Bogotá D.C., 5 de marzo de 2026

Al responder por favor citese este número **13012026E2007471**
Fecha Radicado: **2026-03-05 11:25:50**
Codigo de Verificación: **0a1bb** Folios: **4**
Radicador: **Ventanilla Minambiente** Anexos: **0**
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Honorable Magistrado
DR. JUAN CARLOS BOTINA GÓMEZ
MAGISTRADO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL QUINDÍO
E.S.D.

RADICADO	63001-2333-000-2018-00036-00
TIPO DE PROCESO	ACCIÓN POPULAR
DEMANDANTE	Procuraduría General de la Nación – Procuraduría Delegada para Asuntos Ambientales.
DEMANDADOS	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio; Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres; Corporación Autónoma Regional del Quindío; Departamento del Quindío; Municipio de Pijao.
ASUNTO	Memorial respuesta requerimiento correo personal institucional

Respetado Señor Magistrado:

KATHERINE CASTRO LONDOÑO, ciudadana colombiana, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.470.819 de Bogotá D.C. y portadora de la tarjeta profesional de abogada No. 305.904 del Consejo Superior de la Judicatura, como apoderada de **LA NACIÓN – MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**, conforme al poder que reposa en el expediente, me permito dar respuesta al requerimiento realizado por el Honorable Tribunal mediante auto interlocutorio del 24 de febrero de 2026, notificado a esta cartera vía correo electrónico el miércoles 25 de febrero del mismo año y en el Oficio No. 858 del 04 de marzo de 2026 a las 16:54, en el sentido de remitir el correo electrónico personal institucional de la señora Irene Vélez Torres en su condición de Ministra de Ambiente y Desarrollo Sostenible (E).

Al respecto, me permito aclarar que la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo fue la dirección designada internamente dentro del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para el cumplimiento de la Sentencia de la referencia. Es así como, en el mes de octubre del año 2024, el Grupo de Procesos

Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica solicitó a la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo un plan de acción y un cronograma de actividades mediante memorando 13012024E3016992, en cumplimiento del procedimiento de cumplimiento de sentencias P-A-GJR-07_V3 del Sistema Integrado de Gestión SOMOSIG, que así lo establece:

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	CUMPLIMIENTO FALLOS JUDICIALES	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Jurídica	
Versión: 3	**Vigencia:** 25/11/2022	**Código:** P-A-GJR-07

1. OBJETIVO(S)	Hacer efectivas las ordenes impartidas al MADS como consecuencia de fallos judiciales debidamente ejecutoriados.
2. ALCANCE	El procedimiento inicia con la ejecutoria de las sentencias de primera o segunda instancia que condena al MADS, según sea el caso, notificada a esta cartera a través de sus apoderados judiciales y finalizará con el cumplimiento total de las obligaciones a cargo del Ministerio.
3.POLITICAS DE OPERACIÓN	Este documento debe ser parte de la gestión administrativa a cargo de los servidores públicos que realicen funciones públicas a nombre del MADS. Este procedimiento sirve para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente que garantice la gestión efectiva del proceso.
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	**Constitución Política.** **Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Código General del proceso.** **Ley.** **Decreto - Ley 3570 de 2011.** **Ley 472 de 1998**

5. PROCEDIMIENTO

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Allegar copia de la sentencia que contiene las órdenes a cargo del MADS.	H	Ejecutoriado el fallo que contenga las órdenes a cargo del Ministerio, el apoderado deberá allegar el mismo para su cumplimiento.	Apoderado	X	Sistema de Gestión Documental
2	Elaborar un estudio de la sentencia	H	Estudio con el fin de establecer el alcance del fallo respecto del MADS	Apoderado	X	Documento contentivo estudio con base en la sentencia judicial
3	Elaborar informe de las obligaciones a cargo del MADS	H	El informe debe contener todas las obligaciones y en cabeza de cual dependencia radicaría su cumplimiento.	Apoderado - Coordinador Procesos Judiciales	X	Informe
4	Elaborar memorandos dirigidos a las dependencias responsables del cumplimiento del fallo	H	El memorando anexa la sentencia y aclara cuáles son las órdenes para cumplir según las funciones de cada área	Apoderado - Coordinador Procesos Judiciales	X	Memorandos
5	Recibir memorando área encarga cumplimiento fallo	V	Recepción de documentación	Secretario de las diferentes áreas	X	Planilla de correspondencia registrando el ingreso del documento
6	Estudiar las acciones a seguir según las ordenes impartidas en la sentencia	H	Plan de acción cumplimiento fallo que contendrá una metodología y cronograma. Nota: 1) En caso de que el fallo implique la concurrencia de diferentes áreas del MADS, en el memorando se señalara el área que se considere por parte de la OAJ, quién deberá liderar el cumplimiento de la sentencia. Lo anterior, podrá ser revaluado por las áreas. 2) Los tiempos están sujetos a los términos establecidos por los despachos judiciales.	Director - Servidores públicos	X	Plan de acción

Imagen No. 1. Captura de pantalla de los primeros 6 pasos del procedimiento de cumplimiento de sentencias P-A-GJR-07_V3 del Sistema Integrado de Gestión SOMOSIG.

