, sistematizar y difundir las normas legales y reglamentarias, conceptos, jurisprudencia y doctrina que hagan relación a la actividad de la Corporación, con el objeto de garantizar su cumplimiento.

21) Apoyar la gestión de las PQRSD de la entidad

22) Resolver en forma oportuna las consultas o derechos de petición formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la Entidad.

23) Realizar el acompañamiento a la oficina de contratación en los trámites relacionados con los procesos contractuales de la Corporación.

24) Sustanciar los actos administrativos de segunda instancia en las decisiones tomadas por las direcciones territoriales, de acuerdo con lo definido en la normatividad vigente y las facultades asignadas.

25) Distribuir dentro de los grupos pertenecientes a la Subdirección Jurídica los empleos de nivel profesional, técnico y asistencial, de acuerdo a las necesidades del servicio.

26) Realizar el proceso de evaluación del desempeño del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y promover el desarrollo integral de los funcionarios.

27) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro.

Conocimientos Básicos Esenciales

- 1) Constitución Política
- 2) Plan Nacional de Desarrollo



RESOLUCIÓN - 4 0 5 0
(0 1 OCT 2021)

3) Política Nacional Ambiental 4) Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR) 5) Normativa Ambiental 6) Normativa Gestión Pública 7) Conocimiento e interpretación de la normatividad administrativa y laboral del sector público. 8) Sistemas de Gestión Integrados (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 27001), 9) Modelo de Planeación y Gestión – MIPG. 10) Demás normas reglamentarias vigentes de acuerdo a su perfil	
Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia, • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Planeación • Toma de decisiones • Dirección y Desarrollo de Personal • Conocimiento del entorno. <p>Cumplir con las Competencias adicionales según el catálogo de competencias laborales – Resolución 667 de 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención al detalle • Visión estratégica • Trabajo en equipo y colaboración • Capacidad de análisis • Negociación • Comunicación efectiva • Creatividad e innovación • Resolución de conflictos • Manejo eficaz y eficiente de recursos
Requisitos de Formación Académica	
Formación Académica	Experiencia



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN 4 050
(01 OCT 2021)

Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico de Conocimiento en: Área del conocimiento en ciencias sociales y humanas. NBC ✓ Derecho Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el propósito principal y las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la normatividad vigente	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Alternativa	
Formación Académica	Experiencia
Decreto 1083 de 2015 Capítulo 5 Artículo 2.2.2.5.1	

2. JEFE DE OFICINA 0137-07

Identificación del Empleo	
Nivel	DIRECTIVO
Denominación del empleo	JEFE DE OFICINA
Código	0137
Grado	10
No. De cargos.	UNO (01)



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0
(0 1 OCT 2021)

Dependencias	OFICINA DE CONTRATACIÓN
Cargo del jefe inmediato	SUBDIRECTOR JURÍDICO
Área Funcional	
OFICINA DE CONTRATACIÓN	
Propósito Principal	
Definir criterios y lineamientos jurídicos en los procesos contractuales que adelante la Corporación, administrando los portales de contratación estatal que definan las entidades competentes y orientando los procesos contractuales para que sean aplicados dentro del marco normativo y los principios de la contratación pública.	
Descripción de las funciones esenciales	
1) Coordinar y controlar la actividad contractual de la Corporación, para que se efectúe dentro de los parámetros legales establecidos y se cumplan de manera estricta los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y legalidad en todas y cada una de sus etapas.	
2) Apoyar la liquidación, terminación, modificación, adición o prórroga de los procesos contractuales y la realización de los demás actos propios e inherentes de la contratación estatal, dando estricto cumplimiento a las normas que regulan la Contratación Estatal.	
3) Verificar el correcto uso de los portales y plataformas de contratación estatal.	
4) Coordinar que la documentación soporte de los procesos contractuales, sea concordante con los procesos que se pretendan adelantar.	
5) Absolver consultas y suscribir los conceptos sobre contratación que le soliciten las diferentes dependencias de la Corporación, de acuerdo con la normatividad vigente.	
6) Conceptuar sobre la legalidad de los documentos y requisitos de todos los contratos, convenios u órdenes, entre otros, que suscriba la Corporación, de acuerdo con la normatividad vigente.	



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0

(0 1 OCT 2021)

- 7) Aprobar las garantías que, como obligación contractual, constituyan los contratistas a favor del Departamento, con fundamento en la normatividad vigente y lo definido en el Manual de Contratación de la entidad.
- 8) Dirigir los criterios y lineamientos jurídicos Asesorar a la Subdirección Jurídica y a la Dirección General y demás dependencias en los asuntos contractuales relacionados con la Entidad, emitiendo conceptos, juicios o propuestas, ajustados a lineamientos teóricos y técnicos.
- 9) Apoyar las respuestas en forma oportuna de las consultas o derechos de petición formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios particulares, en materia jurídica contractual, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la Entidad.
- 10) Implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos en el área jurídica- gestión contractual, para el cumplimiento de las funciones a cargo de esta dependencia en cumplimiento de la normatividad vigente.
- 11) Realizar seguimiento, revisión, evaluación y verificación al cumplimiento de planes, programas, proyectos, trámites, procesos y procedimientos jurídicos y contractuales según la competencia de la Corporación, consolidando los informes respectivos en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- 12) Participar en los comités, mesas de trabajo y demás escenarios de coordinación, intra e interinstitucionales para los que sea delegado por el director o el subdirector, de acuerdo con sus instrucciones.
- 13) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro.

