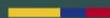




Ambiente



**Rendición
de Cuentas
2024 - 2025**



**Rendición
de Cuentas**
2024 - 2025

**Oficina Asesora de
Planeación - OAP**





Ambiente
— — —



César Augusto Benítez Rivas
Jefe Oficina Asesora de Planeación

 **Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental**

 **Grupo de Gestión de Proyectos**

 **Grupo de Programación y Gestión Presupuestal**

 **Grupo de Gestión y Desempeño Institucional**

 **Grupo de Políticas, Planeación y Seguimiento**

**Rendición
de Cuentas**
2024 - 2025

Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental



Lo que SÍ HACE

 Evaluar proyectos a los diferentes fondos (FCA, FONAM, SGR)

 Apoyar técnicamente la formulación y estructuración de proyectos

 Seguimiento a los proyectos de ejecución financiados con FCA y FONAM

 Apoyar la estructuración de proyectos para las convocatorias de la asignación ambiental y el 20% del mayor recaudo

Lo que NO HACE

 No formula proyectos a entidades

 No ejecuta proyectos

 No formula instrumentos de planificación ambiental

 No hace seguimiento a los recursos de funcionamiento asignados a las corporaciones

Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental



Logros y retos

 En la vigencia 2024 se cerraron 140 informes de seguimiento a proyectos del FCA presentados por las Corporaciones

 En la vigencia 2024 se emitieron 116 pronunciamientos técnicos a proyectos de diferentes fondos

 Apoyar la formulación de proyectos para las convocatorias de la asignación ambiental 2025 - 2026

 Evaluar y viabilizar los proyectos para las convocatorias de la asignación ambiental 2025 - 2026



Grupo de Gestión de Proyectos – FCA y FONAM

✓ Lo que SÍ HACE

 Brindar apoyo técnico y administrativo a la Secretaría Técnica del FCA y FONAM

 Redistribuir recursos del FCA a las Corporaciones de menores ingresos para gastos de funcionamiento e inversión (reglamento operativo)

 Acompañar las convocatorias de inversión del FCA desde la planeación, presentación de proyectos hasta la distribución de recursos

 Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal, presentación de informe de avance y finales y cierre de proyectos del FCA y FONAM

✗ Lo que NO HACE

 No tiene voto en los Comités de Administración del FCA y FONAM

 No realiza selecciones subjetivas de Corporaciones Beneficiarias del FCA

 No formula proyectos de inversión del FCA

 No participa en la evaluación de proyectos, emisión de pronunciamientos técnicos ni en la generación de conceptos de seguimiento

Grupo de Gestión de Proyectos – FCA y FONAM

Logros y retos



 Incremento de la distribución de los recursos del FCA a las Corporaciones por funcionamiento e inversión

 Cierre de proyectos de inversión del FCA y FONAM con informe final aceptado que estaban rezagados desde 2012

 Actualización del reglamento operativo (FCA) y decretos reglamentarios (FONAM)

 Afianzar el procedimiento de verificación de aportes de las Corporaciones al FCA



Grupo de Gestión de Proyectos – Sistema General de Regalías



✓ Lo que SÍ HACE



Elaborar y socializar el plan de convocatorias y los términos de referencia de las convocatorias de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo



Ejercer la secretaría técnica de la Mesa de Coordinación de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo

Realizar la verificación y evaluación de los proyectos presentados a las convocatorias



Viabilizar, priorizar, aprobar y designar el ejecutor de los proyectos elegibles de las convocatorias

Tramitar solicitudes de prórroga y de ajuste a proyectos aprobados de las convocatorias

Participar en el vértice de Gobierno nacional del OCAD de CTel

Gestionar la emisión de conceptos sobre proyectos del sector susceptibles de ser financiados con recursos de regalías

✗ Lo que NO HACE

No entrega directamente los recursos asignados al proyecto aprobado

No realiza seguimiento a la ejecución de los proyectos del sector financiados con recursos de regalías

No administra la MGA Web, el SUIFP-SGR, GESPROY SGR y SPGR.

No viabiliza, prioriza, aprueba o designa el ejecutor de los proyectos de CTel

Grupo de Gestión de Proyectos – Sistema General de Regalías



Logros y retos

 Desarrollo del Sistema de Información para los Proyectos de las Convocatorias de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo del SGR (SIPCAA)

 Trámite de 1.492 proyectos postulados a las convocatorias del bienio 2023-2024

 Aprobación de 61 proyectos de las convocatorias del bienio 2023-2024 por un valor total SGR de 1,1 billones de pesos

 Coordinación de la convocatoria particular para Pueblos y Comunidades Indígenas del bienio 2025-2026

 Gestión de 447 conceptos emitidos sobre proyectos susceptibles de ser financiados con recursos del SGR

 Culminar las etapas de viabilidad, priorización y aprobación de los proyectos elegibles de las convocatorias del bienio 2023-2024

 Aprobación del plan de convocatorias para el bienio 2025-2026

 Dar apertura y socializar las convocatorias previstas para el bienio 2025-2026

 Adaptar el Sistema de Información para las convocatorias del bienio 2025-2026



Grupo de Programación y Gestión Presupuestal

✓ Lo que SÍ HACE

 Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto del Ministerio, y el Marco de Gasto de Mediano Plazo del sector Ambiente

 Brindar acompañamiento en la formulación, actualización, gestión de recursos y reporte de avance de los proyectos de inversión en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) del DNP

 Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y elaborar informes que respalden la toma de decisiones de la Alta Gerencia

 Acompañar y gestionar los tramites presupuestales solicitados por las diferentes entidades del sector de ambiente

✗ Lo que NO HACE

 No expide los Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP, ni los Registros Presupuestales – RP

 No evalúa los proyectos de inversión

 No administra el Fondo para la Vida y la Biodiversidad

 No expide normas ni leyes

Logros y retos

 Apoyo estratégico en la gestión y negociación interinstitucional que permitió aumentar la asignación presupuestal del Sector Ambiente para la vigencia 2026

 Se atendió con oportunidad el 100% de los trámites presupuestales solicitados por las diferentes entidades del sector, mediante la plataforma PIIP. (alineación Plan de Acción VS Proyecto, trazadores, metas de indicadores)

 Se implementaron los tableros de control y seguimiento presupuestal institucional y sectorial, optimizando el detalle de la programación y ejecución de los recursos, y consolidándolos como insumos estratégicos para la toma de decisiones de la alta dirección

 Se brindó apoyo en la creación del Fondo para la Vida y la Biodiversidad, el Fondo SINAPYBA y el Fondo FOCOF, contribuyendo al fortalecimiento de los mecanismos de financiación para la gestión ambiental y la protección de la biodiversidad."

 Consolidar y mantener el incremento presupuestal en el mediano plazo, garantizando su efectiva ejecución en proyectos prioritarios de sostenibilidad y fortaleciendo la articulación con las entidades del Sector de Ambiente."

