ASUNTO DE LA REUNIÓN: COMITÉ INSTTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Resolución 0631 de 29 de noviembre de 2024	**FECHA:** 25/06/2025 **HORA DE INICIO:** 9:00 a.m. **HORA FINAL:** 01:00 p.m. **LUGAR:** Sala de Juntas CORPOCESAR.

ASISTENTES	
Nombres y Apellidos	**Proceso, Cargo o Dependencia**
Adriana Margarita García Arévalo	Directora General
Almes José Granados Cuello	Asesor de Dirección
María Cristina Robayo Abello	Subdirectora General Área de Planeación
Mónica González Thomas	Subdirectora General Área Gestión Ambiental
María Laura Ríos Maestre	Subdirectora General Área Administrativa y Financiera
Katia Pérez Holguín	Secretaria General
Brenda Paulina Cruz E.	Jefe Oficina Jurídica
Gustavo Amarís García	Jefe Oficina Control Interno
Mauricio Garcés	Profesional Esp. TICs - Presidente SUNET

ORDEN DEL DIA:

1. Llamada lista y verificación de Quorum
2. Lectura y aprobación del acta anterior
3. Presentación de compromisos adquiridos en comité anterior.
4. Depósitos judiciales.
5. Hurtos reportados a la Oficina Jurídica en la vigencia 2024.
6. Incumplimiento Contractual.
7. Gestión para la viabilidad de realizar el estudio de cargas para la ampliación o mejora de la planta de personal.
8. Implementación VITAL.
9. Actualización Instrumentos Gestión de Información. Resolución No 0292 de 13/10/2020
10. Presentación Huella de Carbono Edificio Bioclimático – Vigencia 2024.
11. Proposiciones y Varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. **VERIFICACIÓN DEL QUORUM.**

Se da inicio con el llamado a lista, asistieron a la presente reunión los relacionados en el listado de asistentes de la presente acta, así como en la planilla de asistencia levantada.

como evidencia de la realización de la reunión, cumpliendo con la asistencia del personal suficiente para declarar Quorum decisorio y deliberatorio.

2. Lectura y aprobación del acta anterior

La Ingeniera María Cristina Robayo Abello, subdirectora General Área de Planeación que ejerce como secretaria técnica del comité, puso en consideración la aprobación o modificación del acta anterior que había sido enviada previamente a los correos electrónicos institucionales de los miembros del Comité, los cuales por unanimidad procedieron a dar aprobación al acta.

3. Presentación de compromisos adquiridos en comité anterior.

Se procede a presentar los compromisos adquiridos en el anterior comité, para lo cual se estableció como seguimiento lo siguiente:

Compromiso:

- *La Dirección General solicita a la Subdirección General de Gestión Ambiental y a la Oficina Jurídica, que se reúnan y traten el seguimiento a los casos de material incautado que se encuentra en la Seccional de Aguachica.*

Acciones adelantadas

La jefe de Oficina Jurídica y la Subdirectora de Gestión Ambiental manifiestan que se llevó a cabo la reunión quedando como compromiso en dicha reunión que se haría inventario de lo incautado en Aguachica para proceder a dar el procedimiento adecuado.

Compromiso:

- *Conformación, en Comité, para tratar tema de procedimiento de actuación penal y reparación por Disposición de material incautado por infracción ambiental.*

Acciones adelantadas

No se ha realizado la reunión.

Compromiso:

- *La jefe de Oficina Jurídica pasará el balance de denuncias que se han pasado a la oficina jurídica en Valledupar y cuantas alas seccionales, para determinar cuántas han sido atendidas y cuales no y por qué.*

Acciones adelantadas

La jefe de Oficina Jurídica, Dra. Brenda Paulina Cruz, presenta el informe (balance) de Denuncias Jurisdicción seccionales 2024 – 2025, del cual concluye que se puede observar la demora en la entrega de informes, que tiene como consecuencia derechos de petición, además que, la Corporación se vea expuesta a no imponer medidas preventivas, sancionatorios; comenta que algunos informes están siendo escuetos, sin datos exactos, para programar el debido proceso.

La Ingeniera Mónica González, Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental, dice que hay que tener en cuenta que Aguachica y Curumaní reciben trámites de aprovechamiento y que se percibe la falta de personal; a esto la Jefe de oficina Jurídica, manifiesta que considera que la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental debe llamar la atención al personal del área, para que los informes sean presentados a tiempo; la Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental manifiesta que el Coordinador de Seccional no tiene idoneidad para atender denuncias de algunos casos como por ejemplo, minería.