Conocimientos Básicos Esenciales

- 1) Constitución Política
- 2) Plan Nacional de Desarrollo



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0

(0 1 OCT 2021)

- 3) Política Nacional Ambiental
- 4) Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR)
- 5) Normativa Ambiental
- 6) Normativa Gestión Pública
- 7) Sistemas de Gestión Integrados (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 27001),
- 8) Modelo de Planeación y Gestión - MIPG
- 9) Manejo de herramientas ofimáticas (procesador de texto, hoja de cálculo, presentador de diapositivas e internet).
- 10) Demás normas reglamentarias vigentes de acuerdo a su perfil

Competencias Comportamentales

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none">• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Transparencia.• Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Experiencia profesional• Trabajo en equipo y colaboración• Creatividad e Innovación• Liderazgo de Grupos de Trabajo.• Toma de decisiones

Requisitos de Formación Académica

Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento en:</p> <p>Área del Conocimiento:</p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS</p> <p>NBC</p> <p>✓ Derecho</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0
(0 1 OCT 2021)

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la normatividad vigente.	
Alternativa	
Decreto 1083 de 2015 Capítulo 5 Artículo 2.2.2.5.1 Equivalencias entre estudios y experiencias	

3. PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-17

Identificación del Empleo	
Nivel	PROFESIONAL
Denominación del empleo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código	2028
Grado	17
No. De cargos.	TRES (3)
Dependencias	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del jefe inmediato	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

Área Funcional
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA – DEFENSA JURÍDICA
Propósito Principal
Liderar, orientar, coordinar y hacer seguimiento al proceso de defensa jurídica de la Corporación, así como al análisis, elaboración y producción de conceptos del área con el fin de salvaguardar la juridicidad de los actos públicos de la Corporación, de acuerdo con la normativa legal vigente y las solicitudes formuladas.
Descripción de las funciones esenciales
1) Coordinar el grupo de defensa jurídica, realizando el control y seguimiento a los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en los que intervenga la Corporación como parte.



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0
(0 1 OCT 2021)

- 2) Liderar y orientar, en coordinación con el Subdirector Jurídico el proceso de interpretación y aplicación de las normas constitucionales y legales en los asuntos jurídicos de la Corporación, de acuerdo con la normatividad y lineamientos establecidos, emitiendo los conceptos jurídicos a los que haya lugar.
- 3) Orientar el proceso de elaboración, estudio y emisión de conceptos o comentarios sobre los proyectos de Ley, Decretos, Acuerdos, Resoluciones y demás actos administrativos que le soliciten a la Corporación en virtud de sus funciones.
- 4) Proyectar los conceptos jurídicos solicitados por Asamblea General, Consejo Directivo, Dirección General y demás dependencias de la entidad.
- 5) Orientar el proceso de elaboración, estudio y emisión de conceptos de los actos administrativos de carácter general que la Corporación deba expedir para su normal funcionamiento, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Subdirección Jurídica.
- 6) Liderar y orientar, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Subdirección Jurídica, el proceso de defensa judicial en los procesos litigiosos de carácter contencioso administrativo, contractual, de predios, laboral, ambiental, policivos, penales, civiles y demás, que se adelanten en contra de la Corporación o en los que la entidad intervenga como demandante o como tercero interviniente o coadyuvante, en coordinación con las demás dependencias de la Corporación según sea el caso.
- 7) Coordinar y realizar el registro, control y seguimiento a los procesos judiciales que se adelanten en contra de la Entidad o en los que intervenga como parte.
- 8) Emitir conceptos que le sean solicitados por los grupos de evaluación de autorizaciones, licencias, concesiones y permisos ambientales, y control y seguimiento ambiental y sancionatorio.
- 9) Dirigir la compilación de las normas legales, los conceptos, la



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN 4050
(01 OCT 2021)

jurisprudencia y la doctrina; relacionada con la actividad de la Corporación velando por su actualización y difusión, en coordinación con la Subdirección Jurídica y de acuerdo con la normatividad y lineamientos establecidos.

10) Hacer seguimiento y llevar el control del cumplimiento de los fallos judiciales y de las acciones de repetición a que haya lugar.

11) Llevar el control de cumplimiento de los fallos judiciales que se profieran contra y en favor de la Corporación.