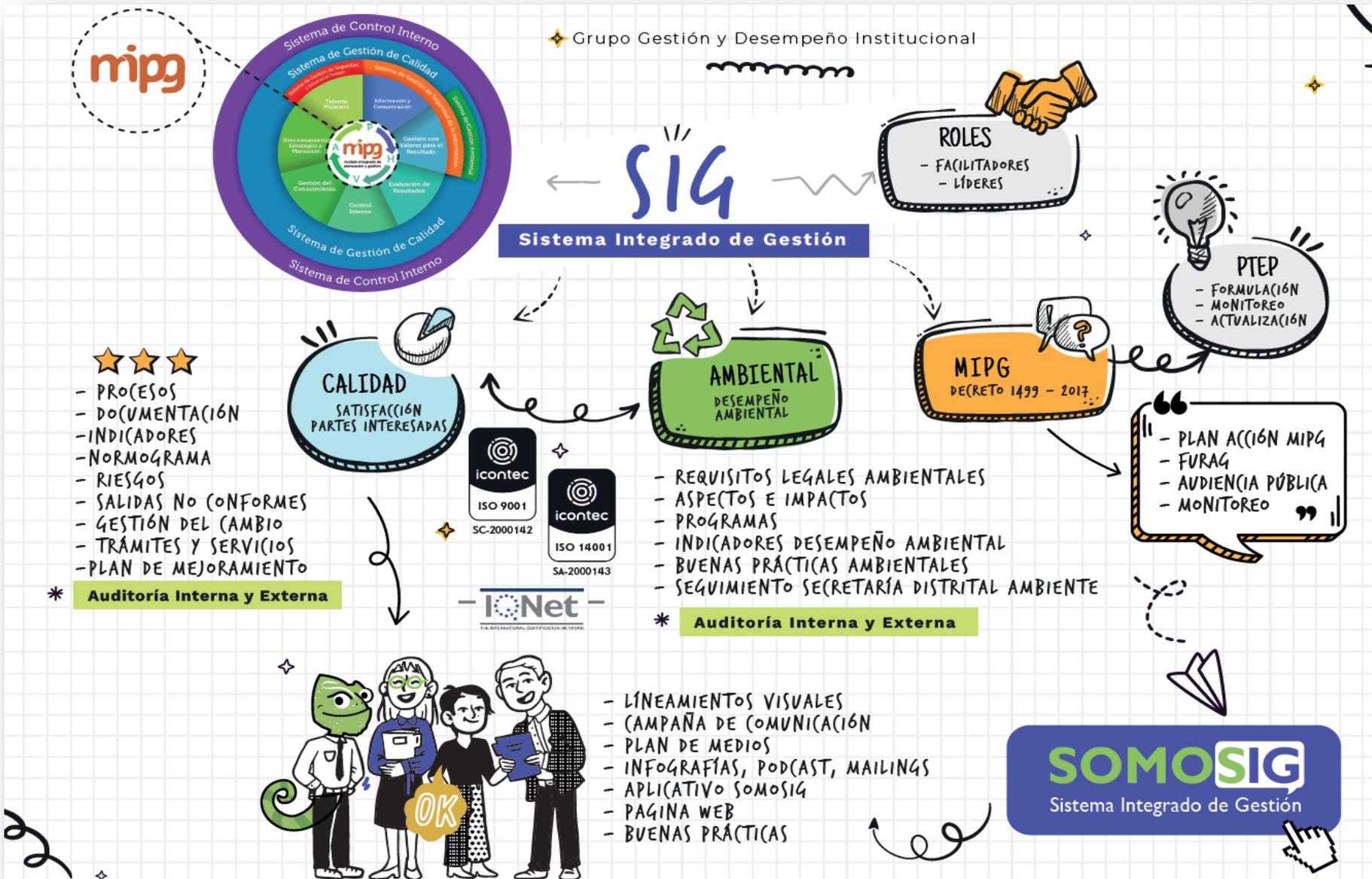
 Fortalecer y desarrollar mecanismos efectivos de articulación interinstitucional con las entidades del sector, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) y el Departamento Nacional de Planeación (DNP), que faciliten la coordinación, el seguimiento y la toma de decisiones conjuntas

 Gestionar ante el DNP y el MHCP la aprobación del Aval fiscal y el cupo de vigencias futuras excepcionales para el Fondo para la Vida, con el fin de garantizar su financiación y sostenibilidad

 Asegurar la efectiva ejecución de los recursos asignados, garantizando impacto real en las metas ambientales del país

Grupo de Gestión y Desempeño Institucional

✓ Lo que SÍ HACE



Ambiente



Rendición
de Cuentas
2024 - 2025

Grupo de Gestión y Desempeño Institucional

Logros y retos

 Certificación de los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental bajo las normas NTC ISO 9001: 2015 y NTC ISO 14001: 2015

 Resultados FURAG 2024, puntaje de 92,8% en el Índice de Desempeño Institucional, aumentando un 0,8%

 Liderar desde la Planificación el desarrollo de la Audiencia Pública Participativa de Rendición de cuentas

 Sistema solar fotovoltaico , evitando la emisión de **35,4** toneladas de CO₂e por MWh, marcando un hito en nuestra lucha contra el cambio climático.

 Inclusión en el Premio Nacional de Alta Gerencia del énfasis temático

"Fortalecimiento del desempeño institucional como base de la institucionalidad ambiental y lucha contra el cambio climático temático"

 Mantener altos estándares de calidad, aumentando el Índice de Desempeño Institucional mediante la mejora continua en la implementación de las políticas del MIPG.

 Formular la política de Gestión Ambiental en el MIPG, como entidad líder del sector ambiente

 Cuantificar el inventario de Gases de Efecto Invernadero y establecer el Plan de acción Carbono Neutralidad a 2030 del MinAmbiente. **Ley 2169 de 2021**

 Innovar en participación ciudadana y espacios de diálogo desde la planificación y formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública.



Ambiente



Rendición
de Cuentas
2024 - 2025

Grupo de Políticas, Planeación y Seguimiento

Lo que SÍ HACE

 Diseña y lidera la planeación estratégica del ministerio y del sector ambiente, y orienta su implementación

 Realiza seguimiento y orienta el cumplimiento de las metas y compromisos enmarcados en el Plan Nacional de Desarrollo

 Lidera, orienta y hace seguimiento al cumplimiento de metas institucionales en el marco del Plan de Acción

 Elabora y consolida informes de seguimiento a la gestión del sector ambiente, enmarcados en la normatividad vigente

 Acompaña a los procesos de formulación y seguimiento de políticas públicas

 Realiza seguimiento, orienta y apoya la gestión del enfoque diferencial e interseccional en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Lo que NO HACE

 No ejecuta directamente las acciones o programas derivados de esa planeación, esta corresponde a las áreas y entidades responsables

 No hace seguimiento a la gestión de las Corporaciones Autónomas Regionales y Autoridades Ambientales Urbanas

 No hace seguimiento a planes que nacen de las competencias o agendas de las áreas técnicas

 No hace seguimiento a sentencias y fallos judiciales

 No crea leyes, no aprueba políticas por sí mismo, no las ejecuta directamente en el territorio

 No financia acciones desde el enfoque diferencial e interseccional ni otro tipo de acciones

Grupo de Políticas, Planeación y Seguimiento



Ambiente



Logros y retos

🏆 Fortalecimiento del seguimiento institucional mediante la elaboración de informes y evaluaciones periódicas, generando insumos estratégicos que optimizan la gestión y respaldan la toma de decisiones con base en evidencia

🏆 Reporte e Informes oportunos en Metas PND (metas Sinergia, sectoriales, Macrometas, Indicadores SIPO de Paz, +Clima, Informe de Gestión 2024 e informes Congreso 2024-2025, Informes anuales étnicos (indígenas, NARP y Rrom), Informes anuales Acuerdo de Paz, Informes de POAS FONAM y de Institutos de investigación-IIA)

🏆 Reportes y seguimiento SISCONPES 2.0 a documentos CONPES, acompañamiento a 7 políticas en proceso de formulación y seguimiento a 11 políticas en implementación

🏆 Implementación del 62,5% (jun 2025) del Plan Estadístico Institucional 2022 – 2026

🎯 Garantizar el cumplimiento de las metas del plan de acción mediante un seguimiento oportuno, considerando limitaciones presupuestales y factores externos que puedan afectar su ejecución

🎯 Promover la implementación de planes de choque para el cumplimiento de las metas del PND y acuerdos étnicos pactados

🎯 Optimizar el seguimiento a las recomendaciones de las alertas tempranas de la defensoría del pueblo y sentencias prioritarias como la Guajira

🎯 Optimizar el seguimiento a las metas de la ley de acción climática y NDC, así como la agenda social y diferencial del sector

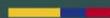
🎯 Coordinar la formulación del plan estadístico sectorial avanzando en las primeras fases de su desarrollo



