

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 12/MAR/2024

La Alcaldía Municipal de Cajicá se permite informar que el tratamiento de los datos personales recolectados en este documento, se realiza de acuerdo a los requerimientos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1377 de 2013; los cuales están relacionados con el manejo, administración y tratamiento de los datos personales; así como se establece en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante Decreto Municipal 141 del 13 de junio de 2019 y está disponible en la página web: www.cajica.gov.co

INFORMACIÓN GENERAL DE LA REUNIÓN			
TEMA:	Consejo Ambiental Municipal - CAM # 1		
RESPONSABLE:	SADER		
LUGAR:	CISAEC - Auditorio Piso 2		
FECHA:	24 de abril de 2025		
HORA DE INICIO:	10:00 am	ACTA NÚMERO: (Si aplica)	1
HORA DE TERMINACIÓN:	11:00 am		
ASISTENTES			
Anexar listado de asistencia a la reunión para verificación de firmas de registro			
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	
SE ADJUNTA LISTADO DE ASISTENCIA			
OBJETIVO DE LA REUNIÓN			
Realizar el primer Consejo Ambiental Municipal - CAM del año 2025 para dar continuidad al Plan de Acción del Sistema de Gestión Ambiental Municipal - SIGAM 2024-2027.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Describir el desarrollo de la reunión de acuerdo al orden del día propuesto.			
ORDEN DEL DÍA PROPUESTO			
1. Apertura CAM 2. Verificación de asistencia Art. 30, Ac 13 de 2021 3. Plan de Acción SIGAM 2025 4. Propositiones y varios 5. Compromisos 6. Cierre de la reunión			
DESARROLLO DE LOS TEMAS TRATADOS			
Se da inicio al CAM con la verificación de la asistencia dónde se evidencia la inasistencia de los siguientes actores: - Secretario de Infraestructura y Obras Públicas - Representante Sector Empresas Privadas - Representante de Veedurías Ambientales - Representante de ASOJUNTAS De los invitados no asistieron: - Representante del Concejo Municipal de Participación Ciudadana - CAR - Director de Juventud - Secretaría de Tránsito. Transporte y Movilidad Se realiza la socialización del Acuerdo 13 de 2022 y exposición del Plan de Acción SIGAM 2024-2027 por parte de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural. La Secretaría de Desarrollo Económico indica que considera importante aclarar si las funciones del Acuerdo 13 de 2021 - SIGAM van de la mano con las del Acuerdo Municipal N° 06 del 25 de julio de 2022 “Por medio del cual se establece la estructura administrativa de la administración municipal de Cajicá Nivel Central-Alcaldía, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones” teniendo en cuenta que ellos han desarrollado exclusivamente las del Acuerdo del 2022.			

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 12/MAR/2024

A continuación, se adjuntas las mencionadas funciones del Acuerdo 13 de 2021 - SIGAM:

ARTÍCULO 16. FUNCIONES SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. En el marco del Sistema de Gestión Ambiental Municipal – SIGAM, la Secretaría de Desarrollo Económico tiene a cargo las siguientes funciones:

1. Formular, orientar, coordinar, mejorar y fortalecer las políticas, planes, estrategias, programas y proyectos de emprendimientos, formación y capacitación, creación.e intermediación de mercados y financiamiento para la adopción de sistemas productivos y actividades económicas alterativos a las practicas agropecuarias convencionales, teniendo en cuenta procesos de asistencia técnica, transferencia de información y conocimiento, así como apoyo de capital para dar valor agregado a los productos agropecuarios y su comercialización en el sector servicios y de comercio del municipio y la región, priorizando acciones con los productores agropecuarios y campesinos que se mantienen en el entorno municipal, viabilizando la asociación productiva y solidaria de los grupos económicamente excluidos y el desarrollo de microempresas, empresas asociativas y pequeñas y medianas empresas.
2. Formular, orientar y coordinar con el apoyo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural las políticas, planes, programas y proyectos de producción más limpia, de reconversión tecnológica y de uso eficiente y ahorro del agua de los sectores industrial, agropecuario, de comercio, de abastecimiento de bienes y servicios, y de turismo de pequeña y gran escala.
3. Con la Dirección de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TICS, la Secretaría de Educación, y la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural los mecanismos y las estrategias para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación, la Secretaría de Desarrollo Económico tiene a su cargo el desarrollo del conocimiento y la incorporación de tecnologías a la transformación de las actividades productivas del municipio, con un enfoque de producción más limpia, de reconversión tecnológica y de implementación de infraestructura verde.