12) Coordinar, liderar, y organizar periódicamente mesas técnicas de trabajo con el personal vinculado que hace parte del Grupo de Defensa Jurídica, con el fin de establecer las metas, procesos y acciones a realizar en cumplimiento de los fines del grupo que lidera.

13) Participar en los comités, mesas de trabajo y demás escenarios de coordinación, intra e interinstitucionales para los que sea delegado por el director o el subdirector, de acuerdo con sus instrucciones.

14) Asesorar a la Dirección General y a la dependencia encargada de adquisición y administración de predios de la entidad, cuando estos lo soliciten.

15) Realizar seguimiento de acuerdo con su competencia, a los contratos y convenios suscritos por la Dependencia, en donde haya sido delegado como Supervisor, velando por su correcta ejecución, de acuerdo con lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente.

16) Estudiar, revisar, evaluar y conceptuar sobre asuntos jurídicos de competencia del área funcional y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales, procesos, procedimientos y en cumplimiento de la misión, los objetivos y la normatividad vigente

17) Formular y actualizar la política de Prevención del daño antijurídico, así como en el proceso de verificación del cumplimiento de la misma, de acuerdo con los lineamientos de la instancia competente.

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0

(0 1 OCT 2021)

- 18) Llevar a cabo el manejo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano EKOGUI de la Corporación.
- 19) Realizar el proceso de evaluación del desempeño del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y promover el desarrollo integral de los funcionarios.
- 20) Participar en la formulación, diseño, organización, elaboración, seguimiento, ajuste, ejecución y evaluación de los instrumentos de planificación propios de la Corporación y el área funcional en la cual está adscrito el empleo que desempeña, de acuerdo con lo definido en los procesos, procedimientos, políticas, lineamientos institucionales de la Subdirección Jurídica.
- 21) Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de los procesos jurídicos para el cumplimiento de las funciones de la Corporación y el área funcional.
- 22) Ejercer la Secretaría técnica del Comité de Conciliación de la Corporación, de conformidad con la normatividad vigente.
- 23) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro.

Conocimientos Básicos Esenciales

- 1) Constitución Política
- 2) Plan Nacional de Desarrollo
- 3) Política Nacional Ambiental
- 4) Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR)
- 5) Normativa Ambiental
- 6) Evaluación y seguimiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales.
- 7) Defensa jurídica y prevención del daño antijurídico en entidades públicas
- 8) Manejo de la plataforma EKOGUI
- 9) Comités de conciliación de entidades públicas
- 10) Normativa Gestión Pública
- 11) Normatividad sobre peticiones, quejas y reclamos.

ref.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



RESOLUCIÓN - 4 0 5 0

(0 1 OCT 2021)

- 12) Normativa Procesal Administrativa.
- 13) Sistemas de Gestión Integrados (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 27001),
- 14) Modelo de Planeación y Gestión - MIPG
- 15) Manejo de herramientas ofimáticas (procesador de texto, hoja de cálculo, presentador de diapositivas e internet).
- 16) Demás normas reglamentarias vigentes de acuerdo a su perfil

Competencias Comportamentales

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia. • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Experiencia profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e Innovación • Liderazgo de Grupos de Trabajo. • Dirección y Desarrollo de personas. • Toma de decisiones

Requisitos de Formación Académica

Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento en:</p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS</p> <p>NBC ✓ Derecho</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la normatividad vigente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>

Alternativa

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0
(0 1 OCT 2021)

Decreto 1083 de 2015
Capítulo 5
Artículo 2.2.2.5.1

Área Funcional

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA – EVALUACIÓN DE AUTORIZACIONES,
LICENCIAS, CONCESIONES Y PERMISOS AMBIENTALES

Propósito Principal

Coordinar, liderar, organizar y ejecutar los procesos y procedimientos relacionados con las funciones adscritas a la Subdirección Jurídica, referentes a la evaluación, trámite y otorgamiento de autorizaciones, permisos y licencias ambientales contempladas por la Ley, para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que impacten o puedan intervenir el medio ambiente.

Descripción de las funciones esenciales

- 1) Coordinar el Grupo de evaluaciones de autorizaciones, licencias y permisos ambientales, para evaluar, tramitar y otorgar las licencias ambientales, concesiones, permisos y autorizaciones contempladas por la Ley, para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que impacten o puedan intervenir el medio ambiente.
- 2) Asistir a la Subdirección Jurídica en la fijación de criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y demás instrumentos de control y manejo ambiental.
- 3) Apoyar al Subdirector Jurídico en las reuniones de requerimientos por única vez dentro del proceso de evaluación de licencias ambientales, en el desarrollo de las mismas.
- 4) Apoyar al Subdirector Jurídico en la preparación y desarrollo de las Audiencias Públicas ambientales que se realicen dentro del proceso de evaluación de licencias, autorizaciones, concesiones y permisos ambientales



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4 050
(01 OCT 2021)