Rendición
de Cuentas
2024 - 2025



Ambiente



**Rendición
de Cuentas
2024 - 2025**

LAURA CAMILA RAMOS DÍAZ

Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Abogada – Especialista En
Derecho Económico
Internacional



FUNCIONES PRINCIPALES

(Decreto 3570/2011, Ley
99/1993, Resolución
644/2014)



1. Defender y representar al Ministerio



2. Orientar normas ambientales



3. Estudiar y proyectar políticas y
tratados



4. Informar, actualizar y coordinar con
otras dependencias



**GRUPOS DE
TRABAJO
INTERNO DE
LA OFICINA
ASESORA
JURÍDICA**



Grupo de Procesos Judiciales

Grupo de Conceptos y
Normatividad en Biodiversidad

Grupo de Conceptos y
Normatividad en Políticas
Sectoriales

Grupo de Procesos Judiciales

Funciones principales

- Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente

- Preparar documentos e información para la defensa

- Responder a jueces, entes de control y Agencia de Defensa Jurídica

- Sustanciar cobros coactivos a favor del Ministerio

- Mantener sistemas judiciales y contingencias actualizados

- Apoyar procesos disciplinarios en segunda instancia

- Coordinar con dependencias y entidades públicas

Grupo de Conceptos y Normatividad en Biodiversidad



Funciones principales

- Apoyar interpretación y aplicación de normas ambientales en fauna, flora y áreas protegidas

- Unificar criterios jurídicos del sector biodiversidad

- Proyectar conceptos y revisar actos administrativos

- Realizar estudios jurídicos para políticas y regulación en biodiversidad

- Preparar respuestas sobre tratados y convenios internacionales

- Recopilar jurisprudencia y normatividad del sector

Funciones principales



- Apoyar interpretación y aplicación de normas ambientales en agua, aire, residuos y ordenamiento territorial.



- Proponer orientaciones y criterios jurídicos unificados.



- Proyectar conceptos y estudios jurídicos.



- Participar en proyectos de ley y decretos sectoriales.



- Preparar respuestas sobre tratados y convenios internacionales.



- Recopilar jurisprudencia y normas ambientales actualizadas.

Grupo de
Conceptos y
Normatividad
en Políticas
Sectoriales



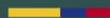
La Oficina
Asesora
Jurídica no
hace leyes.

Su función es:

- Defender al Ministerio
- Orientar la aplicación de las normas
- Elaborar, estudiar y conceptuar sobre proyectos de actos administrativos y/o convenios que deba suscribir o proponer la entidad
- Coordinar con las oficinas jurídicas de las entidades del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible la elaboración y sustentación de la normativa.



Ambiente



**Rendición
de Cuentas
2024 - 2025**



**Rendición
de Cuentas**
2024 - 2025

**Oficina de Asuntos
Internacionales**





¿Quiénes somos?



Daniela Durán González
Jefa de la Oficina de Asuntos Internacionales

OAI orienta la participación internacional del Gobierno en temas ambientales.

Participa en negociaciones y elaboración de proyectos de tratados de cooperación ambiental y desarrollo sostenible.

Evalúa y hace seguimiento al cumplimiento de compromisos internacionales

Decreto 3570 de 2011 establece funciones de la OAI



¿Qué hacemos?

Fortalecer la participación y liderazgo de Colombia en escenarios multilaterales, promoviendo posiciones nacionales

Impulsar una agenda internacional dinámica que fomente alianzas estratégicas regionales y globales

Orientar la cooperación internacional hacia las prioridades ambientales de los territorios, evitando duplicar esfuerzos

Asesorar y apoyar la gestión de cooperación internacional del sector ambiente y desarrollo sostenible

Identificar prioridades del sector ambiente en asuntos internacionales junto con el SINA

¿Qué hacemos?

Coordina diálogos y reuniones con cooperantes bilaterales y multilaterales para gestionar recursos técnicos y financieros no reembolsables.

Apoya la formulación de proyectos, considerando las prioridades y el rol de Punto Focal Operativo del GEF.

Gestiona y acompaña la firma de acuerdos y memorandos de entendimiento con cooperantes y agencias implementadoras/ejecutoras.

Hace seguimiento a la ejecución y cierre de proyectos de cooperación internacional, participando en reuniones ejecutivas y técnicas.

Participa en negociaciones para la adopción y suscripción de instrumentos internacionales en asuntos ambientales, en coordinación con Cancillería.

¿Qué NO hacemos?

No administra ni ejecuta directamente recursos de cooperación internacional

No financia viajes de personas externas al Ministerio para eventos internacionales

No formula ni implementa políticas ambientales nacionales (solo coordina con actores internacionales)

No ejecuta ni hace seguimiento de proyectos locales de conservación sin componente internacional

No realiza labores de fiscalización, inspección o control de recursos de cooperación internacional

No otorga acreditaciones para eventos internacionales; solo las gestiona, siendo competencia de la Cancillería



Cooperación 2024 - 2025



103 proyectos de cooperación internacional



Aportes de USD **\$752 M**



32 proyectos globales o regionales con beneficios nacionales por USD **\$592 M**





Negociación 2024 - 2025 (Agosto)

Alcanzó logros históricos y de gran impacto internacional



Se creó el órgano subsidiario del Artículo 8J



Colombia presentó su Plan de Acción de Biodiversidad, con 6 metas y 191 acciones hacia el 2030. Se movilizaron \$100 M USD



Se lanzó el Fondo Cali, un mecanismo multilateral innovador para captar recursos



25.000 acreditados Zona Azul



Un millón acreditados en Zona Verde

Negociación 2024 - 2025 (Agosto)

Firma de la Declaración “The Nice Wake Up Call for an Ambitious Plastics Treaty”, del gobierno de Francia en el marco del INC del Tratado de Plásticos

Colombia firmó la declaración que busca un tratado vinculante para poner fin a la contaminación por plásticos.

La iniciativa plantea reducir la producción de plásticos vírgenes, eliminar productos problemáticos, mejorar el diseño para su reutilización y reciclaje, garantizar financiamiento accesible y asegurar un tratado adaptable basado en la ciencia. Con ello, Colombia reafirma su compromiso con la protección ambiental y la necesidad de una acción global concertada.



Negociación 2024 - 2025 (Agosto)



Diálogos Amazónicos de la OTCA: la OAI lideró la realización de los Círculos de Diálogo Amazónicos en territorios como Inírida para escuchar a comunidades locales, pueblos indígenas, academia y sociedad civil.

A partir de estas conversaciones, el Ministerio recoge propuestas y las incorpora en la posición nacional que Colombia lleva a la OTCA y a escenarios internacionales como la COP30. Además, garantiza la participación activa de comunidades y organizaciones locales en la construcción de políticas ambientales y climáticas, promoviendo un enfoque inclusivo y territorial.



La declaración de Bogotá: reafirma el compromiso de los países amazónicos con la protección de la región, destacando la urgencia de enfrentar la crisis climática mediante:

- Acciones coordinadas, la transición energética justa y la detención de la deforestación.
- Se enmarca en las acciones de los Resultados del balance global que incluyen la transición adoptados en el marco de la COP28 de Dubái.
- Se reconocen los bosques tropicales como fuentes de desarrollo sostenible y se apoya el lanzamiento del Fondo Bosques Tropicales para Siempre durante la COP30 en Belém.

Negociación 2024 - 2025 (Agosto)



Declaración Global para la conservación de Delfines de Río

MinAmbiente lideró la aprobación de una resolución global para la conservación de los delfines de Río en la COP15 de RAMSAR de Zimbabwe. Un paso clave por la vida en los ríos y los humedales.



Reunión Ministerial de América Latina y el Caribe para la Acción Climática

- En agosto de 2025, México fue sede de un encuentro clave que permitió unificar la postura regional rumbo a la COP30 y consolidar un bloque que prioriza la justicia climática, materializado en la Declaración de México de 2025.
- Colombia presentó y promovió la idea de acelerar la transición energética, buscando una economía desvinculada de los combustibles fósiles, un punto que fue recogido en el texto final de la declaración.