Interviene el Asesor de Dirección, Dr. Almes José Granados, preguntando a la jefe de oficina Jurídica como está llevando el control de que las denuncias que llegan a las seccionales se estén atendiendo; la Dra. Brenda, jefe de Oficina Jurídica, manifiesta que da traslado a los coordinadores de seccionales como solicitud de apoyo para la atención de las denuncias, y en muchos casos se ha visto en la necesidad de enviar reiteraciones de dichas solicitudes.

La directora general, Adriana Margarita García, interviene sugiriéndole a la jefe de Oficina Jurídica que no solo envíe reiteraciones, sino que se comunique telefónicamente con los coordinadores para que la comunicación sea más efectiva; el Asesor de Dirección, aprovecha para recordarle a los directivos miembros del comité, que los Coordinadores de Seccionales no pueden emitir autos de indagación preliminar en el marco de la ley 1333 de 2009, ya que solo Oficina Jurídica tiene esa competencia, que fue delegada a través de la resolución 014 de 1998, y que las seccionales solo prestan apoyo para la atención de las mismas, y en ese sentido, el auto que ordena la visita debe salir de la Oficina Jurídica.

Compromiso:

- *Desde la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental se debe socializar el Plan de prevención, control y atención de episodios por contaminación del aire en la jurisdicción del Departamento del Cesar, internamente a todo el personal de la Entidad involucrado y externamente (municipios) para que sea aprobado.*

Acciones adelantadas

A este compromiso manifiesta la subdirectora de Gestión Ambiental que se encuentra determinando con el Coordinador de Laboratorio Ambiental para llevar a cabo la socialización del Plan de prevención, control y atención de episodios por contaminación del aire en la jurisdicción del Departamento del Cesar.

4. Gestión para la viabilidad de realizar el estudio de cargas para la ampliación o mejora de la planta de personal.

La Ingeniera Mónica González Thomas, Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental, manifiesta que con base en el informe de auditoría interna, donde se presenta la no conformidad por las demoras en las entregas de informes en el área de gestión ambiental, es necesario que se adopte como medida para superar esta situación, el estudio de cargas, para así tomar medidas en los tiempos de entrega de informes; también hace referencia a un oficio dirigido a la Dirección General, emitido por el Coordinador del GIT para la gestión Jurídica Ambiental, frente a los tiempos de respuesta de algunos trámites; el Jefe de Oficina de Control Interno, Dr. Gustavo Amarís, interviene y dice que en la reunión se habló de falta de personal y se habló de la profesionalización del personal, quedó preocupado por el enfoque dado al tiempo de entrega de informes derivado por la falta de personal y también la notoria renuencia a hacer las cosas, manifiesta que de la reunión que fue invitado, surgió la necesidad de nombrar unos representantes de los coordinadores y tratar esta situación con la directora de la entidad. El Jefe de Oficina Jurídica le sugiere a la Dirección General que se cree el espacio para hablar con el personal para mirar los puntos de control para conocer que coordinación las cargas mayores cargas de trabajo y optimizar los procesos desde el punto de vista administrativo y técnico.

El Ingeniero Mauricio Garcés, Coordinador GIT para la gestión del área de sistemas y TICs que funge como presidente de SUNET, toma la palabra y dice que desde las coordinaciones se percibe apatía al control, que en la reunión no se llegó a ninguna estrategia y le sugiere a la subdirectora General del Área de Gestión Ambiental que escale que trámites se tienen represados porque a través de VITAL no se tiene identificada la cantidad o volumen de trabajo que en realidad tienen.

Toma la palabra la jefe de Oficina Jurídica poniendo de manifiesto que los informes llegan a la Oficina Jurídica con datos de representantes legal incorrectos, errados, sugiriendo que se busque la forma que en las visitas de seguimiento sean recolectados estos datos con su debida actualización.

La directora general, Dra. Adriana Margarita García, manifiesta que quiere reunirse con los Coordinadores para escucharlos sus cargas y que se evidencien a que corresponden sus cargas (peticiones, denuncias, solicitudes de información, etc.) para determinar cómo apoyar a cada uno.

La secretaria general, Dra. Katia Pérez Holguín, dice que no hay control sobre peticiones que llegan directamente a correos de oficinas, que no informan y no se tiene control sobre tales solicitudes y no se tiene conocimiento sobre si se les dan las debidas respuestas.

La subdirectora General del Área Administrativa y Financiera, Dra. María Laura Ríos, dice que se debe centralizar la recepción de peticiones e informar a todos los funcionarios como debe ser el trámite de éstas para que se cumpla el debido procedimiento.