- 5) Asistir y asesorar a las dependencias de la Corporación en los temas relacionados con los tramites de evaluación de licencias, concesiones, permisos y autorizaciones ambientales.
- 6) Coordinar, revisar y aprobar las respuestas a las peticiones que presenten los usuarios en los temas relacionados con la evaluación, trámite y otorgamiento de licencias, concesiones, permisos y autorizaciones ambientales.
- 7) Participar en los comités, mesas de trabajo y demás escenarios de coordinación, intra e interinstitucionales para los que sea delegado por el Director o el Subdirector, de acuerdo con sus instrucciones.
- 8) Coordinar con el Subdirector jurídico, la firma de autos y actuaciones de impulso procesal, oficios de citación y/o comunicación de los mismos.
- 9) Realizar seguimiento de acuerdo con su competencia, a los contratos y convenios suscritos por la Dependencia, en donde haya sido delegado como Supervisor, velando por su correcta ejecución, de acuerdo con lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente.
- 10) Participar en la formulación, diseño, elaboración, organización, ejecución, control y evaluación de los instrumentos de planificación propios de la Corporación y el área funcional a la cual está adscrito el empleo que desempeña, para el cumplimiento de políticas, proyectos, programas, según competencia del área funcional y los lineamientos y normatividad vigente.
- 11) Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios judiciales a cargo del área funcional en donde se encuentra adscrito el empleo, para el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- 12) Implementar y coordinar con el Subdirector Jurídico, la estrategia de descongestión en el Grupo de evaluaciones de autorizaciones, licencias y permisos ambientales y aquellas que se requieran para el cumplimiento de las metas institucionales.



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0
(0 1 OCT 2021)

- 13) Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuesta en el grupo de evaluaciones de autorizaciones, licencias y permisos ambientales.
- 14) Administrar, controlar y evaluar el desarrollo del cumplimiento de las metas institucionales en el grupo de evaluaciones de autorizaciones, licencias y permisos ambientales, establecidas en los diferentes instrumentos de medición adoptados por la Corporación y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- 15) Estudiar, revisar y evaluar las proyecciones de actos y actuaciones que se adelantan en los procedimientos tramitados en el grupo de evaluaciones de autorizaciones, licencias y permisos ambientales.
- 16) Coordinar, realizar y presentar informes de gestión sobre la evaluación, trámite y otorgamiento de autorizaciones, permisos y licencias ambientales con la periodicidad acordada, en cumplimiento del plan de acción, lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- 17) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro.

Conocimientos Básicos Esenciales

- 1) Constitución Política
- 2) Plan Nacional de Desarrollo
- 3) Política Nacional Ambiental
- 4) Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR)
- 5) Normativa Ambiental
- 6) Evaluación jurídica de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales.
- 7) Requerimientos y audiencias en materia ambiental en la etapa de evaluación de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales conforme a la Ley 99 de 1993 y demás normatividad vigente.
- 8) Defensa jurídica y prevención del daño antijurídico en entidades públicas



Corporación Autónoma Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4050
(01 OCT 2021)

- 9) Estrategia de oralidad en materia ambiental en las licencias, autorizaciones concesiones y permisos ambientales.
- 10) Normativa Gestión Pública
- 11) Sistemas de Gestión Integrados (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 27001),
- 12) Modelo de Planeación y Gestión - MIPG
- 13) Manejo de herramientas ofimáticas (procesador de texto, hoja de cálculo, presentador de diapositivas e internet).
- 14) Demás normas reglamentarias vigentes de acuerdo a su perfil

Competencias Comportamentales

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia. • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Experiencia profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e Innovación • Liderazgo de Grupos de Trabajo. • Toma de decisiones

Requisitos de Formación Académica

Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento en:</p> <p>Área del conocimiento: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS</p> <p>NBC ✓ Derecho</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0

(0 1 OCT 2021)

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la normatividad vigente.	
Alternativa	
Decreto 1083 de 2015 Capítulo 5 Artículo 2.2.2.5.1	
Área Funcional	
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA – CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SANCIONATORIOS	
Propósito Principal	
Coordinar, liderar, organizar y ejecutar los procesos y procedimientos relacionados con las funciones adscritas a la Subdirección Jurídica, referentes al seguimiento de las autorizaciones, permisos, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental contempladas por la Ley, para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que impacten o puedan intervenir el medio ambiente, así como la implementación de la estrategia de oralidad dentro de los mismos; Coordinar, liderar, organizar y adelantar los procesos sancionatorios ambientales que cursan en la Subdirección Jurídica, dentro del marco legal vigente.	
Descripción de las funciones esenciales	
1) Coordinar el Grupo de control y seguimiento y sancionatorios, en el procedimiento de control y seguimiento de las autorizaciones, permisos, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental contempladas por la Ley, para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que impacten o puedan intervenir el medio ambiente, así como el correspondiente a los procesos sancionatorios ambientales que cursan en la Subdirección Jurídica, dentro del marco legal vigente.	
2) Asistir a la Subdirección Jurídica en la fijación de criterios y lineamientos jurídicos para realizar el seguimiento y control de las autorizaciones, permisos, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental.	