Avances de gestión 2025 (Agosto)



Escuela de negociadores

La **Escuela de Capacitación de Negociadores Internacionales**, liderada por la Ministra en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales, reafirma el compromiso con una diplomacia ambiental inclusiva y representativa, como parte de la estrategia de construcción de la posición país para la COP30 en Belém do Pará. Su objetivo es fortalecer las capacidades técnicas y estratégicas para la representación de Colombia en escenarios internacionales, con la participación de 27 delegados de comunidades afro, indígenas, campesinas, juveniles y de mujeres. Hasta la fecha se han desarrollado 9 de 14 sesiones virtuales sobre químicos, plásticos y cambio climático, y se prevé abordar biodiversidad y completar químicos. El proceso concluirá con un ejercicio práctico presencial en Bogotá, a finales de octubre, bajo el modelo de simulación de negociación de Naciones Unidas.

Retos de la OAI

Entregar un resultado concreto en la negociación de la COP30 el tema de las sinergias entre Cambio Climático y Biodiversidad.

Realizar la Primer Conferencia Internacional para la Eliminación Progresiva de Combustibles Fósiles a realizarse en abril de 2026.

Realizar seguimiento a las iniciativas, especialmente en lo relacionado con resultados e indicadores nacionales y estratégicos para el sector.

Establecer el aporte de la cooperación internacional al cumplimiento de las metas del PND. En áreas como la restauración este vínculo es evidente, mientras que en otros temas su articulación ha resultado más compleja.



Ambiente



**Rendición
de Cuentas
2024 - 2025**



**Rendición
de Cuentas**
2024 - 2025

**Oficina de
Tecnologías de la
Información y las
Comunicaciones**





Álvaro Caro Toloza

Jefe de Oficina

DOMINIOS

Estrategia

Gobierno

Información

Infraestructura

Seguridad de la Información

Sistemas de Información

Uso y Apropiación

¿Qué hacemos?

GET - Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información

Liderar y controlar el uso de las Tecnologías de la Información en el Ministerio y orientar a las entidades del Sector Ambiental en esta materia, garantizando el cumplimiento de estándares, buenas prácticas y principios relacionados con Gobierno digital a través de planes, programas, políticas, proyectos y prácticas de TI en beneficio de la prestación efectiva del servicio, el desarrollo del sector y del país.

PETI (Institucional)

PETI (Sectorial)

Arquitectura de seguridad y privacidad de la información

Arquitectura de Información

Proyectos

Uso y Apropiación

GTI - Gestión de Servicios de Información y Soporte Tecnológico

Gestionar, operar, soportar y mantener los servicios tecnológicos del Ministerio para asegurar su adecuado funcionamiento.

Desarrollar y mantener sistemas de información y componentes de software

Gestión de la operación de servicios tecnológicos a través de la Mesa de Servicios



LOGROS

- **RENARE** - Registro Nacional de Iniciativas de Reducción de GEI - Módulo de factibilidad
- Sistema de Captura y Verificación de **Negocios Verdes** – CAR y Autoridades Ambientales
- **Interoperabilidad** para el Monitoreo de la Amazonía - Disponibilidad de información geoespacial
- Herramienta de Acción Climática (**HAC**) - Consolida medidas territoriales de gestión del riesgo climático
- Módulo Planes de Ordenamiento del Recurso Hídrico (PORH) - **SIRH + Componente Geoespacial** del SIRH - Facilita análisis para la toma de decisiones en gestión hídrica
- Módulo de Aprovechamiento Forestal en Línea - **MFSL** - Fortalece la trazabilidad y gestión del trámite de aprovechamiento del recurso forestal maderable y no maderable de Autoridades Ambientales

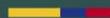


RETOS

- **ROE** - Reporte Obligatorio de Emisiones – Lograr finalización exitosa
- **SIAC** - Sistema de Información Ambiental de Colombia - Consolidación de OTL
- **RENARE** - Registro Nacional de Iniciativas de Reducción de GEI – Relocalización
- **CARDINAL** – Sistema de Información para la Planificación y Gestión Ambiental - Puesta en operación
- **RURH** - Registro de Usuarios de Recurso Hídrico - En proceso de actualización
- **REAA** - Registro de Ecosistemas y Áreas Ambientales – Desarrollo de Catastro Multipropósito
- **Conservar Paga** - Solución temporal y solución definitiva - Lograr finalización exitosa
- **Compras Públicas Sostenibles** - En proceso de planeación



Ambiente



**Rendición
de Cuentas
2024 - 2025**



**Rendición
de Cuentas**
2024 - 2025

Oficina de Control Interno



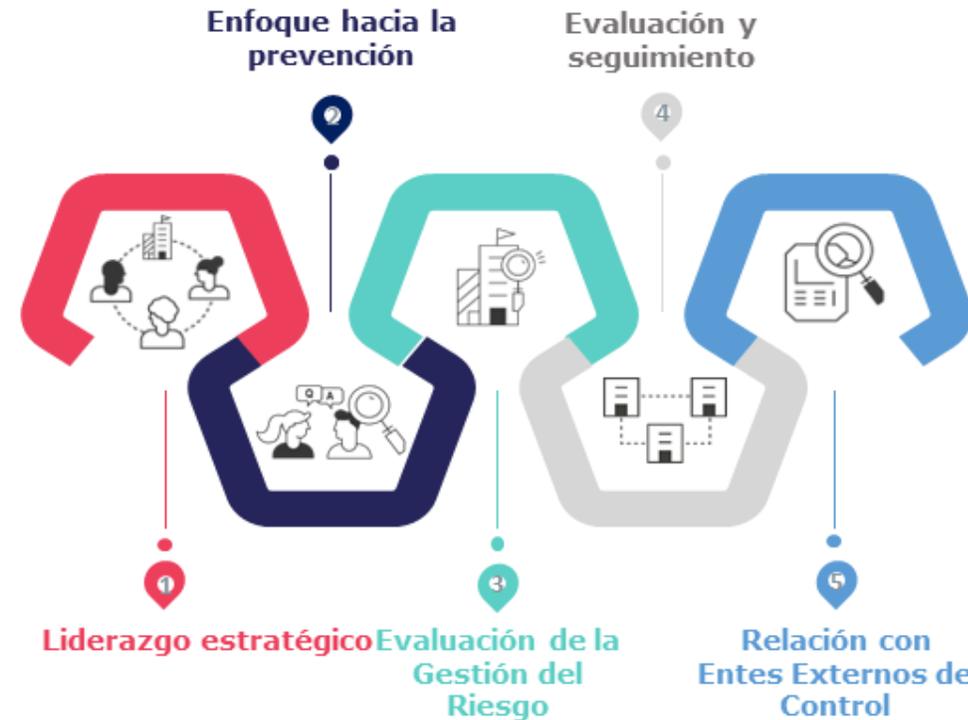
¿Quiénes somos?



La Oficina de Control Interno (OCI) acompaña y evalúa la gestión del Ministerio.



Nuestro propósito es ayudar a que los procesos sean **más transparentes, eficientes y confiables**, protegiendo los recursos públicos y fortaleciendo la confianza ciudadana.



Rendición
de Cuentas
2024 - 2025

¿Qué hacemos?



Apoyamos a la alta dirección con **alertas y recomendaciones**



Identificamos riesgos y promovemos acciones de prevención.



Realizamos **auditorías internas independientes.**



Hacemos **seguimiento a planes de mejora.**



Verificamos que la información enviada a los entes de control sea **clara, completa y oportuna.**

¿Qué NO hacemos?

- **No** participamos en trámites administrativos.
- **No** reemplazamos a las áreas responsables en la entrega de información.
- **No** somos responsables del contenido de los informes que envía el Ministerio (eso corresponde a cada dependencia).



