





Sopó, 22 abril de 2021

Doctor:  
**RAFAEL IVAN ROBLES LOPEZ**  
Director Operativo – DRSC  
Correo. sau@car.gov.co - jrodriguezg@car.gov.co  
Bogotá

**Asunto:** Convocatoria Reuniones 2021 – SIGAM.

Respetado Doctor:

Reciba un cordial saludo de la Secretaría de Ambiente del Municipio de Sopó, por medio de la presente me permito informar la programación de las reuniones para la vigencia 2021 para las cuales esperamos contar con participación por parte de la corporación, lo anterior con el fin de iniciar las reuniones establecidas conforme al Acuerdo 010 de 2009.

Las reuniones se adelantarán a través de la plataforma Meet en las siguientes fechas:

- 29 abril 2021 10:00 a.m.
- 19 agosto 2021 8:00 a.m.
- 02 diciembre 2021 8:00 a.m.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente.

  
**KAREM IVON CASTRO ARANGUREN**  
Secretaria de Ambiente

Con copia: N/A  
Aprobó: KAREM IVON CASTRO ARANGUREN   
Proyectó: Yuri Lesmes V   
Digitó: Yuri Lesmes V   
Anexo: N/A



Sopó, 22 abril de 2021

**PARA:**

**ASESORES DE OFICINA  
SECRETARIOS DE DESPACHO  
DIRECTORES DE OFICINA**

**DE:**

**KAREM IVON CASTRO ARENGUREN  
Secretaria de Ambiente**

**Asunto:** Primer Reunión 2021 Sistema de Gestión Ambiental Municipal – SIGAM.

Respetados Secretarios:

Reciban un cordial saludo de la Secretaria de Ambiente del Municipio de Sopó, por medio de la presente me permito informar que de acuerdo al cronograma de las fechas de comité enviado con anterioridad por parte de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y la cual se ajusta con el fin de contar con el acompañamiento por parte de la Corporación Autónoma Regional y dando cumplimiento conforme a lo establecido en el Acuerdo municipal No 010 de 2009, los invito a la reunión que se adelantará el próximo jueves 29 de abril a partir de las 8:00 a.m. a través de la plataforma Meet.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente.

  
**KAREM IVON CASTRO ARANGUREN  
Secretaria de Ambiente**

Con copia: N/A

Aprobó: KAREM IVON CASTRO ARANGUREN *KS*

Proyectó: Yuri Lesmes V / Natalia Espitia *de - Nat*

Digitó: Yuri Lesmes V / Natalia Espitia *de - Nat*

Anexo: N/A

Sopó, 22 abril de 2021

Ingeniero:  
**DAVID RODRIGO PRIETO GAMBOA**  
Gerente EMSERSOPO  
Cra 3 N° 3-83  
Sopó

**Asunto:** Primer Reunión 2021 Sistema de Gestión Ambiental Municipal – SIGAM.

Respetado Ingeniero:

Reciba un cordial saludo de la Secretaría de Ambiente del Municipio de Sopó, por medio de la presente me permito informar que de acuerdo al cronograma de las fechas de comité enviado con anterioridad por parte de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y la cual se ajusta con el fin de contar con el acompañamiento por parte de la Corporación Autónoma Regional y dando cumplimiento conforme a lo establecido en el Acuerdo municipal No 010 de 2009, los invito a la reunión que se adelantará el próximo jueves 29 de abril a partir de las 8:00 a.m. a través de la plataforma Meet.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente.



**KAREM IVON CASTRO ARANGUREN**  
Secretaria de Ambiente

Con copia: N/A  
Aprobó: KAREM IVON CASTRO ARANGUREN  
Proyectó: Yuri Lesmes V / Natalia Espitia *yl - nel*  
Digitó: Yuri Lesmes V / Natalia Espitia *yl - nel*  
Anexo: N/A

3. Generar un informe de la divulgación de las funciones ambientales a los integrantes del SIGAM

Desde la Secretaría de Ambiente se cuenta con profesional de apoyo con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas en el Sistema de Gestión Ambiental Municipal – SIGAM y el cumplimiento del Plan de Acción Ambiental Municipal – PAAM.