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0
(0 1 OCT 2021)

contempladas por la Ley y en los procesos sancionatorios ambientales que cursan en la Subdirección Jurídica, dentro del marco legal vigente.

- 3) Liderar la estrategia de oralidad en las autorizaciones, permisos, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental contempladas por la Ley en la etapa de seguimiento ambiental de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4) Realizar con los profesionales del grupo, las reuniones de requerimientos de seguimiento ambiental dentro de la estrategia de oralidad en las autorizaciones, permisos, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental.
- 5) Coordinar con el Subdirector Jurídico, la estrategia de descongestión en cada procedimiento y aquellas que se requieran para el cumplimiento de las metas institucionales.
- 6) Apoyar al Subdirector Jurídico en la preparación y desarrollo de las Audiencias Públicas ambientales que se tramiten en la etapa de seguimiento ambiental.
- 7) Asistir y asesorar a las dependencias de la Corporación en los temas relacionados con los tramites de seguimiento ambiental y proceso sancionatorio ambiental.
- 8) Suscribir con el abogado sustanciador dentro de los procesos sancionatorios ambientales e indagaciones preliminares, las declaraciones y versiones libres que se realicen en el desarrollo de las respectivas investigaciones.
- 9) Coordinar, revisar y aprobar las respuestas a las peticiones que presenten los usuarios en los temas relacionados con el seguimiento ambiental y proceso sancionatorio ambiental.
- 10) Participar en los comités, mesas de trabajo y demás escenarios de coordinación, intra e interinstitucionales para los que sea delegado por el



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0
(0 1 OCT 2021)

Director o el Subdirector jurídico, de acuerdo con sus instrucciones.

- 11) Coordinar con el Subdirector jurídico, la firma de autos y actuaciones de impulso procesal, oficios de citación y/o comunicación de los mismos.
- 12) Realizar seguimiento de acuerdo con su competencia, a los contratos y convenios suscritos por la Dependencia, en donde haya sido delegado como Supervisor, velando por su correcta ejecución, de acuerdo con lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente.
- 13) Participar en la formulación, diseño, elaboración, organización, ejecución, control y evaluación de los instrumentos de planificación propios de la Corporación y el área funcional a la cual está adscrito el empleo que desempeña, para el cumplimiento de políticas, proyectos, programas, según competencia del área funcional y los lineamientos y normatividad vigente.
- 14) Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios judiciales a cargo del área funcional en donde se encuentra adscrito el empleo, para el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- 15) Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuesta en el grupo de control y seguimiento y sancionatorios.
- 16) Administrar, controlar y evaluar el desarrollo del cumplimiento de las metas institucionales en el grupo de control y seguimiento y sancionatorios, establecidas en los diferentes instrumentos de medición adoptados por la Corporación y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- 17) Estudiar, revisar y evaluar las proyecciones de actos y actuaciones que se adelantan en los procedimientos tramitados en el grupo de control y seguimiento y sancionatorios
- 18) Coordinar, realizar y presentar informes de gestión sobre el control.



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0
(0 1 OCT 2021)

seguimiento y proceso sancionatorios con la periodicidad acordada, en cumplimiento del plan de acción, lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

- 19) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro.

Conocimientos Básicos Esenciales

- 1) Constitución Política
- 2) Plan Nacional de Desarrollo
- 3) Política Nacional Ambiental
- 4) Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR)
- 5) Normativa Ambiental
- 6) Normativa Gestión Pública
- 7) Procesos sancionatorios ambientales
- 8) Seguimiento a licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales.
- 9) Estrategia de oralidad en materia de seguimiento ambiental en las licencias, autorizaciones concesiones y permisos ambientales.
- 10) Sistemas de Gestión Integrados (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 27001),
- 11) Modelo de Planeación y Gestión - MIPG
- 12) Manejo de herramientas ofimáticas (procesador de texto, hoja de cálculo, presentador de diapositivas e internet).
- 13) Demás normas reglamentarias vigentes de acuerdo a su perfil

Competencias Comportamentales

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none">• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Transparencia.• Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Experiencia profesional• Trabajo en equipo y colaboración• Creatividad e Innovación• Liderazgo de Grupos de Trabajo.• Toma de decisiones

Requisitos de Formación Académica

Página 26 de 35

SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina
Teléfonos: (578) 2653260 - 2655444 - 2657775 - 2655452 - 2655446 - 2660101 -
2640517 - 2660149 - 2657186 - 2654940 - 2654555 - 2654554 - 2655378
Línea Nacional: 01800095666 desde el resto del País
E-Mail: cortolima@cortolima.gov.co - Web: www.cortolima.gov.co
Ibagué - Tolima - Colombia