La secretaria general, dice que se presenta un problema que radica en el conocimiento de las auxiliares de ventanilla única que están redireccionando mal las peticiones y solicitudes a las coordinaciones y/o oficinas.

5. Depósitos Judiciales

La Dra. Brenda Paulina Cruz Espinosa, Jefe de Oficina Jurídica, manifiesta que para la vigencia 2024, para el mes de Junio de 2024, la pagadora de Corpocesar remite a la oficina relación de depósitos judiciales, los cuales se encuentran pendiente de cobro y se enviaban con el propósito de que nosotros validáramos dicha relación y les indicara de este listado cual se puede aplicar el pago a la corporación o en su defecto devolvérselo al usuario, depósitos judiciales que databan del año 2015.

Para efecto de lo anterior la Oficina jurídica realizó consulta al Banco Agrario a fin de determinar que depósitos judiciales se habían constituidos, cuales se habían devuelto, cuales estaban pendientes, después de reiteradas solicitudes e instaurar acción de tutela, el Banco Agrario responde con la siguiente información: Depósitos judiciales pagados, cuya fecha de pago va de 2002 a 2024 por valor aproximado de $ 3.073.182, 00 y depósitos pendientes por cancelar por valor de $ 1.400.191.921 aproximadamente, los cuales datan del año 2015 a 2024.

Con fundamento en la anterior información o la información reportada por el Banco Agrario, la jefe de Oficina Jurídica manifiesta que, se debe verificar a cuáles procesos administrativos coactivos corresponden los depósitos judiciales que están por pagar y efectuar las actuaciones procesales a lugar dentro de las cuales están la liquidación del crédito, entre otras, para efecto de indicarle a la oficina de Tesorería el proceso a seguir.

Expresa la Dra. Brenda que, lo anterior no es tan sencillo teniendo en cuenta el archivo de la oficina jurídica, la antigüedad de ciertos procesos y la escasez de personal, sin embargo, están y estarán trabajando en ello. Esto es un tema delicado por tratarse de dinero y porque, así como se tienen unos títulos por aplicar, también se tiene unos títulos por devolver por haber decretado embargo sobre cuenta que no era viable embargar, entre esos casos, se tiene el de EMDUPAR, a quien se le embargó encontrándose intervenidos.

6. Hurtos reportados a la Oficina Jurídica

La Dra. Brenda Cruz Espinosa hace una presentación al comité del estado de avance y dificultades de los casos de hurto reportados a la oficina jurídica en el siguiente sentido a saber:

CASO No 1– Hurto de una Sonda Multiparamétrica en la Estación de Monitoreo de Calidad de Agua – Becerril.

En el marco del contrato suscrito entre CORPOCESAR y K2 Ingeniería S.A.S. para la operación y mantenimiento de estaciones de monitoreo de calidad del agua, el 27 de junio de 2024 se detectó el hurto de una sonda multiparamétrica en la estación Maracas P22A, ubicada en el municipio de Becerril, Cesar. Esta situación fue reportada formalmente por la contratista el 17 de julio de 2024 mediante comunicación dirigida al Supervisor del contrato, en la que se relacionaron los equipos sustraídos y se anexaron registros fotográficos. Adicionalmente, se instauró la denuncia penal correspondiente ante la Fiscalía General de la Nación.

Como respuesta institucional, el 13 de agosto de 2024 CORPOCESAR presentó la reclamación del siniestro ante la aseguradora Seguros Generales Suramericana S.A., la aseguradora requirió una serie de documentos para el análisis del caso, entre ellos: factura o fecha de compra de los equipos, características técnicas, cotizaciones de reposición, copia de la denuncia penal, formato SARLAFT, entre otros; Proser Ajustes S.A.S., como firma ajustadora designada, remitió una solicitud complementaria de documentos. Esta incluyó la reclamación formal con identificación detallada de los equipos hurtados y su valoración, documentos legales de CORPOCESAR (RUT, cédula del representante legal, certificado de existencia y representación), contratos y soportes de mantenimiento preventivo, informes de seguridad física, cotizaciones de reposición y documentos de respaldo del proveedor.

Manifiesta la Dra. Brenda que, el 20 de agosto de 2024, el Dr. Fedor Iván Soto García, en su calidad de Coordinador del Laboratorio Ambiental en ese momento, solicitó por correo electrónico a la jefe de proyectos de K2 Ingeniería, Dayana Rivera, la remisión de la documentación técnica y contractual requerida para sustentar la reclamación. Esta gestión

fue compartida con otros funcionarios de CORPOCESAR para seguimiento institucional. Finalmente, ante el traslado del trámite desde el área administrativa, la Oficina Jurídica de CORPOCESAR asumió el manejo del caso a partir del 1 de octubre de 2024.