Se adjunta presentación de la información otorgada en el desarrollo de la reunión y Acta de reunión No. 1.



## SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL – SIGAM DEL MUNICIPIO DE SOPÓ



### Orden del día

1. Llamado a lista y verificación del Quorum
2. Que es el SIGAM
3. Adopción SIGAM – de Acuerdo 010 de 2009 y Acuerdo 009 de 2019
4. Contexto SIGAM
5. Presentación PAAM
6. Propositiones y varios

## 2. QUE ES EL SIGAM?

Es una propuesta organizacional para el adecuado funcionamiento de la administración municipal, para adelantar la gestión ambiental en su territorio, mantener la oferta ambiental y orientar los procesos culturales y sociales hacia la sostenibilidad.

## 3. ADOPCIÓN DEL SIGAM MEDIANTE ACUERDO MUNICIPAL

- ✓ Fija los objetivos de la Política y la Gestión Ambiental del municipio
- ✓ Determina la dependencia responsable de la aplicación del SIGAM, la cual hará la Secretaría Técnica
- ✓ Define las funciones ambientales de cada dependencia de la Administración Municipal
- ✓ Define las entidades que conforman el SIGAM y funciones.
- ✓ Define y reglamenta el CONSEJO AMBIENTAL MUNICIPAL

### ACUERDO 010 DE 2009

POR EL CUAL SE CREA EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL "SIGAM" DEL MUNICIPIO DE SOPÓ, CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.



## **ACUERDO 009 DE 2019**

POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL "SIGAM" DEL MUNICIPIO DE SOPÓ, CUNDINAMARCA, SE MODIFICA EL ACUERDO 010 DE 2009 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

### **4. QUIENES TIENEN FUNCIONES AMBIENTALES EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**

SECRETARÍA DE AMBIENTE  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
SECRETARÍA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL  
SECRETARÍA DE SALUD  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN  
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES



### **CONSEJO AMBIENTAL MUNICIPAL**

COORDINADOR DE LA POLÍTICA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO

#### **FUNCIONES**

Asesorar a la Secretaría del Medio Ambiente para la formulación y fijación de la política Ambiental del Municipio.



# AGENDA AMBIENTAL

Herramienta que permite planificar y orientar el desarrollo territorial desde la perspectiva ambiental de acuerdo a los componentes que la ley determina al municipio.

