



SERVICIUDAD E.S.P.	Código STIN-25	Versión 02
Instructivo solicitud permisos ambientales en condiciones normales y por emergencia	Página 1 de 5	

1. INTRODUCCIÓN

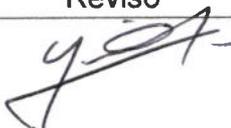
En cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y dentro de su política de mejoramiento continuo ambiental, la empresa SERVICIUDAD E.S.P., debe tramitar, a los proyectos a ejecutar, los permisos ambientales; evaluando e identificando los posibles efectos o impactos que pudieran ejercer sus proyectos o actividades sobre el medio ambiente, así como las medidas necesarias para prevenir, mitigar o compensar dichas alteraciones.

2. OBJETIVOS

- Cumplir a cabalidad con los lineamientos ambientales exigidos por la normatividad ambiental colombiana.
- Tramitar los permisos ambientales necesarios antes de la ejecución de las obras.

3. **ALCANCE:** Este instructivo aplica para todas las obras que requieren permisos ambientales.

4. **RESPONSABLE:** Son responsables las personas descritas dentro del flujograma.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Paola Guevara Arcila Profesional ambiental	 Edgar Augusto Giraldo G Subgerente técnico y operativo	 Fernando José Da Pena M Gerente
Fecha: 05-10-2021	Fecha: 05-10-2021	Fecha: 5-10-2021



SERVICIUDAD E.S.P.	Código STIN-25	Versión 02
Instructivo solicitud permisos ambientales en condiciones normales y por emergencia	Página 2 de 5	

5. DESARROLLO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
Necesidad de la obra	Se generan necesidades de obras para la prestación adecuada de los servicios de acueducto y alcantarillado.	Subgerente técnico y operativo.
Demarcación con GPS de los puntos a intervenir	Visita técnica con personal técnico y operativo para ubicar los puntos a intervenir.	Subgerencia técnica y operativa (Profesional Especializado de acueducto y alcantarillado y su equipo de trabajo)
Solicitud de visita técnica ambiental para verificación	Con los puntos ubicados se realiza visita técnica ambiental y forestal.	Subgerencia técnica y operativa (Profesional Ambiental)
Concepto de la necesidad o no de tramitar algún permiso	Se realiza un concepto de la necesidad de tramitar el permiso ambiental que se requiera, ante la corporación autónoma regional CARDER.	Subgerencia técnica y operativa (Profesional Ambiental)
Entrega de la documentación necesaria para su respectivo trámite	De acuerdo al trámite ambiental requerido se solicitará la documentación para la elaboración de los documentos a presentar.	Subgerencia técnica y operativa (Profesional Ambiental)
Solicitud del permiso ambiental	Elaborar oficio solicitando permiso ambiental ante la Corporación con los anexos respectivos.	Subgerencia técnica y operativa (Profesional Ambiental)



SERVICIUDAD E.S.P.	Código STIN-25	Versión 02
Instructivo solicitud permisos ambientales en condiciones normales y por emergencia	Página 3 de 5	

Revisión y Aprobación	Revisión y firma de los documentos por parte de la subgerencia técnica y operativa y la gerencia para su radicación.	Sub gerente técnico y operativo Gerente
Trámite de liquidación de los permisos ambientales	Una vez organizada la información, verificada y firmada, se llevará a CARDER para la solicitud de liquidación del trámite respectivo.	Subgerencia técnica y operativa (Profesional Ambiental)
Solicitud del CDP	Con la respectiva liquidación del trámite, se solicitara el respectivo CDP para el pago de estos y poder continuar con el trámite.	Subgerencia técnica y operativa (Profesional universitario de proyectos)
Pago de la liquidación de los permisos	Se realizará el pago de la liquidación de los permisos para poder radicar.	Sub gerencia financiera (Profesional especializado de Tesorería)
Entrega del comprobante de pago a la profesional ambiental	Tesorería enviará una vez se realice el pago, el soporte del mismo, al correo profesionalambiental@serviciudad.gov.co o al Teams de la profesional ambiental para continuar con el trámite. (Esto aplica para todos los pagos que se realicen a CARDER)	Sub gerencia financiera (Profesional especializado de Tesorería)
Radicación de el/los permisos	Una vez se tengan todos los documentos listos, incluido el soporte del pago; se procederá a radicar el permiso.	Subgerencia técnica y operativa (Profesional Ambiental)
Control y seguimiento a Resoluciones	Se realizará control a los permisos solicitados mediante la matriz de control y seguimiento.	Subgerencia técnica y operativa (Profesional Ambiental)



SERVICIUDAD E.S.P.	Código STIN-25	Versión 02
Instructivo solicitud permisos ambientales en condiciones normales y por emergencia	Página 4 de 5	

	Los permisos de aprovechamiento forestal y traslado de helechos arbóreos, obligan a la entidad, en cabeza del gerente, mantenimiento de los mismos durante 3 años y presentación de informes cada 6 meses.	
Pagos de seguimiento Resoluciones	La profesional ambiental estará a cargo de la solicitud de facturas por inicios de trámite, seguimiento a resoluciones y las pasará al área financiera para su respectivo trámite.	Subgerencia técnica y operativa (Profesional Ambiental), Subgerencia financiera (Profesional especializado de Tesorería)
Cierre Resoluciones	La profesional Ambiental firmará certificado de cierre de obra al día con las obligaciones descritas en las resoluciones otorgadas para las obras una vez que todo esté al día. Enviará oficio de solicitud de cierre a CARDER. Enviará resolución de cierre a contabilidad en CARDER para su cierre contable. Tener en cuenta que una resolución de carácter forestal solo podrá ser cerrada cumplidos todos los requisitos (3 años, 6 informes de cumplimiento)	Subgerencia técnica y operativa (Profesional Ambiental)



SERVICIUDAD E.S.P.	Código STIN-25	Versión 02
Instructivo solicitud permisos ambientales en condiciones normales y por emergencia	Página 5 de 5	

6. PERMISOS AMBIENTALES EN CASO DE EMERGENCIA

La normatividad ambiental colombiana, contempla:

Artículo 124 del Decreto 2811 de 1974 (Código de Recursos Naturales) dice: "Podrán construir con carácter provisional y sin permiso previo obras de defensa en caso de crecientes extraordinarias y otros semejantes de fuerza mayor, dando aviso dentro de los seis días siguientes a la iniciación de dichas obras."

Artículo 196 del Decreto 1541 de 1978, que se incluye dentro del Decreto 1076 de 2015, en su Artículo 2.2.3.2.19.10, se establece que: "Cuando por causa de crecientes extraordinarias u otras emergencias, los propietarios, poseedores, tenedores o administradores de predios o a las asociaciones de usuarios, se vieren en la necesidad de construir obras de defensa sin permiso de la Autoridad Ambiental competente deberán darle aviso escrito dentro de los 6 días siguientes a su iniciación. Dichas obras serán construidas con carácter provisional, cuidando de no causar daños a terceros y quedarán sujetas a su revisión o aprobación por parte de Autoridad Ambiental competente"

1. De acuerdo a lo anterior, en caso de una emergencia en primera instancia se realizarán las visitas respectivas para evaluar y decretar la emergencia por los organismos de gestión de riesgo y autoridades ambientales.
2. Realizar las obras de defensa
3. Informar a la autoridad ambiental dentro de los 6 días siguientes al inicio de obras.
4. Presentar estudios y diseños de las obras definitivas (PERMANENTES) para la mitigación del riesgo
5. Radicar el permiso ante la corporación.

7. ANEXOS

Matriz de seguimiento a Resoluciones CARDER (STFO-05 V.01)