La Dra. Brenda Paulina Cruz, manifiesta que la gestión realizada por la Oficina Jurídica correspondió a emitir Concepto Jurídico – Intervención Jurídica del Caso Hurto Estación de Monitoreo, en el que se analizan los documentos allegados y se establecen las actuaciones a seguir por parte de CORPOCESAR para la consolidación de la reclamación ante la aseguradora; se le reiteró formalmente a K2 INGENIERÍA S.A.S., la solicitud de documentación requerida inicialmente, con miras a dar continuidad al trámite de reclamación ante la aseguradora. Así mismo, se remitió copia del oficio al Dr. Carlos Alberto Osorio Medina, supervisor del contrato, quien compartió el oficio con el ingeniero Fedor Iván Soto, encargado en su momento de las funciones del Laboratorio Ambiental; la empresa K2 INGENIERÍA S.A.S., remitió respuesta adjuntando en un enlace los documentos solicitados, sin embargo, no se encontraban completos.

Así mismo, mediante el memorando interno, se dirigió solicitud a la Subdirectora Administrativa y Financiera, con el fin de solicitar documentos para continuar con la reclamación formal ante la aseguradora y la dependencia dio respuesta a dicha solicitud.

Las partes entregaron la documentación requerida, sin embargo, una vez analizada todos los documentos, la Oficina Jurídica pudo evidenciar que, la respuesta proporcionada por la jefe de Proyectos de la empresa K2 Ingeniería S.A.S. fue considerada parcial e insuficiente, en la medida en que no se allegó un documento formal, dirigido a esta Corporación, en el cual se informara de manera clara, precisa y detallada los hechos ocurridos el 27 de junio de 2024. Particularmente, se evidenció la omisión de información esencial relacionada con la identificación técnica de los equipos hurtados —marca, referencia, número de serie— y la valoración económica individual de cada uno, así como el valor total de la pérdida, requerimientos mínimos exigidos por la firma ajustadora de seguros para el trámite de reclamación. Adicionalmente, el documento remitido no especifica con claridad el tipo exacto de los equipos sustraídos ni incluye las especificaciones técnicas completas de los mismos. Lo anterior contraviene lo solicitado expresamente por el ajustador Proser Ajustes S.A.S., generando una limitación sustancial para la presentación formal de la reclamación ante la aseguradora Seguros Generales Suramericana S.A.

En consecuencia, se concluye que la información y documentación aportada por la contratista no cumple con los requerimientos establecidos por la aseguradora, razón por la cual se requiere una respuesta complementaria, formalmente dirigida a CORPOCESAR, con las correcciones y anexos necesarios que permitan avanzar con la gestión de reclamación correspondiente.

En conclusión, se reitera la necesidad de contar con información detallada, precisa y verificable sobre los elementos hurtados, incluyendo su identificación técnica completa (marca, referencia, número de serie, entre otros), así como las respectivas cotizaciones

actualizadas y desglosadas por equipo. Esta documentación es indispensable para estructurar adecuadamente la reclamación formal ante la aseguradora Seguros Generales Suramericana S.A. (SURA), conforme a los requisitos establecidos por la firma ajustadora y en cumplimiento de los procedimientos estipulados para la atención del siniestro. Sin estos insumos, no es posible avanzar con el trámite de reclamación ni garantizar la recuperación patrimonial de los bienes afectados.

Caso No 2– Hurto de video beam, Seccional Aguachica

El 16 de agosto de 2024, el auxiliar administrativo José Euclides Villalobos Niño remitió a la Oficina Jurídica una reclamación ante la aseguradora SURA por el hurto de un video beam en la Seccional de Aguachica, solicitando apoyo para acciones legales frente a la negativa de indemnización. Sin embargo, mediante el Oficio el 2 de septiembre de 2024, la Oficina Jurídica inadmitió la solicitud por Falta de relación clara entre el oficio y sus anexos, Documentación incompleta (especialmente la póliza de seguros), Inconsistencias en los soportes y falta de organización cronológica.

Posteriormente, el 26 de septiembre de 2024, Miguel Ángel Jerez Picón, Coordinador del GIT en Aguachica, remitió una descripción de los hechos y ciertos documentos. Sin embargo, persistió la ausencia de documentos esenciales, como: Copia de la póliza de seguros, Solicitud de reconsideración a SURA y constancia de su envío, Respuesta a dicha solicitud, Contrato con la empresa Vishnu Security Ltda. y su póliza, Expediente unificado, ordenado y foliado.