Resultados gestión 2024



100% de auditorías ejecutadas.



Seguimiento a **163 acciones de mejora** de 27 auditorías de la Contraloría General de la República.



Informes y recomendaciones que apoyaron la toma de decisiones y la prevención de riesgos.



Avances de gestión 2025 (junio)

50% de cumplimiento del plan de auditorías.

Seguimiento a **74 acciones de mejora** de 19 auditorías de la Contraloría General de la República.

Generación de alertas y acompañamiento a dependencias en riesgos y gestión.

Cómo aportamos al Ministerio



Promovemos la transparencia y la integridad en todas las áreas.



Ayudamos a que los procesos sean más claros y seguros.



Fortalecemos la confianza ciudadana mediante una gestión con autocontrol, prevención y mejora continua.



Ambiente



**Rendición
de Cuentas
2024 - 2025**



**Rendición
de Cuentas**
2024 - 2025

Secretaría General



SECRETARÍA GENERAL

Secretario General

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

René Hernández Bolaño
Subdirector

Grupo de Servicios Administrativos
Luz Stella García Salcedo
Coordinadora

Grupo de Gestión Documental
Nelson Humberto Ledn
Coordinador

Grupo de Contabilidad
Lizeth Andrea Fernández Carmona
Coordinadora

Grupo de Tesorería
Janneth Rodríguez Gutiérrez
Coordinadora

Grupo de Comisiones y Apoyo Logístico
Ángela Lisseth Díaz Tarquino
Coordinadora

Grupo de Presupuesto
Jhony Leonardo Calcedo Cortés
Coordinador

Grupo de Talento Humano
Ljudmila Poveda Vargas
Coordinadora

Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y Servicio al Ciudadano
Alexander Figueroa Maldonado
Coordinador

Grupo de Control Interno Disciplinario
Coordinadora

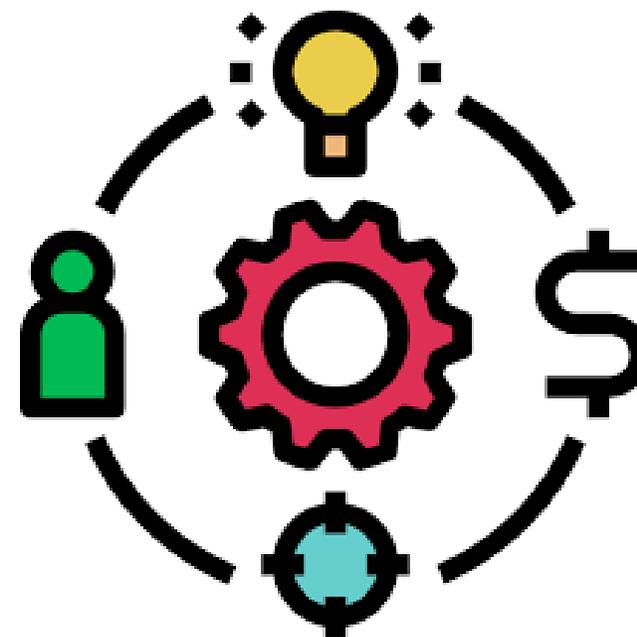
Grupo de Contratos
Diana Carolina Beltrán Herrera
Coordinadora



¿QUIÉNES SOMOS?

Tiene como objetivo asistir a la Ministra en la definición de las políticas, objetivos y estrategias para la adecuada administración del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, asegurando la ejecución eficiente de los programas y procesos administrativos, financieros, contractuales, tecnológicos y de talento humano.

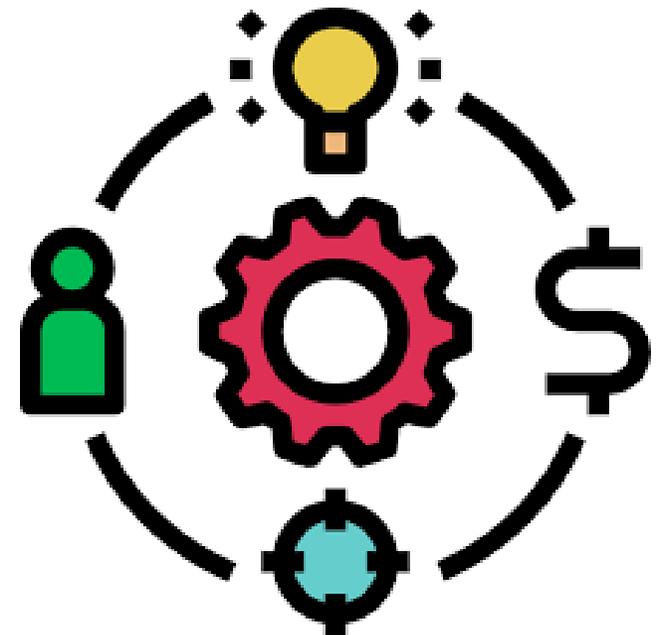
De esta manera, se garantiza el funcionamiento institucional, la gestión transparente de los recursos públicos, el fortalecimiento del servicio al ciudadano y el cumplimiento de la normativa vigente.



¿QUIÉNES SOMOS?

Tiene como objetivo asistir a la Ministra en la definición de las políticas, objetivos y estrategias para la adecuada administración del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, asegurando la ejecución eficiente de los programas y procesos administrativos, financieros, contractuales, tecnológicos y de talento humano.

De esta manera, se garantiza el funcionamiento institucional, la gestión transparente de los recursos públicos, el fortalecimiento del servicio al ciudadano y el cumplimiento de la normativa vigente.





Rendición
de Cuentas
2024 - 2025

Grupo de Talento Humano

¿Qué hacemos?

Jefe: Liudmila Poveda Vargas

Gestión del personal

Reclutamiento, selección y vinculación de funcionarios.
Administración de hojas de vida y contratos laborales.
Procesos de inducción y reinducción.

Desarrollo organizacional

Diseño e implementación de planes de capacitación.
Evaluación del desempeño laboral.
Promoción del bienestar laboral y clima organizacional.

Gestión administrativa

Control de nómina y prestaciones sociales.
Manejo de vacaciones, licencias y novedades laborales.
Aplicación de normas laborales y políticas internas.

Bienestar y salud ocupacional

Programas de salud física y mental.
Actividades de integración y bienestar.
Prevención de riesgos laborales.

Planeación estratégica del talento

Identificación de necesidades de personal según los proyectos ambientales.
Apoyo en la estructuración de equipos técnicos para temas como biodiversidad, cambio climático, gestión ambiental, etc.

Gestión de trámites y procesos ante la Función Pública

Coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública para temas como manuales de funciones, escalafones, concursos, etc.

¿Qué NO hacemos?



No formula políticas ambientales

Las decisiones sobre biodiversidad, cambio climático, recursos naturales, etc., son responsabilidad de áreas técnicas y directivas.

No realiza inspecciones ni operativos ambientales

No participa en visitas de campo, monitoreos ambientales o sanciones por incumplimiento de normas.

No gestiona proyectos ambientales

No diseña ni ejecuta proyectos de conservación, restauración ecológica o educación ambiental.

No maneja presupuesto institucional

Aunque puede gestionar recursos para bienestar o capacitación, no administra el presupuesto general del ministerio.

No toma decisiones legales o jurídicas

No representa legalmente al ministerio ni emite conceptos jurídicos. Eso lo hace la oficina jurídica.

No atiende al público en temas ambientales

No responde peticiones ciudadanas sobre licencias, denuncias ambientales o trámites técnicos.

No define estructura organizacional por sí sola

Aunque apoya en la implementación, no decide la creación o eliminación de cargos sin aprobación de la alta dirección y Función Pública.



Rendición
de Cuentas
2024 - 2025

Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y **Servicio** a la Ciudadanía - UCGA



Alexander Figueroa Maldonado

Coordinador de la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y Servicio a la Ciudadanía

Fortalecer la relación entre la ciudadanía y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, garantizando la atención oportuna y accesible de las PQRSD, promoviendo la transparencia, el acceso a la información pública, la participación ciudadana y el control social.