## COMPONENTES

- ✓ Perfil Ambiental
- ✓ Plan de Acción Ambiental

### 5. PLAN DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN MATRIZ DE PLAN DE ACCIÓN



MUNICIPIO DE SOPO AGENDA AMBIENTAL MUNICIPAL PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL													
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
AREA ESTRATEGICA	PROGRAMA	PROYECTO	NO. DE PROYECTOS O PROGRAMAS	META	VALOR META	INDICACION	ACTIVIDADES	CANTIDAD ACTIVIDADES	RESPONSABLE EN LA EJECUCION	INTERESES DEL PODER AJUSTABLES	CIERTE PLAZO (en años)	MEDIANO PLAZO	LARGO PLAZO (en años)
Desarrollo Integral del Territorio Urbano	COMUNICACIONES	RSIA	1	Realizar el inventario de proyectos (legales e ilegales) relacionados a la zona de estudio con el fin de regularlos y ordenarlos.	800	Índice de calidad legal del terreno	REVISAR/REVISI DE SEGURIDAD COSTERA COMPRENDE LA CALIDAD DEL TERRENO Y LA OBTENCION DE DOCUMENTOS DE SEGURIDAD Y CONTROL DE ZONIFICACIONES	50	Secretaría de Ambiente	CON Comandante Coordinadora Municipal de Ambiente y Desarrollo Sostenible	X	X	X
				Identificar de forma conjunta entre la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y las oficinas relacionadas actividades y unidades existentes en el municipio.	800	Número de actividades autorizadas distribuidas	DEFINIR LA FORMULACION DE LOS ANEXOS AL PLAN DE ZONIFICACION DEL MUNICIPIO	5	Secretaría de Ambiente	CON Comandante Coordinadora Municipal de Ambiente y Desarrollo Sostenible		X	
				Realizar un estudio que permita identificar los riesgos e impactos de la zona de estudio, considerando calidad ambiental y calidad del terreno RSIA.	800	Índice de calidad ambiental	ELABORAR LA CARACTERIZACION DEL TERRENO DE LA ZONA DE ESTUDIO	2	Secretaría de Ambiente	CON Comandante Coordinadora Municipal de Ambiente y Desarrollo Sostenible		X	
				Monitoreo e implementación de la capacidad de carga ambiental de la zona de estudio.	800	Índice de calidad ambiental	ACTIVIDADES EN EL CANTON DEL MUNICIPIO	1	Secretaría de Ambiente	CON Comandante Coordinadora Municipal de Ambiente y Desarrollo Sostenible		X	
				Monitoreo e implementación de la capacidad de carga ambiental de la zona de estudio.	800	Índice de calidad ambiental	ACTIVIDADES EN EL CANTON DEL MUNICIPIO	1	Secretaría de Ambiente	CON Comandante Coordinadora Municipal de Ambiente y Desarrollo Sostenible		X	
				Realizar un estudio que permita identificar los riesgos e impactos de la zona de estudio, considerando calidad ambiental y calidad del terreno RSIA.	800	Índice de calidad ambiental	ACTIVIDADES EN EL CANTON DEL MUNICIPIO	1	Secretaría de Ambiente	CON Comandante Coordinadora Municipal de Ambiente y Desarrollo Sostenible		X	

### 6. PROPOSICIONES Y VARIOS

**SOPÓ**  
Es Nuestro Tiempo

**GRACIAS**

**Icontec**  
N° 50-03931333

**DCR**  
N° 50-0390021997





### ELABORACIÓN DE ACTAS

#### SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL – SIGAM

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPO

ACTA NRO. 01

FECHA: 29 de abril de 2021

Se da inicio a la reunión a las 2:05 p.m.

#### I. (Orden del día, agenda del día / temas a tratar)

1. Llamado a lista y verificación del Quorum
2. Que es el SIGAM
3. Adopción SIGAM – de Acuerdo 010 de 2009 y Acuerdo 009 de 2019
4. Contexto SIGAM
5. Presentación PAAM
6. Propositiones y varios
7. Cierre

#### II. Participantes:

Una vez concluida la reunión consignar:

a) **No. Total de participantes** 10

b) **Integrantes:**

1. Andrés Rodríguez – Representante CAR – SIAGM
2. David Rodrigo Prieto Gamboa – Gerente EMSERSOPO
3. Diego Mauricio Carreño Moreno – Secretario Desarrollo Económico
4. Janneth Sánchez – Secretaria de Urbanismo y Desarrollo Territorial
5. Jennifer Alejandra Gutiérrez Alarcón
6. José Joaquín González Soto – Coordinador de Calidad. Oficina Asesora de Planeación Estratégica
7. Karem Ivon Castro Aranguren – Secretaria de Ambiente
8. Luz Brigitte Molina Verano – Secretaria de Salud
9. Olga Rincón – Secretaría de Educación
10. Yuri Lesmes Velandia – Profesional de Apoyo Secretaría de Ambiente

c) **Asistentes invitados:** No Aplica.