Manifiesta la Dra. Brenda Paulina Cruz, que, mediante Oficio del 10 de octubre de 2024, se inadmitió por segunda vez el proceso de reclamación, reiterando la necesidad de allegar la documentación completa. A la fecha del 25 de junio de 2025, aún no se ha recibido respuesta a este requerimiento.

Solicitud actual:

La Jefe de la Oficina Jurídica, Brenda Paulina Cruz Espinosa, reitera la urgente necesidad de remitir los documentos requeridos para iniciar el análisis jurídico y definir las posibles acciones legales contra la negativa de SURA.

Caso No 3 Reclamación por Hurto de Paneles Solares

La Jefe de Oficina Jurídica, Dra. Brenda Paulina Cruz, pone en contexto a los miembros del comité, respecto a este caso, señalando los hechos de manera que dice que el 6 de agosto de 2023 se descubre el hurto de 240 paneles solares en el Centro de Atención y Valoración de Fauna y Flora Silvestre, vía Valencia de Jesús – Valledupar, se sospecha que el hurto ocurrió entre el 27 de abril y 4 de mayo de 2023; CORPOCESAR presenta reclamación

ante la aseguradora Seguros Generales Suramericana S.A. (SURA), amparándose en la cobertura de actos malintencionados de terceros; la aseguradora responde objetando la reclamación, alegando que, no se contrató el amparo de sustracción, que no se evidencia daño o destrucción física de los paneles (requisito del amparo por actos malintencionados), que el hurto está expresamente excluido según la cláusula de exclusión No. 13 del condicionado general. El 22 de julio de 2024 SURA ratifica su objeción tras la solicitud de reconsideración de CORPOCESAR.

La Jefe de Oficina Jurídica, Dra. Brenda Paulina Cruz, manifiesta que las gestiones internas de CORPOCESAR, se han basado en: se emiten documentos en varias ocasiones, pero la Oficina Jurídica inadmite tres veces el expediente por inconsistencias y falta de la póliza completa. - Se solicita información adicional sobre el contrato con la empresa de vigilancia VIKPERS LTDA, incluyendo sus pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil. - Se confirma que VIKPERS no respondió a un oficio clave de agosto de 2023. Finalmente, se decide por parte de la alta dirección instaurar demanda ante la Superintendencia Financiera de Colombia, en lugar de conciliación; previo a interponer la demanda, se recomienda ejecutar las acciones preparatorias de - Solicitar a SURA copia íntegra de la póliza No. 9000008911441, incluyendo Proforma, Carátula, Condiciones generales y específicas; Solicitar a VIKPERS LTDA el Informe técnico sobre el siniestro, Justificación del retardo en la detección del hurto, Copia de la matriz de riesgos correspondiente. Obtener de VIKPERS:

- Todas las pólizas de cumplimiento y de responsabilidad civil asociadas al contrato No. 19-6-0144-0-2023, con carátula y clausulado completo; Solicitar al supervisor del contrato de vigilancia: Informe detallado sobre el contrato y documentos soporte; Tasar los perjuicios sufridos por la Corporación: Obtener cotizaciones actualizadas de los paneles solares hurtados y el valor de su instalación.

De este hurto, la Oficina Jurídica concluye que, el caso presenta debilidades técnicas y documentales que fundamentaron la negativa de indemnización por parte de SURA. Por tanto, antes de demandar, es esencial consolidar un expediente robusto, con evidencia clara de los hechos, sus consecuencias y la cobertura efectivamente contratada. Esto permitirá sustentar adecuadamente la acción ante la Superintendencia Financiera.

La jefe de la oficina jurídica finaliza su intervención manifestando que son evidentes las debilidades internas que presentamos frente a estos casos, la forma tardía e incompleta con que se remite la información a la oficina jurídica y por ende la urgencia manifiesta de crear un procedimiento interno que regule el paso a paso y los responsables frente a las actuaciones cuando se presenten los casos de hurto o siniestros.

7. Incumplimiento Contractual

Toma la palabra la Ingeniera María Cristina Robayo, Subdirectora General Área de Planeación, dice que quienes fungen como Supervisores no pueden supeditarse a que la

Interventoría sea quien envíe el Informe para disponer de Informe de supervisión. Se estaría violando los principios de publicidad y transparencia, por lo que solicita a los miembros del Comité que se revise el Manual de Supervisión y se ajusten las responsabilidades del caso. Interviene Mauricio Garcés, Coordinador GIT para la gestión de sistemas y TICs y presidente SUNET, manifestando que se han presentado casos que reciben los productos (elementos) como supervisores de contrato y no se revisa el cumplimiento de lo requerido, luego se reportan incumplimientos pasado mucho tiempo después de finalizado el contrato, otros casos que no se da ingreso a almacén y posteriormente se evidencian los errores al momento de la contabilización de final de año.