De igual manera, consolidar los principios de Gobierno Abierto, impulsando la rendición de cuentas, la innovación pública y la articulación institucional con enfoque en lenguaje claro, accesibilidad y fortalecimiento de capacidades ciudadanas.

¿Qué hacemos?

Radicación de comunicaciones oficiales

Presencial



Correo Soytransparente



Correo
Procesos Judiciales



Correo Info



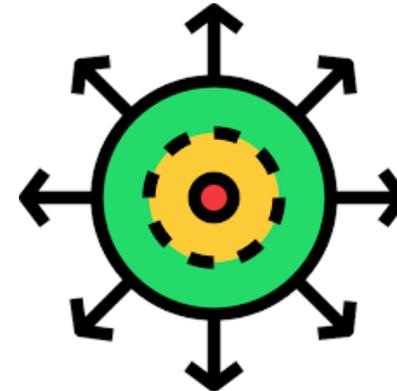
Botón Web Formulario



Contrato 472

Canales de primer contacto con la ciudadanía

Canales Externos



WhatsApp

+57 3102213891



Chat Web



Conmutador



Atención Presencial

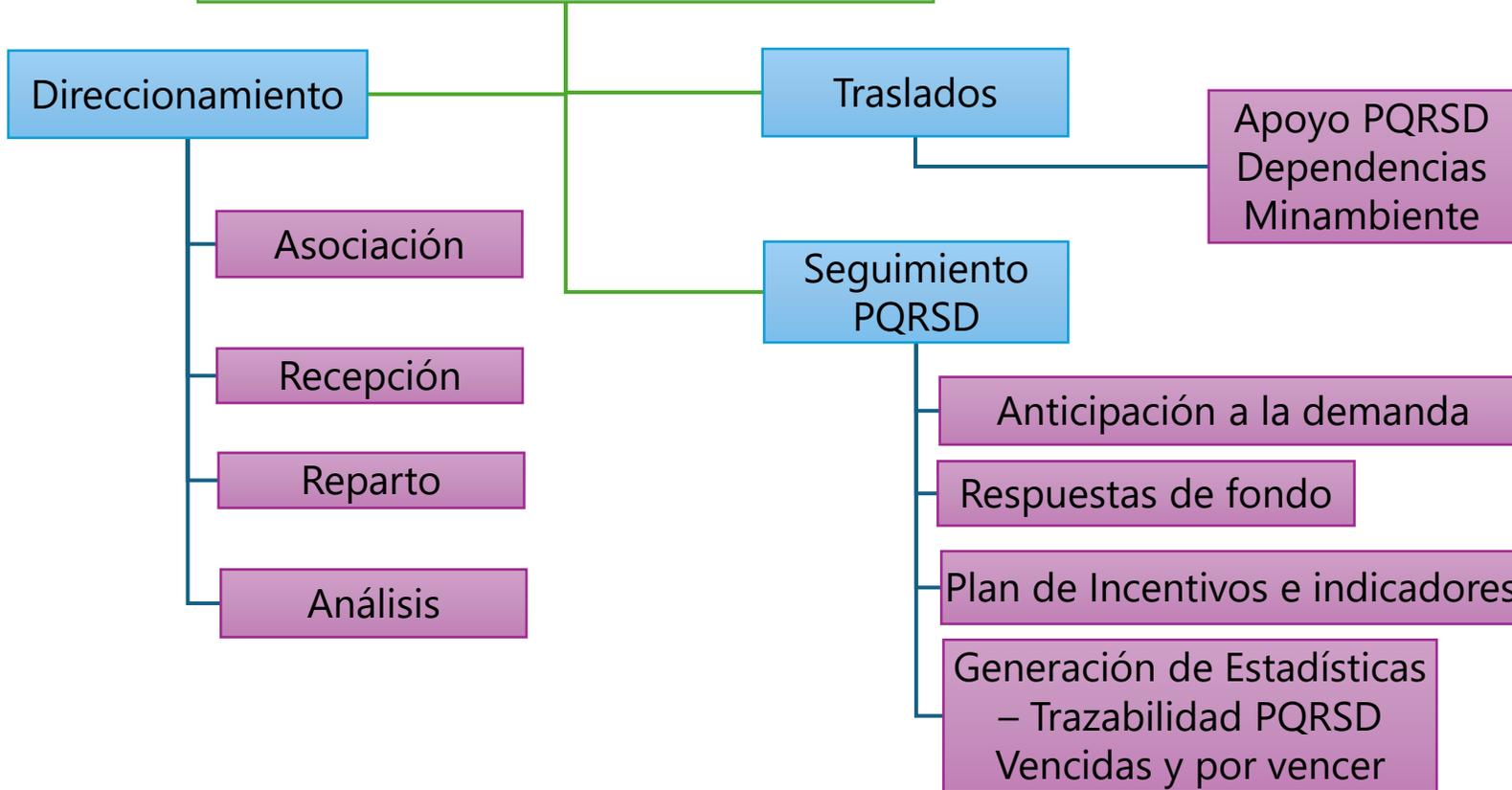


Celular

+57 3133463676



Gestión PQRSD



GOBIERNO ABIERTO Y ESCAZÚ - UCGA

FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES CIUDADANAS EN GOBIERNO ABIERTO

Herramientas para fortalecer el control social y la incidencia local

- Apoyo al fortalecimiento de capacidades ciudadanas
- Apoyo en capacitaciones técnico ambientales a veedurías
- Gestión PQRSD Rendición de Cuentas
- Fortalecimiento capacidades ciudadanas en preparación para la Rendición de Cuentas
- Escazú dentro del alcance de la UCGA

INNOVACIÓN Y COLABORACIÓN

Desarrollo de procesos desde el Ministerio con actores externos

- Inteligencia artificial
- Lenguaje claro
- Apoyo gestión ciudadana y sectorial – Institucional
- Herramientas de seguimiento ciudadano
- Herramientas de diagnóstico de información de entidades del sector
- Cursos, diplomados, etc..

GESTIÓN TERRITORIAL SECTORIAL E INSTITUCIONAL

Transparencia y Acceso a la información Pública – Integridad pública

- Red SINA para el Fortalecimiento Institucional para el Gobierno Abierto y Escazú.
- Alianza Transparencia por Colombia
- Fortalecimiento transparencia con entidades del sector.
- Cumplimiento Ley 1712 dentro de la Entidad.
- Menú participa, menú transparencia y acceso a la información pública.
- Lineamiento desde el Ministerio al sector ambiente.
- Información sectorial, ecorregiones, procesos de Control Social Ambiental AlertaPorMiAmbiente.



¿Qué NO hacemos?

- **No emitimos respuestas técnicas.** Para aquellas solicitudes que requieren tecnicismos, nos articulamos con las dependencias misionales competentes.
- **No respondemos peticiones que no son competencia de la Entidad.** En esos casos, realizamos el traslado correspondiente.
- **No desarrollamos capacitaciones técnicas.** Facilitamos la articulación con las dependencias misionales para que sean ellas quienes las realicen ante la ciudadanía.
- **No lideramos el Plan de Transparencia y Ética Pública.** Contamos con responsabilidades específicas dentro de su implementación.
- **No creamos veedurías ciudadanas.** Nuestro rol es apoyar y fortalecer las capacidades de las existentes.



Rendición
de Cuentas
2024 - 2025

Grupo de Contratos



Diana Carolina Beltrán Herrera
Coordinadora Grupo de Contratos

Su objetivo es facilitar los instrumentos para la adquisición de los bienes y servicios mediante la planificación de las compras, suscripción de contratos, seguimiento y supervisión a los mismos con el fin de suplir las necesidades institucionales aplicando los controles de seguridad de la información de la Entidad.

¿Qué hacemos?