A lo que la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo respondió con el respectivo plan de acción en conjunto con la Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico y la Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial y Sistema Nacional Ambiental mediante el memorando 31012024E3018075 y cuyo avance y cumplimiento total fue acreditado en memorandos posteriores que se tradujeron en memoriales de avance de cumplimiento radicados ante el Despacho, en cumplimiento de los requerimientos realizados así como del

procedimiento de cumplimiento de sentencias P-A-GJR-07_V3 del Sistema Integrado de Gestión SOMOSIG, que así lo establece:

7	Informar a la Oficina Asesora jurídica sobre el plan de acción	H	El plan de acción será enviado a la OAJ con el fin de informar las medidas tomadas por las áreas responsables para dar cumplimiento a la sentencia.	Director - Servidores públicos	X	Memorando y como anexo el plan de Acción
8	Oficiar a despacho judicial	H	Oficio donde se anexa el plan de acción elaborado por las áreas implicadas en el cumplimiento del fallo	Apoderado - Coordinador Procesos Judiciales	X	Oficio
9	Informar periódicamente, o según lo ordene el fallo a la Oficina Asesora Jurídica sobre el avance en el cumplimiento del fallo	H	Informe con soporte sobre los avances en el cumplimiento del fallo	Director - Servidores públicos	X	Informe
10	Oficiar Despacho Judicial	V	Oficio donde se anexa los informes periódicos elaborados por las áreas implicadas en el cumplimiento del fallo. Nota: la periodicidad de los informes estará sujeta a lo ordenado por el Despacho Judicial en la sentencia.	Apoderado - Coordinador Procesos Judiciales	X	Oficio
11	Informe final cumplimiento fallo	H	Informe final contentivo de todas las acciones donde se verifique el cumplimiento total de las obligaciones a cargo del MADS, remitido a la OAJ.	Director - Servidores públicos	X	Memorando y como anexo el informe final
12	Oficiar a Despacho Judicial	H	Oficio donde se comunica al Despacho Judicial cumplimiento del fallo y se anexa el informe final elaborado por las áreas implicadas con copia carpeta proceso MADS.	Apoderado - Coordinador Procesos Judiciales	X	Oficio
13	Archivar los documentos que se desprendan del procedimiento.	H	El apoderado deberá entregar al encargado del archivo los documentos que se produzcan en el desarrollo del procedimiento, quien procederá a archivarlos en la respectiva carpeta.	Apoderado - Coordinador Procesos Judiciales	X	Expediente que contenga el proceso.

Imagen No. 2. Captura de pantalla de los pasos 7-13 del procedimiento de cumplimiento de sentencias P-A-GJR-07_V3 del Sistema Integrado de Gestión SOMOSIG.

Así las cosas, todas las acciones, avances y cumplimiento de la sentencia que se ha acreditado a lo largo del proceso se debe gracias a la gestión de la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo, cuya dirección se ejerce actualmente por la Dra. Maria Fernanda Torres Penagos, con dirección de correo institucional: mftorres@minambiente.gov.co

Por lo anterior, se solicita que el requerimiento del Despacho, se encuentre satisfecho con la información proporcionada en antelación.

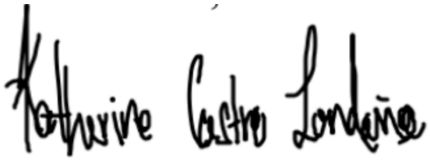
Ahora bien, con el fin de cumplir con el requerimiento expreso del Despacho para informar del correo de la señora Irene Vélez Torres en su condición de Ministra de Ambiente y Desarrollo Sostenible (E), el mismo corresponde a la dirección ivelez@minambiente.gov.co. Sin embargo, se reitera que la señora Ministra no es la funcionaria llamada al cumplimiento del fallo sino que, bajo la designación realizada internamente, es la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo la dirección líder del cumplimiento y, en consecuencia, la avocada a cumplir, como lo ha venido haciendo.

En todo caso se reitera que el 2 de marzo de 2026 se allegó al Despacho la respuesta al incidente de desacato aperturado contra esta cartera

ministerial, con un memorial (54 folios) y 6 anexos (389 folios), dentro del término oportuno para ejercer nuestro derecho de defensa.

Agradeciendo su atención a la presente.

Me suscribo cordialmente,



KATHERINE CASTRO LONDOÑO
C.C. No. 1.018.470.819
T.P. No. 305.904 del C.S. de la J.
kcastro@minambiente.gov.co