A continuación, se muestran las funciones de la Secretaría de Educación de acuerdo con el Acuerdo Municipal N° 06 del 25 de julio de 2022:

“GACETA OFICIAL ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA AÑO 22 NÚMERO 06– AGOSTO 1º de 2022

DESPACHO DEL ALCALDE

ARTÍCULO 68. DE LA MISIÓN Y PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. La Secretaría Desarrollo Económico tiene como misión, planificar, gestionar y promover el desarrollo y crecimiento económico sostenible con sentido y responsabilidad social y determinar la política, ordenamiento, manejo y gestión de los componentes del sector económico a nivel local, fortaleciendo la productividad y competitividad del sector empresarial, comercial y de servicios al interior del municipio; que consolide un desarrollo local sustentable y equitativo; que asegure un clima favorable para la inversión y los negocios y que impulse la innovación, la investigación, el emprendimiento, la comercialización de los productos y servicios para consolidar la economía del municipio. El propósito general de la secretaria de desarrollo económico se orienta a la planeación, formulación, dirección, coordinación y evaluación de las políticas, planes, programas y procesos relacionados con el fomento y desarrollo integral de los diferentes componentes del sector económico en el municipio; así mismo, la coordinación administrativa y cogestión financiera con entidades de carácter internacional, nacional, departamental y local públicas y/o privadas. Así mismo, le corresponde en coordinación con la Dirección de Educación Continua el desarrollo de procesos de formación, capacitación y habilitación laboral para la generación de oportunidades de empleo de calidad y el desarrollo de gestiones en relación con empleabilidad, emprendimiento y financiamiento de ciencia, tecnología e innovación, que permitan mejorar los niveles de ingreso y la calidad de vida en el territorio urbano y rural del municipio.

ARTÍCULO 69. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. Son funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, las siguientes:

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 12/MAR/2024

- 1. Planear, formular, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar convenios, proyectos y alternativas de cooperación para el fomento y desarrollo de sectores económicos a nivel municipal con entidades del orden departamental, nacional o internacional, públicas o privadas.
- 2. Planear, formular, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar la política, planes, programas sectoriales, de fomento, gestión y desarrollo de la industria, agroindustria, minería, artesanías, comercio, tecnología, abastecimiento y mercadeo.
- 3. Planear, formular, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar los planes, programas de fomento y desarrollo de servicios institucionales dentro de la jurisdicción del municipio.
- 4. Planear, formular, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar los estudios, diseño y actualización del sistema de información municipal relacionado con el sector económico.
- 5. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los proyectos, procesos y estrategias para elevar los índices de productividad y competitividad a nivel municipal.
- 6. Planear, coordinar, promover los planes y programas relacionados con la responsabilidad social empresarial – RSE y RSC, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad.
- 7. Fomentar y desarrollar los sistemas de cooperación entre el sector económico y el conjunto de organizaciones o asociaciones productivas a fin de lograr una economía de mercado que promueva el desarrollo económico municipal.
- 8. Coordinar y apoyar a los comités municipales de comerciantes e industriales y agremiaciones, a nivel local.
- 9. Formular, coordinar, controlar y evaluar las políticas, planes, objetivos y estrategias para los sistemas administrativos propios de la Secretaría y en relación con las competencias del sector económico.
- 10. Coordinar y apoyar la formulación y armonización de políticas, planes, objetivos y estrategias relacionadas con la planeación y fomento de servicios turísticos a nivel municipal.
- 11. Planear, coordinar, promocionar y ejecutar programas, proyectos y alternativas para incentivar y garantizar la instalación de nuevas empresas e industrias en el Municipio, que contribuyan al desarrollo económico y la generación de empleo.
- 12. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los procesos de asesoría, administrativa y funcional del sector.
- 13. Planear, formular, dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los programas y proyectos de emprendimiento y competitividad.
- 14. Planear, formular, dirigir, evaluar y controlar los programas y proyectos de formación y capacitación para el trabajo y actividades productivas, a nivel de asociaciones y comunidades, en coordinación con la Dirección de Educación Continua.
- 15. Planear, coordinar y ejecutar los planes y programas de emprendimiento, en relación con la creación, asesoría, asistencia, capacitación y desarrollo de formas asociativas productivas a nivel Municipal tales como microempresas, famiempresas, cooperativas, pymes y otras formas asociativas de trabajo.
- 16. Asesorar al despacho del alcalde en la formulación y adopción de políticas y planes estratégicos del sector económico para la generación de espacios de empleabilidad, con base en los requerimientos del mercado laboral en el municipio.
- 17. Planear, coordinar, promocionar y ejecutar los programas y proyectos de investigación, estudios y análisis sobre productividad y competitividad a nivel regional y municipal, para la generación de empleo.
- 18. Planear, coordinar y ejecutar en forma directa o a través de convenios de programas y proyectos relacionados con el sistema de empleabilidad a nivel municipal.
- 19. Promocionar y gestionar el sistema de información, estadística y base de datos relacionados con el sistema de empleabilidad a nivel Municipal.
- 20. Planear, coordinar, administrar y controlar el sistema y/o directorio empresarial a nivel regional y municipal.
- 21. Planear, coordinar, administrar y controlar el sistema de generación de empleo a nivel municipal y/o regional.
- 22. Formular, dirigir y controlar los programas de capacitación para el fortalecimiento y habilitación de fuerza laboral y mano de obra calificada en el municipio, en coordinación con la Dirección de Educación Continua.
- 23. Las demás funciones que le sean asignadas y/o requeridas en virtud del servicio prestado y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.”