La Ingeniera María Cristina manifiesta que la idea es que en los contratos quedará especificado que en Consultoría se hará el direccionamiento institucional.

La Directora General, Dra. Adriana Margarita García, solicita a los miembros del Comité que revisen y envíen las observaciones que tengan sobre la actualización del Manual de Supervisión a más tardar el 27 de junio, en el entendido que quien no se pronuncie, está aprobando automáticamente los ajustes que se hicieron.

La Dra. María Laura Ríos, Subdirectora General del Área Administrativa y Financiera, toma la palabra y trae a colación el Plan Anual de Adquisiciones, dice que se presentan contrataciones de prestación de servicios en el transcurso de la anualidad y solicita que se le informe que prestadores de servicios van a ingresar para incluirlos en el Plan Anual de Adquisiciones porque se realizan muchas modificaciones al año.

Toma la palabra la Dra. Brenda Cruz Espinosa en calidad de Jefe de la Oficina jurídica y manifiesta que a la fecha la oficina que ella lidera tiene o lleva un proceso por incumplimiento contractual contra el contrato de interventoría técnica donde el presunto incumplimiento se le sigue a ECOCMAG y presenta a los asistentes una valoración técnica y normativa de las actuaciones surtidas en el marco del procedimiento, especialmente frente a la viabilidad de continuar o dar por finalizado el trámite sancionatorio, a la luz de la información allegada por el contratista y el supervisor del contrato, así como de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La Jefe de Oficina Jurídica presenta un resumen de las actuaciones frente a este caso, los cuales evidencian el desarrollo progresivo del proceso por presunto incumplimiento contractual por parte de ECOTMAG, incluyendo múltiples citaciones, audiencias celebradas, actuaciones documentales y requerimientos formales al supervisor del contrato.

Continua la Dra. Brenda Paulina Cruz, Jefe de la Oficina Jurídica, presentando una serie de recomendaciones frente a este caso para efectos de tomar la mejor decisión frente al mismo, recomienda:

- Solicitar, con anterioridad a la citación para la reanudación de la audiencia, la remisión actualizada de todas las prórrogas, modificaciones, otrosíes o actos contractuales que hayan modificado los plazos para la ejecución del contrato de interventoría, con el propósito de verificar que el cumplimiento del objeto contractual se haya efectuado dentro de los plazos y condiciones legalmente establecidos por la Corporación.

- Establecer, conforme a la disponibilidad de la agenda de la jefe de la Oficina Jurídica, la fecha y hora para la reanudación de la audiencia dentro del proceso por presunto incumplimiento contractual, la cual permanece suspendida desde el 5 de noviembre de 2024, debido a las circunstancias detalladas en los antecedentes del presente concepto.

- Citar a la mayor brevedad posible a las partes involucradas, con el fin de reanudar la audiencia dentro del proceso por presunto incumplimiento contractual seguido en contra de ECOTMAG, garantizando la continuidad del trámite y permitiendo a la autoridad competente adoptar la decisión que en derecho corresponda.

- Sobre la decisión dentro del proceso: Con fundamento en el informe presentado por el contratista y remitido a esta dependencia por el supervisor del contrato mediante comunicación recibida el 24 de febrero de 2025, así como en la respuesta emitida por el ingeniero Libardo Lascarro Ditta mediante oficio del 25 de abril de 2025, se evidencia que han cesado las circunstancias que dieron origen al procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento contractual.

En tal sentido, concluye la Jefe de Oficina Jurídica manifestando que, conforme a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual faculta a las entidades públicas para dar por terminado el procedimiento en cualquier momento si, por cualquier medio, se constata la cesación del incumplimiento, se recomienda que, en el marco de la audiencia que se reanude, se evalúe formalmente la procedencia de declarar terminado el procedimiento administrativo sancionatorio. No obstante, dicha decisión deberá adoptarse con base en la totalidad del material probatorio obrante en el expediente, verificando que no subsistan situaciones constitutivas de incumplimiento y asegurando la garantía del debido proceso para todas las partes involucradas.

