RESOLUCION No. EPA-RES-00692-2026 DE miércoles, 04 de noviembre de 2026

"Por medio de la cual se reasumen funciones delegadas por el Director General a la Secretaria Privada de la entidad"

EL DIRECTOR GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL DE CARTAGENA, En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por los Acuerdos Nos. 029 de 2002 y 003 de 2003 del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia establece la figura de la delegación en aras de permitir a las entidades públicas administrativas asignar tareas, funciones y competencias en sus subalternos o en otras autoridades.

Que los artículos 9 y 12 de la Ley 489 de 1998, señalan que: *"(...) Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 d la Constitución Política y en la presente ley..." (...) Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas. La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política,* ***la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo."***

Que mediante la Resolución No. 118 De Febrero de 2021, se adoptó el manual de funciones de la entidad, y dentro del mismo en las funciones esenciales del **DIRECTOR GENERAL CÓDIGO 050 GRADO 61,** se enlisto:

> *1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal.*

De las cuales de forma detallada, se pueden extraer la suscripción de actos administrativos de cara a la misionalidad de la entidad, a saber:

- El trámite y suscripción de actos administrativos que resuelvan solicitudes de viabilidades ambientales de las que trata los artículos 67 y 68 del Acuerdo nro., 024 de 2004 «Mediante el cual se establecen normas de conducta y convivencia ciudadana en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones».

- El trámite y suscripción de actos administrativos que resuelvan solicitudes de aprovechamiento forestal o de productos de la flora silvestre de que trata el articulo 2.2.1.1.7.8 del Decreto 1076 de 2015, siempre que dicha solicitud no excedan de diez (10) elementos arbóreos.

- El trámite y suscripción de actos administrativos que resuelvan solicitudes de tala y poda, tala o reubicación para obra pública en el perímetro urbano de la ciudad de Cartagena.

RESOLUCION No. EPA-RES-00692-2026 DE miércoles, 04 de noviembre de 2026

"Por medio de la cual se reasumen funciones delegadas por el Director General a la Secretaria Privada de la entidad"

- El trámite y suscripción de autos de cobros contra los responsables del pago de liquidaciones por concepto de visitas de control y seguimiento ambiental realizados el Establecimiento Público Ambiental de Cartagena.

- La suscripción de autos de inicio de trámite administrativo y formulación de requerimientos que se expidan en el marco de solicitudes de permisos y/o autorizaciones ambientales radicadas ante la Entidad, tales como permiso de vertimientos, ocupaciones de cauce, aprovechamiento forestal y emisiones atmosféricas.

- La suscripción de autos de indagación preliminar que se expidan en el marco de las peticiones, quejas y/ o solicitudes en general radicadas ante la Entidad.

- La suscripción de autos de requerimientos que se expidan en virtud de las visitas de control y seguimiento ambiental que realice la Entidad. Suscripción de acto administrativo por medio del cual se declare el cumplimiento de la obligación de presentación de Plan de Contingencia, de conformidad con el Decreto 050 de 2018.

Sin embargo, a inicios de la vigencia 2024, y en aras de dinamizar los procesos de la entidad, como medida de contingencia se solicitó al Consejo Directivo de la entidad que los tramites en mención y la suscripción de actos administrativos la autorización para delegar tales funciones en el empleo denominado **SECRETARIO PRIVADO COD 068 GRADO 55,** conservando la facultad de reasumir tal delegatura en cualquier momento.

Que la solicitud en mención, fue acogida por el Consejo Directivo, la cual se materializo mediante Acuerdo No. 190 del 30 de mayo de 2024.

En virtud a ello, mediante la resolución EPA-RES-00430-2024 de fecha 31 de mayo de 2024, se dispuso delegar como funciones en el empleo **Secretario Privado Código 068 Grado 55,** las siguientes:

- El trámite y suscripción de actos administrativos que resuelvan solicitudes de viabilidades ambientales de las que trata los artículos 67 y 68 del Acuerdo nro. 024 de 2004 «Mediante el cual se establecen normas de conducta y convivencia ciudadana en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones».
- El trámite y suscripción de actos administrativos que resuelvan solicitudes aprovechamiento forestal o de productos de la flora silvestre de que trata el Articulo 2.2.1.1.7.8 del Decreto 1076 de 2015, siempre que dicha solicitud no exceda de diez (10) elementos arbóreos.
- El trámite y suscripción de actos administrativos que resuelvan solicitudes de tala y poda, tala o reubicación para obra pública en el perímetro urbano de la ciudad de Cartagena.
- La suscripción de autos de inicio de trámite administrativo y formulación de requerimientos que se expidan en el marco de solicitudes de permisos y/o autorizaciones ambientales radicadas ante la Entidad, tales como, permiso de vertimientos, ocupaciones de cauce, aprovechamiento forestal y emisiones atmosféricas.
- La suscripción de autos de indagación preliminar que se expidan en el marco de las peticiones, quejas y/o solicitudes en general radicadas ante la Entidad.
- La suscripción de autos de requerimientos que se expidan en virtud de las visitas de control y seguimiento ambiental que realice la Entidad.
- Suscripción de acto administrativo por medio del cual se declare el cumplimiento de la obligación de presentación de Plan de Contingencia, de conformidad con el Decreto 050 de 2018.