Dirección Territorial Sur:
Extensión: 401 - 406
Telefax: (578) 2462779
C.C. Kalarama Cra. 8 No.
7 - 24/28 Ofi. 301-310,
Chaparral - Tolima

Dirección Territorial Norte:
Extensión 400 - 408
Telefax: (578) - 2890024
Calle 2a Sur No 6-81
Avenida las Palmas Predio
Casa Verde
Lérida - Tolima

Dirección Territorial Oriente:
Extensión 403 - 409
Telefax: (578) 2456876
Calle 6 No. 23 - 37 segundo piso,
Melgar - Tolima

Dirección Territorial Oriente:
Extensión 402 - 407
Telefax: (578) 2281204
Cra. 9 No. 8 - 120,
Purificación - Tolima



Corporación Autónoma Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4050
(01 OCT 2021)

Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento en:</p> <p>Área del conocimiento: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS</p> <p>NBC ✓ Derecho</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la normatividad vigente.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>

ARTICULO SEGUNDO: Incorpórese las funciones y los perfiles de los empleos descritos en el artículo primero de la presente Resolución, al manual específico de funciones y competencias laborales de la Corporación.

ARTICULO TERCERO: MODIFICACIÓN AL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES. Modifíquense los perfiles de los empleos pertenecientes a la planta global de la Corporación, de la siguiente manera:

Identificación del Empleo	
Nivel	PROFESIONAL
Denominación del empleo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN 4050
(01 OCT 2021)

Código	2028
Grado	13
No. De cargos.	DOS (2)
Dependencias	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del jefe inmediato	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
Área Funcional	
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA – DESPACHO DEL SUBDIRECTOR	
Propósito Principal	
Apoyar a la Subdirección jurídica en la instrucción y el seguimiento a los procesos sancionatorios ambientales que lleva a cabo la corporación en virtud de la potestad sancionatoria, establecida en la Ley 1333 del 2009, así como la revisión al seguimiento de los fallos sancionatorios proferidos. Brindar apoyo en los procesos de control y vigilancia de tipo jurídico en materia de indagación preliminar, el seguimiento a los instrumentos ambientales que por disposición normativa deba adelantar la corporación, enmarcadas en una transparente e imparcial aplicación de las normas, para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Corporación.	
Descripción de las funciones esenciales	
1) Participar en la formulación, diseño, organización, elaboración, seguimiento, ajuste, ejecución y evaluación de los instrumentos de planificación propios de la Corporación y el área funcional en la cual está adscrito el empleo que desempeña, de acuerdo con lo definido en los procesos, procedimientos, políticas, lineamientos institucionales de la Subdirección Jurídica, acorde a la normatividad vigente.	
2) Apoyar a la Subdirección Jurídica en la instrucción y el seguimiento a los procesos sancionatorios ambientales que lleva a cabo la corporación en virtud de la potestad sancionatoria, establecida en la Ley 1333 del 2009, así como la revisión al seguimiento de los fallos sancionatorios proferidos.	
3) Sustanciar y revisar actos y actuaciones administrativas que surjan dentro del marco de la potestad sancionatoria de la Corporación.	



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0

(01 OCT 2021)

- 4) Brindar asistencia jurídica a las demás dependencias y direcciones territoriales que hacen parte de la estructura de la Corporación, en temas relacionados con procesos sancionatorios para el cumplimiento del propósito principal y el área funcional al cual está adscrito el empleo que desempeña, para el desarrollo de los procesos y procedimientos y de la normatividad vigente.
- 5) Participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de los procesos jurídicos para el cumplimiento de las funciones de la Corporación y el área funcional, en forma oportuna, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- 6) Apoyar el proceso de indagaciones preliminares, de control y vigilancia dentro del marco de la Ley 1333 de 2009 que adelanta la Corporación.
- 7) Revisar, evaluar y conceptuar sobre asuntos jurídicos de competencia del área funcional y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales, procesos, procedimientos y en cumplimiento de la misión, los objetivos y la normatividad vigente.
- 8) Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
- 9) Participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- 10) Realizar y presentar informes de la defensa jurídica con la periodicidad acordada, en cumplimiento del plan de acción, lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- 11) Realizar seguimiento de acuerdo con su competencia, a los contratos y convenios suscritos por la Dependencia, en donde haya sido delegado como Supervisor, velando por su correcta ejecución, de acuerdo con lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente.



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN 4 050

(01 OCT 2021)

12) Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro.