8. IMPLEMENTACIÓN VITAL

Toma la palabra el profesional universitario Ingeniero José Peñaranda Toro, manifestando que el tema de VITAL se trae a comité basado en hallazgo de la Contraloría General de la República, que en la Corporación este tema se viene trabajando desde el año 2023, específicamente en la organización de trámites en la plataforma VITAL, se parametrizaron todos los trámites pero que solo el de Aprovechamiento Forestal es el que se viene implementando; solo se ha estado publicando pero que los trámites se están manejando como siempre se ha hecho, de manera física. Continua el Ingeniero José diciendo que se viene haciendo los reportes de contingencias en VITAL, y los trámites de concesiones

mineras; del año pasado se viene trabajando con el libro de operaciones y para esta anualidad (2025) se tendrá el trámite de Concesiones de aguas subterráneas.

Con la Dra. Brenda Paulina Cruz, Jefe de Oficina Jurídica, se ha venido trabajando las denuncias/quejas ambientales en VITAL; el Ingeniero José dice que solo se ha hecho publicación respecto a VITAL pero que no se está dando uso y apropiación de la herramienta.

Interviene el Ingeniero Mauricio Garcés, Coordinador GIT para la gestión de sistemas y TICs, dice que es de obligatoriedad el uso de VITAL y solicita al Ingeniero José Peñaranda que pase el porcentaje (estadísticas y datos) de implementación de la herramienta y el cargue de información; interviene la Dra. Adriana Margarita García Arévalo, Directora General y le manifiesta al Ingeniero Mauricio que lo que se ha podido percibir es que los Coordinadores no están haciendo el cargue de información en VITAL a pesar de haberse incluido en las funciones de Resolución de Grupos Internos de Trabajo – GIT; teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección General solicita al Profesional Universitario José Peñaranda que cite reunión con los Coordinadores GIT para ver que trámites se tendrán por VITAL para la vigencia 2026.

9. HUELLA DE CARBONO

Toma nuevamente la palabra el profesional universitario Ingeniero José Peñaranda Toro, citando la Ley 2169 de 2021 que establece las medidas mínimas a corto, mediano y largo plazo que deben establecer las entidades públicas a nivel nacional y territorial para alcanzar la carbono-neutralidad, mitigar los efectos del cambio climático y garantizar la adaptación de las estrategias necesarias; dice también que, anualmente desde 2024, las entidades públicas deben medir los gases de efecto invernadero; dice que para la medición que se hizo en 2024 en CORPOCESAR, se tuvo en cuenta la ISO 14061, que detalla los principios y requisitos para el diseño, desarrollo, gestión e informe de los inventarios de GEI a nivel de la organización; incluye requisitos para determinar los límites de emisión y remoción de GEI, cuantificar las emisiones y remociones de GEI de una organización e identificar acciones o actividades específicas de la empresa destinadas a mejorar la gestión de GEI.

El Ingeniero José Peñaranda, continúa presentando los cálculos para agua, energía y transporte; emisiones indirectas de GEI por energía, por transporte incluidos los viajes a otros destinos diferentes al Departamento del Cesar; se presentó el cálculo por bienes adquiridos (uso de resmas de papel); se calculó también por uso de agua, concluyendo al final que el total para la vigencia 2024 fue de **394.01 HCC + CO^2 eq**.
Nota: HCC = Huella de Carbono Corporativo.

CO^2 eq = Toneladas de CO^2 equivalentes.

Finalmente, el Ingeniero José Peñaranda Toro, presenta el Plan de Gestión de Gases de Efecto Invernadero 2024 – 2027 para conocimiento de los miembros del Comité y la Directora le pide que sea enviado a los correos institucionales de los miembros de comité para que revisen y aprueben en el próximo comité. Y adicionalmente, la directora deja como compromiso que en la formulación de proyectos se coloque el porcentaje (%) de carbono que implica el proyecto y cuanto implica en la reducción de HCC.

10. Actualización de Instrumentos de Gestión de Información: Resolución No 0292 de 13 de octubre de 2020.

El ingeniero José Peñaranda, toma la palabra y cita la Resolución No 0292 de 13 de octubre de 2020, por la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información y la Política de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública de CORPOCESAR, el Ingeniero dice que los Instrumentos de Gestión de Información Pública establecidos en CORPOCESAR son:

Registros de Activos de Información: es el inventario de toda información que se genera, obtiene, adquiere, transforma o controla en calidad de sujeto obligado, por parte de la Corporación.

Índice de Información Clasificada y Reservada: es el inventario de toda la información que ha sido calificada como clasificada y reservada por la Corporación.

Esquema de Publicación de Información: es el instrumento con que dispone la Corporación para informar de forma ordenada, a los ciudadanos la información que se encuentra disponible en el sitio web, conforme a los principios de transparencia y acceso a la información.