- Realiza la revisión de los documentos precontractuales.
- Proyecta los contratos y convenios a suscribir por la Entidad.
- Conceptúa sobre procesos de contratación.
- Revisar a solicitud del supervisor de contratos y convenios las actas de liquidación y cierre de expediente contractual.
- Llevar a solicitud del supervisor de contratos y convenios, el procedimiento administrativo sancionatorio contractual derivados del incumplimiento de contratos y convenios.
- Expide certificaciones de contratos y convenios suscritos por la Entidad.
- Custodiar los expedientes contractuales.

¿Qué NO hacemos?



- No atiende la solicitudes que tengan relación con la vinculación de los funcionarios.
- No activa usuarios de SIGEP de funcionarios.
- No escoge al contratista y/o ejecutor de contratos y/o convenios.
- No diligencia las hojas de vida de los futuros contratistas.
- No participa de la supervisión de contratos y convenios designados a otras dependencias.
- No proyecta los documentos pre contractuales.
- No proyecta las actas de liquidación de contratos y convenios.



**Rendición
de Cuentas
2024 - 2025**

Subdirección Administrativa y Financiera



René Tercero Hernández Bolaño
Subdirector Administrativo y Financiero

Su misión principal es administrar de manera integral los recursos financieros del Ministerio, donde planea, organiza y dirige y controla el presupuesto, la tesorería, la contabilidad y los fondos de la entidad, garantizando siempre un manejo transparente, eficiente y responsable de los dineros públicos.

¿Qué hacemos?



Entre sus funciones principales:

- **Organiza y controla** el presupuesto y los recursos financieros.
- **Prepara el presupuesto** anual del Ministerio.
- **Gestiona el dinero** con el Ministerio de Hacienda.
- **Expide certificados** sobre disponibilidad de recursos.
- **Supervisa pagos y cuentas** del Ministerio.
- **Rinde informes** sobre cómo se usa el dinero.
- **Gestiona**, tramita y custodia los documentos



Y se encuentra conformada por 6 grupos internos de trabajo, los cuales son:

Grupo de Presupuesto

Jhony Leonardo Caicedo
Coordinador

Se encarga de Apoyar con la **programación y ejecución de los recursos** del Ministerio y de otros fondos como:

Fondo de Compensación Ambiental
Fondo Nacional Ambiental (FONAM)
Sistema General de Regalías
Fondo Para La Vida

Entre sus funciones principales:

- Formulación Anteproyecto de presupuesto Funcionamiento del Ministerio, con base en la información de todas las áreas responsables.
- Gestionar y autorizar las operaciones necesarias para ejecutar el presupuesto.
- Hacer trámites con el Ministerio de Hacienda, traslados, solicitudes de adición entre otros.
- Registrar toda la información en el sistema financiero (SIIF Nación).
- Hacer seguimiento a los gastos de funcionamiento e inversión.
- Enviar informes claros a los entes de control, otras oficinas o ciudadanos que lo soliciten.
- Atender peticiones, quejas o reclamos.



Logros



- Se cumplieron con éxito los planes de mejoramiento
- Se mantiene el 100% de cumplimiento en la gestión operativa según las solicitudes de cada dependencia.
- Se presentó oportunamente la necesidad de presupuesto para 2026.
- Se avanzó en la ejecución y seguimiento mediante Mesas globales.
- Se aprobó la autorización para la vigencia futura de Internet.
- Se creó un procedimiento para la gestión de caja menor.



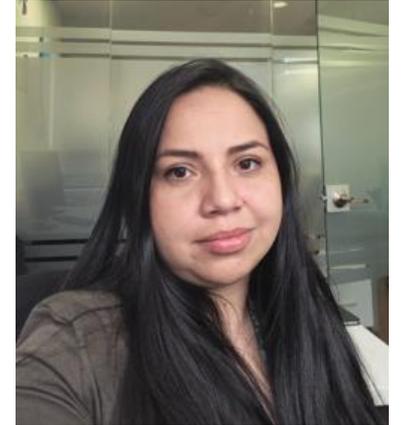
Lizeth Andrea Fernández
Coordinadora

Grupo de Contabilidad y Cuentas

Lleva el control contable del Ministerio, del Fondo Nacional Ambiental (FONAM) y del Sistema General de Regalías.

Principales funciones:

- Registra todas las operaciones contables.
- Elabora y presenta los estados financieros.
- Elabora la información para la declaración de impuestos y cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Revisa que la información contable sea clara y confiable.
- Envía reportes a entidades como la Contraloría, usando sistemas oficiales (CHIP, SIRECI).
- Aplica las normas contables y apoya su correcto cumplimiento.
- Responde solicitudes, quejas y reclamos.
- Mejora continuamente los procesos contables del Ministerio.
- Revisa, liquida y obliga todas las cuentas del Ministerio



Logros



- Estados financieros presentados a tiempo y conforme a la normatividad vigente.
- Se conciliaron operaciones con otras entidades.
- Se elaboró el calendario para la presentación de impuestos.
- Se fomentó un buen ambiente laboral en el equipo contable.
- Se contrató personal idóneo para el área contable.



Grupo de Tesorería

Janneth Rodriguez Gutierrez
Coordinadora

Recauda los recursos y cumplir con los pagos derivados por las obligaciones financiera adquiridas por el Ministerio, sus fondos y el Sistema General de Regalías, cumpliendo siempre con la ley y garantizando transparencia.

Principales funciones:

- Administración del PAC para garantizar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el Ministerio
- Hacer los pagos a tiempo y de acuerdo con la normatividad vigente.
- Actualizar el plan de pagos en SECOP II, con marcación pagado.
- Registro de ingresos por concepto de reintegros o pagos citas y de tasa desincentivo uso del agua.
- Controlar los movimientos bancarios que se realicen en las diferentes cuentas bancarias a cargo de la entidad.
- Realizar los traslados a la CUN por los diferentes conceptos de recaudo.



Logros



- Coordinación efectiva con el grupo de contabilidad para procedimientos de impuestos y caja menor.
- Comunicación asertiva entre la coordinación y el equipo contable.
- 1.Elaboración del Procedimiento de Caja Menor.
- Elaboración de cronogramas para impuestos y nómina en conjunto con Talento Humano y Presupuesto.
- Gestión y aprobación de pagos retroactivos y de vigencias expiradas (PAC).



Grupo de Gestión Documental

¿Qué hace?

Es el área encargada de definir y orientar los procesos documentales en el Ministerio, es decir los relativos a la recepción y trámite de los documentos, su organización, uso y conservación.

¿Para qué sirve?

- Para que el Ministerio, el estado, la ciudadanía y en general cualquier persona que así lo requiera pueda contar con los documentos y usarlos para el ejercicio de sus derechos de acceso a la información pública y acceso a la información ambiental y también para la investigación, la ciencia y la cultura.

Nelson Humberto León
Coordinador



Logros



- Transformación Digital y Modernización Documental
Avance en la digitalización y mejora de procesos de gestión documental para una administración más eficiente y transparente.
- Sostenibilidad y Optimización del Archivo
Fortalecimiento de la operación y servicios del archivo institucional con enfoque en sostenibilidad y eficiencia operativa.
- Acción Sectorial
Implementación de acciones alineadas con los objetivos del sector, promoviendo articulación institucional y cumplimiento de metas estratégicas.



Grupo de Comisiones y Apoyo Logístico

Angela Liseth Diaz Tarquino
Coordinadora

Comisiones de servicio al interior del país: Gestionar el trámite para aprobar comisiones de servicio y autorizaciones de viaje dentro del territorio nacional para funcionarios públicos y contratistas, a través de los sistemas definidos por la entidad, verificar su legalización y radicar ante el Grupo de contabilidad, cuando generen valor a pagar.

Comisiones de servicio al exterior del país: Realizar el trámite para autorizar comisiones de servicio al exterior para funcionarios del Ministerio y sus entidades adscritas, así como los viajes al exterior de contratistas, verificar su legalización y radicar ante el Grupo de contabilidad, cuando generen valor a pagar.