Conocimientos Básicos Esenciales

1. Constitución Política
2. Plan Nacional de Desarrollo
3. Política Nacional Ambiental
4. Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR)
5. Normativa Ambiental
6. Procesos de evaluación y seguimiento a licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales.
7. Procesos sancionatorios ambientales
8. Normativa Gestión Pública
9. Sistemas de Gestión Integrados (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 27001),
10. Modelo de Planeación y Gestión – MIPG
11. Manejo de herramientas ofimáticas (procesador de texto, hoja de cálculo, presentador de Diapositivas e internet).
12. Demás normas reglamentarias vigentes de acuerdo a su perfil

Competencias Comportamentales

Comunes

- ✓ Orientación a resultados
- ✓ Orientación al usuario y al ciudadano
- ✓ Transparencia
- ✓ Compromiso con la organización

Por nivel jerárquico

- ✓ Aprendizaje continuo
- ✓ Experiencia profesional
- ✓ Trabajo en equipo y colaboración
- ✓ Creatividad e Innovación
- ✓ Liderazgo de Grupos de Trabajo
- ✓ Toma de decisiones

Competencias adicionadas según el catálogo de competencias laborales – Resolución 667 de 2018:

- Planeación.
- Comunicación efectiva



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4050
(01 OCT 2021)

Requisitos de Formación Académica	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento en:</p> <p>Área del conocimiento: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS</p> <p>NBC</p> <ul style="list-style-type: none">• Derecho <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones y el propósito del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la normatividad vigente</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>
Alternativa	
<p>Decreto 1083 de 2015 Capítulo 5 Artículo 2.2.2.5.1 Equivalencias entre estudios y experiencia</p>	

Área Funcional
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA – DESPACHO
Propósito Principal
Llevar a cabo el control de términos jurídicos y administrativos de los actos y actuaciones administrativas que profiera la Subdirección Jurídica en los grupos de defensa jurídica, evaluación de autorizaciones, licencias, concesiones y permisos ambientales, y control y seguimiento ambiental y sancionatorios; apoyar.



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN 050
(01 OCT 2021)

a la subdirección jurídica en las actividades orientadas al otorgamiento de autorizaciones, permisos y licencias ambientales requeridas por la Ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente, así como el apoyo a la subdirección en los procesos sancionatorios ambientales y de seguimiento a instrumentos ambientales, en el marco del definido en la normatividad vigente.

Descripción de las funciones esenciales

1. Participar en la formulación, diseño, elaboración, organización, ejecución, control y evaluación de los instrumentos de planificación propios de la Corporación y el área funcional a la cual está adscrito el empleo que desempeña, para el cumplimiento de políticas, proyectos, programas, según competencia del área funcional y los lineamientos y normatividad vigente.
2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios judiciales a cargo del área funcional en donde se encuentra adscrito el empleo, para el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área de conformidad con la normatividad vigente.
4. Implementar procesos y procedimientos, tramites, métodos e instrumentos requeridos para el cumplimiento del plan de acción, la misión, objetivos institucionales, objetivos del modelo por procesos según lineamientos técnicos y la normatividad vigente.
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
6. Realizar y presentar informes de gestión sobre los procesos a cargo de la Subdirección Jurídica y gestiones de eficacia y eficiencia con la periodicidad acordada, en cumplimiento del plan de acción, lineamientos institucionales y la normatividad vigente.



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN 4050

(01 OCT 2021)

7. Colaborar con la planeación y organización del despacho de la Subdirección jurídica y la revisión de proyectos de actos y actuaciones administrativas.
8. Brindar soporte jurídico calificado y competente para el estudio y atención de los procesos que se adelanten en la Subdirección Jurídica.
9. Ejercer control de términos y ejecutorias de los actos y actuaciones administrativas que profiera la Dirección General y la Subdirección Jurídica en los en los grupos de defensa jurídica, evaluación de autorizaciones, licencias, concesiones y permisos ambientales, y control y seguimiento ambiental y sancionatorios, conforme lo establece la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes, que la modifiquen y/o deroguen.
10. Hacer el seguimiento archivo de gestión de la Subdirección jurídica.
11. Llevar a cabo estadísticas de seguimiento a los indicadores de gestión de la Subdirección jurídica.
12. Brindar apoyo al Subdirector Jurídico en el manejo, dirección y administración del despacho.
13. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro.

Conocimientos Básicos Esenciales

1. Constitución Política
2. Plan Nacional de Desarrollo
3. Política Nacional Ambiental
4. Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR)
5. Ley 1437 de 2011
6. Ley 1333 de 2009
7. Decreto 1076 de 2015
8. Normativa Ambiental
9. Control de términos administrativos conforme a CPACA
10. Control de términos judiciales



Corporación Autónoma
Regional del Tolima

RESOLUCIÓN - 4 0 5 0
(0 1 OCT 2021)

11. Normativa Gestión Pública	
12. Sistemas de Gestión Integrados (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 27001),	
13. Modelo de Planeación y Gestión – MIPG	
14. Manejo de herramientas ofimáticas (procesador de texto, hoja de cálculo, presentador de diapositivas e internet)	
15. Demás normas reglamentarias vigentes de acuerdo a su perfil	
Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none">• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Transparencia.• Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Experiencia profesional• Trabajo en equipo y colaboración• Creatividad e Innovación• Liderazgo de Grupos de Trabajo• Toma de decisiones
Requisitos de Formación Académica	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento en:</p> <p>Área de conocimiento: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS</p> <p>NBC</p> <ul style="list-style-type: none">• Derecho <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones y el propósito del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la normatividad vigente</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>