**SOPÓ**  
Es Nuestro Tiempo

República de Colombia  
Departamento de Cundinamarca  
Alcaldía Municipal de Sopó  
Documento Controlado  
Versión: 03  
Vigencia: 09-07-2020

### III. Seguimiento a los compromisos:

Tarea	Acciones adelantadas	Observación
N/A	N/A	N/A

### IV. Descripción de las temáticas

La Secretaría de Ambiente, como Secretaría técnica y encargada de adelantar la convocatoria a reunión para tratar los temas relacionados con la ejecución de las actividades establecidas conforme a lo determinado por el Sistema de Gestión Ambiental Municipal - SIGAM, se realiza la invitación para llevar a cabo reunión de manera virtual debido a las limitaciones por la emergencia sanitaria.

Se realiza la verificación de los participantes y se presenta el orden del día, posteriormente se indica el objetivo de la reunión, en la cual se les informa que sus dependencias hacen parte del SIGAM y del Consejo Ambiental Municipal, que a su vez cuenta con unas metas, sumado a lo anterior se informa que el municipio está haciendo parte de la priorización del SIGAM en conjunto con la CAR con el propósito de asistir y acompañar a la Administración Municipal en el mejoramiento y fortalecimiento de la Gestión Ambiental conforme a lo establecido por la ley.

Se da desarrollo a los temas definidos en el orden del día, donde se realiza una retroalimentación respecto a ¿Qué es el SIGAM?, la adopción del mismo mediante los Acuerdos Municipales 010 de 2009 y 009 de 2019, de lo anterior se indica la necesidad a corto plazo de realizar la actualización del Acuerdo del SIGAM, teniendo en cuenta la reestructuración de la Administración Municipal, se informan las dependencias que ejercen funciones ambientales en la Administración Municipal y las funciones como integrantes del Consejo Ambiental Municipal, se informa acerca de la Agenda Ambiental como herramienta para el cumplimiento de metas de acuerdo a las problemáticas ambientales del municipio identificadas en el perfil ambiental y la responsabilidad de la Administración Municipal en la ejecución de actividades según el Plan de Acción Ambiental Municipal – PAAM, el cual se informa que se encuentra en ajustes de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CAR para el seguimiento de las actividades realizadas.

**V. Decisiones**

Los integrantes del SIGAM adelantarán de revisión del Plan de Acción Ambiental Municipal – PAAM, con el fin de verificar la aplicabilidad de las actividades que debe adelantar cada una de las dependencias responsables y si considera necesario realizar ajustes a las mismas.

**VI. Tareas o compromisos:**

Tarea	Responsable	Observación
Se remitirá el Plan de Acción Ambiental Municipal a las dependencias responsables para su verificación y comentarios	Secretaría de Ambiente	Cada dependencia deberá enviar las observaciones pertinentes
Compilar las observaciones remitidas para ser incluidas en el PAAM	Secretaría de Ambiente	

**VII. Propositiones y varios:**

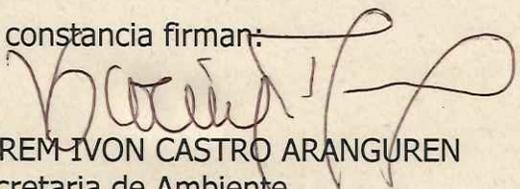
El Ing. Andrés Rodríguez – delegado de la CAR, indica que es importante tener presente que la ejecución y desarrollo de la matriz del PAAM tiene vigencia de 12 años, por lo anterior, se debe tener en cuenta el progreso de las actividades para dar cumplimiento en el tiempo establecido.

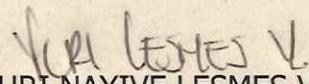
**VIII. Documentos Anexos al acta:**

Se anexa registro fotográfico correspondiente a los asistentes a la reunión virtual.

Se da por terminada la reunión a las 2:35 p.m.

En constancia firman:

  
KAREM IVON CASTRO ARANGUREN  
Secretaria de Ambiente

  
YURI NAYIVE LESMES VELANDIA  
Prof. Apoyo SIGAM

Con Copia: N/A  
Aprobó: KAREM IVON CASTRO ARANGUREN  
Proyecto: Yuri Lesmes V  
Digito: Yuri Lesmes V  
Anexos: N/A