El Secretario de Educación indica que también considera pertinente revisar la funcione # 3 de su despacho sobre el CIDEA y PRAES ya que actualmente no cuenta con profesionales para atender esos temas debido a que ahora se encuentra dicho contrato en la SADER. Funciones del Acuerdo 13 de 2021 – SIGAM, a continuación:

ARTÍCULO 14. FUNCIONES SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. En el marco del Sistema de Gestión Ambiental Municipal – SIGAM, la Secretaría de Educación tiene a cargo las siguientes funciones:

- 1. Fomentar la formación en el conocimiento ambiental municipal desde enfoques científico, técnico, tecnológico, de problemáticas ambientales y de la estructura ecológica municipal en las instituciones educativas del municipio.
- 2. Impulsar estrategias y programas para el fomento de la educación ambiental para los grupos poblacionales y etarios del municipio en coordinación con la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural
- 3. Revisar y dar seguimiento a los Proyectos Ambientales Escolares (PRAES) con su capítulo de reciclaje de las Instituciones Educativas Oficiales y Privadas del municipio (CIDEA).

A continuación, se muestran las funciones de la Secretaría de Educación de acuerdo con el Acuerdo Municipal N° 06 del 25 de julio de 2022:

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 12/MAR/2024

ARTÍCULO 42. DE LA MISIÓN Y PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.
La misión de la Secretaría de Educación es la coordinación y ejecución de la política y plan educativo a nivel municipal en lo relativo a la calidad educativa, promoción, cobertura y dotación para el sector educativo; el mantenimiento y ampliación de la infraestructura para el sector dentro de la jurisdicción municipal, fortaleciendo el sistema educativo, consolidando su organización y funcionamiento.

El propósito general es promover la integración del sistema educativo formal y no formal con los contextos de productividad económica, social, ambiental y cultural en el municipio; la integración e inclusión al sistema educativo del municipio de grupos poblacionales especiales y en situaciones sociales de vulnerabilidad; la articulación de los niveles de educación formal e informal, promoviendo la generación de ambientes de conocimiento integrados, diversos y adecuados, a través de proyectos de investigación e innovación pedagógica, a fin de garantizar el acceso, permanencia y aprendizaje efectivo.

ARTÍCULO 43. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. Son funciones de la Secretaría de Educación, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con los servicios administrativos y generales para la gestión educativa y atención a la comunidad educativa.
2. Coordinar, acompañar y apoyar a las instituciones educativas en el manejo de los recursos asignados para el funcionamiento de estas. Formulación,



GACETA OFICIAL

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA

AÑO 22 NÚMERO 06- AGOSTO 1° de 2022

DESPACHO DEL ALCALDE

coordinación, ejecución, evaluación y control del plan de adquisiciones y suministros para el sector educativo.