Proyectar actos administrativos para viajes al exterior: Elaborar los actos administrativos de comisiones de servicio al exterior (previa aprobación de la entidad y de la Presidencia de la República) y notificar a los interesados cuando el acto esté en firme.

Atender solicitudes: Responder a las solicitudes radicadas, de acuerdo con el procedimiento establecido

Tiquetes aéreos: Gestionar el suministro de tiquetes aéreos, ante la agencia de viajes contratada, para garantizar el desplazamiento de los funcionarios y contratistas en sus comisiones de servicio y autorizaciones de viaje al interior y al exterior del país.

Operador Logístico: Verificar las solicitudes de servicios logísticos o eventos, radicadas por las Dependencias y garantizar el desarrollo de las mismas, ante el operador logístico contratado.



Logros



- Mejora en la verificación y liquidación de legalizaciones.
- Aumento significativo en pagos por comisiones y viajes (mayo–agosto 2025).
- Actualización de procedimientos conforme al Acuerdo Sindical No. 39.
- Cumplimiento satisfactorio de indicadores CAL 003 (Liquidaciones) y CAL 004 (Legalizaciones).



Grupo de Servicios Administrativos

Luz Stella Garcia Salcedo
Coordinadora

Responsable de garantizar el funcionamiento operativo del Ministerio. Gestiona la adquisición y suministro de bienes y servicios, controla la ejecución presupuestal, asegura la prestación de servicios básicos (vigilancia, aseo, cafetería, servicios públicos), administra el patrimonio mueble e inmueble, mantiene actualizado el inventario institucional, gestiona los seguros de los activos y el control operacional ambiental.

Funciones principales:

- **Control presupuestal** de infraestructura y servicios generales
- **Adquisición y suministro** de bienes, obras y servicios para el Ministerio y FONAM
- **Prestación de servicios básicos** (vigilancia, aseo, cafetería, parqueadero, servicios públicos, salas y espacios)
- **Administración del patrimonio** mueble e inmueble, con inclusión del parque automotor
- **Gestión de inventarios** y control de bienes institucionales
- **Gestión de seguros** para protección de activos
- **Control operacional ambiental** para validar el consumo de agua, energía, realizar la gestión integral de residuos, implementar prácticas de movilidad sostenible, e inclusión de criterios ambientales en procesos contractuales)



- 1. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTROL:** Control y seguimiento de la ejecución presupuestal destinada a infraestructura física, servicios generales y gastos operativos del Ministerio.
- 2. ADQUISICIONES Y SUMINISTROS:** Gestión integral de procesos de adquisición, almacenamiento y distribución de bienes, obras y servicios necesarios para el funcionamiento del Ministerio y FONAM.
- 3. SERVICIOS BÁSICOS Y OPERATIVOS:** Garantizar la prestación continua de servicios esenciales: vigilancia, aseo, cafetería, parqueadero, servicios públicos y telefonía.
- 4. GESTIÓN PATRIMONIAL:** Administración, conservación y control del patrimonio institucional (bienes muebles e inmuebles), incluyendo inventarios, trazabilidad de activos y gestión del parque automotor.
- 5. CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL:** Implementación de prácticas sostenibles, gestión de residuos, control de consumos de recursos (agua y energía) y cumplimiento de normativa ambiental para promover la ecoeficiencia.
- 6. GESTIÓN DE SEGUROS Y PROTECCIÓN:** Tramitar y gestionar pólizas de seguros, protección legal de activos institucionales e indemnizaciones en caso de siniestros.
- 7. OTRAS FUNCIONES:** Administración eficiente y planificada para garantizar el correcto funcionamiento operativo del Ministerio, más todas las funciones inherentes a su naturaleza.

Objetivo: Garantizar que el entorno físico del Ministerio funcione adecuadamente y los recursos estén disponibles, mientras se reduce el impacto ambiental institucional y se promueve una cultura ambiental responsable.

Logros



INFRAESTRUCTURA

- Renovación integral de áreas críticas: SEP, GSA, SAF, Despacho, fachadas, seguridad perimetral, residuos y oficinas administrativas.
- Operación óptima de sistemas: plantas eléctricas, ascensores, sistema solar, electrobombas y otros equipos clave.
- Cero interrupciones operativas, gracias a respuestas correctivas inmediatas.
- Mejora de puestos de trabajo, en cumplimiento de acuerdos sindicales,
- Cumplimiento sindical en transporte para emergencias o calamidades.
- Mantenimiento preventivo en sede Barranquilla: limpieza, reparación de muros y pisos.

AMBIENTAL

- Actualización de metas de desempeño ambiental para 2025, estableciendo una reducción del 5% respecto a 2024 en agua, energía y papel.
- Análisis de 12 procesos precontractuales, sobre la aplicabilidad e inclusión de criterios ambientales.
- Aprovechamiento del 27% del total de residuos generados a través de la organización de recicladores de oficio.

Cómo aportamos al Ministerio



Manejo ordenado y transparente de los recursos económicos y materiales.

Planificación y control eficiente del presupuesto.

Garantiza la disponibilidad de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Ministerio.



Organiza y protege la información y documentos importantes.

Facilita el cumplimiento de normas y la gestión institucional.



Apoya el logro de los objetivos del Ministerio.

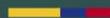
Contribuye a brindar un buen servicio a la sociedad.

¿Qué no hacemos?

- No formula ni dirige las políticas ambientales o técnicas del Ministerio.
- No desarrolla directamente los programas o proyectos ambientales (su papel es financiero y administrativo, no técnico en medio ambiente).
- No toma decisiones sobre la regulación ambiental ni sobre la expedición de licencias o permisos.
- No se encarga de la cooperación internacional ni de la representación del país en asuntos ambientales (eso corresponde a otras oficinas, como la Oficina de Asuntos Internacionales).
- No lidera la planificación estratégica ambiental, aunque sí apoya con información financiera y administrativa.



Ambiente



**Rendición
de Cuentas
2024 - 2025**



Rendición
de Cuentas
2024 - 2025

Grupo de Comunicaciones





Camila Andrea Rocha
Coordinadora Grupo

Garantizamos la difusión de la información del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sobre las políticas, planes, programas, proyectos y logros de la entidad, a sus grupos de interés internos y externos.

Comunicación Externa

¿Qué hacemos?

- **CONTENIDOS DIGITALES**

01 • TWITTER / X



02 • FACEBOOK



03 • INSTAGRAM



04 • TIK TOK



05 • Youtube



06 • LINKEDIN



Noticias

Todas las noticias

- Boletines de Prensa
- Ruedas de Prensa y Declaraciones a Medios
- Productos Audiovisuales
- Productos de Diseño
- Planes de Medios



Licencia Ambiental Solar con Diseño Optimizado: un hito para la energía limpia en Colombia

OCTUBRE 1, 2025

LASolar convierte a Colombia en un referente en licenciamiento ágil para proyectos solares entre 10 y 100 MW. Reduce hasta en un 70 % los tiempos de trámite, acelerando la llegada de energía limpia al país. El Ministerio de Minas y Energía lidera la implementación de la estrategia 6GW Plus, que ar...



Minambiente solicita a la CAR revisar concesión de agua en La Calera y priorizar consumo humano

OCTUBRE 1, 2025



Liderazgo indígena femenino regresa al Ministerio de Ambiente con Edith Bastidas

OCTUBRE 1, 2025



Otro Valle del Cauca es posible: Minambiente llama a transformar economía con justicia ambiental

SEPTIEMBRE 29, 2025



Comunidades e instituciones trazan hoja de ruta para la protección de la Laguna de la Cocha

SEPTIEMBRE 26, 2025



Comunicación Externa

Realiza la socialización interna de **Campañas Institucionales**, de carácter informativo y de movilización para todos los colaboradores del Ministerio