Programa de Gestión Documental: es el instrumento que establece los procedimientos y lineamientos para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos, el cual será desarrollado por la Entidad, cuyo responsable será el proceso que tiene a cargo la gestión documental de la Corporación.

El Ingeniero José Peñaranda, manifiesta que esta resolución debe ser actualizada y aterrizada a los responsables reales de cada ítem, y que estos Instrumentos de Gestión de Información, específicamente los Registros de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información, deben

ser actualizados. A esto la Directora General le pregunta al Ingeniero Mauricio Garcés, coordinador GIT para la gestión de sistemas y TICs, qué se tiene como Activos de Información y él responde que solo tiene los Activos referentes a sistemas; a lo que la Directora General le encomienda la tarea de unir esta información con la que tenga la Secretaría General y les deja el compromiso (a Coordinación GIT Sistemas y TICs y a Secretaría General) de trabajar y actualizar los cuatro puntos que menciona la Resolución como Instrumentos de Gestión de Información.

Referente a Datos abiertos, los miembros del Comité deben revisar el Plan de apertura y publicación de datos abiertos para aprobarlo en el siguiente comité.

PROPOSICIONES Y VARIOS

No se presentaron proposiciones y varios.

COMPROMISOS:

- Compromiso no cumplido de comité anterior: Conformación, en Comité, para tratar tema de procedimiento de actuación penal y reparación por Disposición de material incautado por infracción ambiental.

- Compromiso de Comité anterior: Desde la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental se debe socializar el Plan de prevención, control y atención de episodios por contaminación del aire en la jurisdicción del Departamento del Cesar, internamente a todo el personal de la Entidad involucrado y externamente (municipios) para que sea aprobado.

- La Subdirección General del Área de Gestión Ambiental debe comunicarse con los Coordinadores de Seccionales para saber qué pasa con el cumplimiento del procedimiento de Denuncias Ambientales.

- La Oficina Jurídica debe informar si las seccionales están siguiendo lo establecido en el Procedimiento de denuncias ambientales.

- Llevar a cabo reunión de directivos para luego reunirse con los Coordinadores de Seccionales para tratar el tema tanto de denuncias como el de cargas.

- Reunirse Secretaría General, Asesor de Dirección y Dirección General para atender el tema de atención al ciudadano debido al ingreso no formal de peticiones que llegan directamente a Coordinaciones y no están siendo atendidas porque no pasan por ventanilla única.

- La Dirección General solicitó a Subdirección General del Área Administrativa y Financiera que junto con la Oficina Jurídica se construya el Procedimiento de Hurto de Bienes.

- Los miembros del Comité deben revisar y enviar las observaciones que tengan sobre la actualización del Manual de Supervisión a más tardar el 27 de junio, en el entendido que quien no se pronuncie, está aprobando automáticamente los ajustes que se hicieron.

- La Dirección General solicita al Profesional Universitario José Peñaranda que cite reunión con los Coordinadores GIT para ver que trámites se tendrán por VITAL para la vigencia 2026.

- En la formulación de proyectos se coloque el porcentaje (%) de carbono que implica el proyecto y cuanto implica en la reducción de HCC.

- Coordinación GIT para la gestión de Sistemas y TICs junto con Secretaría General deben reunirse y trabajar la actualización tanto de los Instrumentos de Gestión de Información como la Resolución No 0292 de 13 de octubre de 2020. Miércoles 2 de julio.

- Los miembros del Comité deben revisar el Plan de apertura y publicación de datos abiertos para aprobarlo en el siguiente comité.

Se da por terminada la reunión, se anexa a la presente lista de asistencia a la reunión.

Adriana Margarita García Arévalo
Directora General

María Cristina Robayo Abello
Sub. General Área de Planeación

María Laura Ríos Maestre
Sub. Gral. Área Adm. y Financiera

Mónica González Thomas
Sub. Gral. Área Gestión Ambiental

Almes José Granados Cuello
Asesor de Dirección

Katia Pérez Holguín
Secretaria General

Brenda Paulina Cruz E.
Jefe Oficina Jurídica

Gustavo Amarís García
Jefe Oficina Control Interno

Mauricio Garcés Ordoñez
Presidente SUNET

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Ing. Hanne Sánchez M. / Profesional de Apoyo SGAP – SIG-C	
Revisó	Ing. María Cristina Robayo Abello/ Subdirectora General Área de Planeación	
Aprobó	Ing. María Cristina Robayo Abello / subdirectora General Área de Planeación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.		