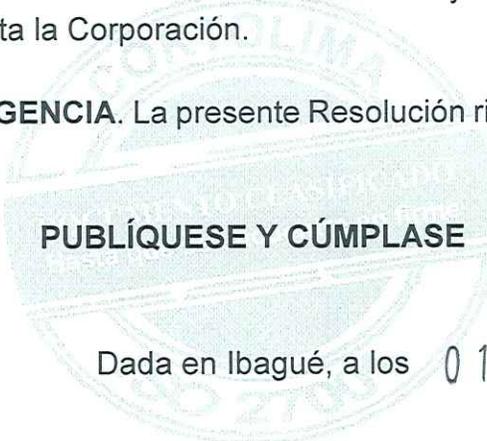
RESOLUCIÓN - 4 050
(01 OCT 2021)

Alternativa
Decreto 1083 de 2015 Capítulo 5 Artículo 2.2.2.5.1

ARTICULO CUARTO: El personal de nivel profesional, técnico y asistencial que se encontraban ejerciendo sus funciones hasta el 30 de septiembre de 2021 en la Oficina Asesora Jurídica, pasarán a hacer parte de la Subdirección Jurídica a partir del 01 de octubre de 2021.

ARTICULO QUINTO: Los procesos y procedimientos relacionados con la jurisdicción coactiva serán asumidas de manera transitoria por la Subdirectora Administrativa y Financiera hasta tanto no se concluya el proceso de rediseño institucional que adelanta la Corporación.

ARTICULO SEXTO: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir su expedición.



PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ibagué, a los 01 OCT 2021


OLGA LUCÍA ALFONSO LANNINI
 Directora General

Revisó: Paola Andrea Devia Gastelbondo, Abogada Contratista 
 Proyecto: Elvia María Garzón Pacheco, Subdirectora Administrativa y Financiera 
 Katherine Silva, Contratista 
 Juan Sebastián Fonseca Roa, Abogado contratista 



0101-01

FEB 1964

STATIONER - 1000 - 1000 - 1000

1000

	MENSAJE INTERNO COPIA CONTROLADA	Código:	F_006
		Versión:	02
		Pag.:	1 de 1

100.03.2
100.03.2.2
386

CIUDAD Y FECHA : Ibagué, 31 de mayo de 2022
 PARA : **Dra. OLGA LUCIA OVIEDO VILLEGAS**
 Profesional Especializada Defensa Jurídica
 DE : **GUILLERMO AUGUSTO VALLEJO FRANCO**
 Subdirector de Desarrollo Ambiental Sostenible.
 ASUNTO : Respuesta a mensaje interno 3635 del 31 mayo de 2022
 SOLICITUD DE INFORMACION PARA CONTESTAR
 DEMANDA ACCION DE REPARACION DIRECTA CON RAD
 73001-33-33-006-2022-00049-00

Teniendo en cuenta el asunto de la referencia, me permito comunicarle que, una vez se presentó la emergencia el día 6 de enero de 2021 (coordenadas Latitud: N 3°39'45.8"- Longitud: W 74°53'53.8", en el sector identificado como ATA – El Calvario sobre la vía que comunica a los municipios de Prado y Dolores, a través del consejo municipal de gestión del riesgo se incorporó como punto crítico dicha área el día 8 de enero de 2021 y se procedió, a realizar el desplazamiento de la maquina Caterpillar 330D, la cual inició labores a partir del 9 de enero de 2021, con actividades de remoción de material que obstruía la comunicación entre los dos municipios.

De igual forma, una vez realizados los seguimientos correspondientes a las actividades ejecutadas con maquinaria de CORTOLIMA, se procedió a establecer a través del CMGRD un punto de acopio del material extraído por la máquina de la corporación, determinando así una antigua cantera denominada como El Profesor -Latitud: N 3°38'47.03000"- Longitud: W 74°53'48.71040"--, el material transportado producto del movimiento en masa fue trasladado por equipo de la Gobernación del Tolima y la Alcaldía Municipal de Dolores, dando así cumplimiento a los compromisos pactados en los diferentes CMGRD citados, donde CORTOLIMA, apoyó la emergencia con el préstamo de maquinaria retroexcavadora de oruga Caterpillar 330D para las actividades de remoción necesarias.

Cordialmente,

GUILLERMO AUGUSTO VALLEJO FRANCO
 Subdirector de Desarrollo Ambiental Sostenible

Elaboró: Ulises Guzmán Quimbayo
 Carolina Ochoa -Contratista SDAS
 Revisó: N.A.
 Anexo: registro fotográfico punto de acopio El Profesor

Registro fotográfico 01.06.2022 –
suministradas por Alcaldía de Dolores