RESOLUCION No. EPA-RES-00692-2026 DE miércoles, 04 de noviembre de 2026

"Por medio de la cual se reasumen funciones delegadas por el Director General a la Secretaria Privada de la entidad"

Sin embargo, con posterioridad se emitio la Resolución No. EPA-RES-00788-2025 de fecha 21 de noviembre de 2025, mediante la cual de forma transitoria el Director reasumía la función de tramitar, decidir y suscribir los actos administrativos que resuelvan sobre los asuntos en mención.

Pese a ello, y de cara a la facultad expresa señalada en el Acuerdo No. 190 del 30 de mayo de 2024, y con medida transitoria de descongestión se emitio la Resolución No. EPA-RES-00163-2026 de fecha 17 de marzo de 2026, mediante la cual se otorgó nuevamente la delegación de funciones en el empleo **Secretario Privado Código 068 Grado 55.**

Que en la actualidad, las situaciones que provocaron la delegación de funciones se encuentran superadas, por tanto es viable que el titular esto es el Director General, reasuma las funciones que en su oportunidad habían sido delegadas al empleo **SECRETARIO PRIVADO COD 068 GRADO 55.**

De otra arista, se tiene que de la lectura de funciones designadas al empleo **DIRECTOR GENERAL CÓDIGO 050 GRADO 61,** le asiste las siguientes:

> *6. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con E.P.A., Cartagena, según los procesos y procedimientos institucionales.*
> *7. Autorizar las operaciones financieras de la entidad, teniendo en cuenta, el plan estratégico, normatividad, políticas, y procedimientos institucionales.*

De lo cual le extrae que como Ordenador del Gasto la titularidad y el manejo de la Caja Menor será designada a dicho cargo.

Concomitante con ello, tenemos que mediante EPA-RES-00209-2026 de fecha 13 de abril de 2026, se realizó primer reembolso y modifico el responsable de la caja menor del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena para la vigencia de 2026, en su articulo primero, estipulo como responsable del manejo de los recursos de la misma, en el empleo Secretaría Privada Código 068 Grado 55.

Sin embargo a la fecha, también es necesario reasumir tal responsabilidad de manejo de recursos y como responsable de la Caja Menor, en el **DIRECTOR GENERAL CÓDIGO 050 GRADO 61.**

Que teniendo en cuenta lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: REASUMIR la función de tramitar, decidir y suscribir los actos administrativos que resuelvan sobre:

- El trámite y suscripción de actos administrativos que resuelvan solicitudes de viabilidades ambientales de las que trata los artículos 67 y 68 del Acuerdo nro., 024 de 2004 «Mediante el cual se establecen normas de conducta y convivencia ciudadana en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones».

- El trámite y suscripción de actos administrativos que resuelvan solicitudes de aprovechamiento forestal o de productos de la flora silvestre de que trata el articulo 2.2.1.1.7.8 del Decreto 1076 de 2015, siempre que dicha solicitud no excedan de diez (10) elementos arbóreos.

RESOLUCION No. EPA-RES-00692-2026 DE miércoles, 04 de noviembre de 2026

"Por medio de la cual se reasumen funciones delegadas por el Director General a la Secretaria Privada de la entidad"

- El trámite y suscripción de actos administrativos que resuelvan solicitudes de tala y poda, tala o reubicación para obra pública en el perímetro urbano de la ciudad de Cartagena.

- El trámite y suscripción de autos de cobros contra los responsables del pago de liquidaciones por concepto de visitas de control y seguimiento ambiental realizados el Establecimiento Público Ambiental de Cartagena.

- La suscripción de autos de inicio de trámite administrativo y formulación de requerimientos que se expidan en el marco de solicitudes de permisos y/o autorizaciones ambientales radicadas ante la Entidad, tales como permiso de vertimientos, ocupaciones de cauce, aprovechamiento forestal y emisiones atmosféricas.

- La suscripción de autos de indagación preliminar que se expidan en el marco de las peticiones, quejas y/ o solicitudes en general radicadas ante la Entidad.

- La suscripción de autos de requerimientos que se expidan en virtud de las visitas de control y seguimiento ambiental que realice la Entidad. Suscripción de acto administrativo por medio del cual se declare el cumplimiento de la obligación de presentación de Plan de Contingencia, de conformidad con el Decreto 050 de 2018.

PARÁGRAFO. Sobre los actos administrativos que se emitan a partir de la fecha de expedición de la presente resolución, sólo procederá el recurso de reposición, de conformidad con las disposiciones señaladas en al artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: reasumir tal responsabilidad de manejo de recursos y como responsable de la Caja Menor del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena para la vigencia de 2026.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

MAURICIO JAVIER RODRIGUEZ GOMEZ
Director General

VoBo: Carlos Triviño Montes
Jefe Oficina Asesora Jurídica

VoBo: Sandra De la Rosa Montoya
Subdirección Administrativa Y Financiera

Revisó: Verónica Villafañe M
Abogada Asesora SAF