3. Formular, coordinar y desarrollar programas y estrategias que promuevan la articulación entre el sistema educativo formal y no formal del Municipio, facilitando el ingreso a la educación superior (rutas universitarias, fortalecimiento de alianzas y convenios para la educación superior, programas de becas e incentivos, entre otros).
4. Formular, coordinar y gestionar para el desarrollo de programas y proyectos de mejoramiento, ampliación y/o adecuación de infraestructura física educativa para el fortalecimiento de la ampliación e implementación de la jornada única en las IED del Municipio, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
5. Formular, coordinar, y gestionar proyectos relacionados con dotaciones escolares, kits y demás ayudas que se requieran conforme a los proyectos, programas y políticas del plan de desarrollo para el sector.
6. Formular, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los programas, proyectos y estrategias de acceso y permanencia, que garanticen la ampliación y sostenibilidad de la cobertura en las instituciones educativas del municipio.
7. Formular, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y proyectos de estímulo, para promover y garantizar el acceso de la población en edad escolar inasistente al sistema educativo.
8. Formular, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y proyectos relacionados con ayudas, alianzas educativas para el acceso de los estudiantes de las instituciones educativas municipales, a la educación superior.
9. Formular, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los programas y procesos relacionados con alimentación escolar, conforme a la normativa vigente.
10. Planear, coordinar y garantizar la ejecución de proyectos inmersos en los PEI de las IED mediante la transferencia de recursos que garanticen la ejecución de estos.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 12/MAR/2024

11. Planear y coordinar con el Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico, "Politécnico de la Sabana", los programas, procesos y servicios a través del Centro, conforme a la normativa vigente. 12. Asesorar al despacho del alcalde en la formulación y adopción de políticas y planes estratégicos del sector, con base en las directrices generales de la administración municipal y de las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia. 13. Formular, coordinar, evaluar, controlar y hacer seguimiento al Plan Educativo Municipal PEM. 14. Coordinar, acompañar y apoyar a las instituciones educativas para el manejo y desarrollo de los proyectos de los Planes Educativos Institucionales PEI. 15. Coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y estrategias para fortalecer los Proyectos Educativos Institucionales de las IED del municipio, con la actualización y articulación de proyectos en calidad direccionados desde, el Plan de Nacional decenal de Educación, Plan decenal de educación Departamental y el PEM "Plan Educativo Municipal" 16. Planear, dirigir, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los planes y programas relacionados con el fortalecimiento y el mejoramiento continuo de la calidad del sector educativo a nivel municipal a través de programas de servicio y/o apoyo terapéutico e interdisciplinario para el mejoramiento de la calidad educativa. 17. Planear, dirigir, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los programas, proyectos y procesos relacionados con la actualización y formación docente conforme a las competencias asignadas a la secretaría en los programas de mejoramiento de la calidad educativa. 18. Planear, dirigir, organizar, coordinar, evaluar y controlar los programas y procesos relacionados con la jornada única de estudio. 19. Planear, coordinar, evaluar y controlar la ejecución de procesos de formación, habilitación, capacitación y validación a diferentes grupos sociales. 20. Implementar y actualizar permanente del sistema de información para el sector educativo conforme a las competencias asignadas al sector y a las	competencias asignadas a la secretaría mediante el ejercicio de la dirección de núcleo. 21. Controlar y hacer seguimiento a los índices de calidad educativa, progreso, desempeño, eficiencia y desempeño de las Instituciones Educativas. 22. Asesorar, acompañar y coordinar actividades de alianzas público-privadas que permitan fortalecer el sistema de calidad educativa dentro del sector privado del municipio a fin de mejorar el índice sintético de calidad municipal. 23. Las demás funciones que le sean asignadas y/o requeridas en virtud del servicio prestado y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia. ARTÍCULO 44. DE LA MISIÓN Y PROPÓSITO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA. La misión de la Dirección de Educación Continua es contribuir al desarrollo de la comunidad a través de la oferta y desarrollo de procesos educativos y formativos en educación formal e informal para la formación y habilitación para el trabajo y el desarrollo humano, con énfasis en procesos investigativos, ciencia y tecnologías. Su propósito principal es implementar y evaluar planes, programas y proyectos, educativos y formativos de educación continua, en beneficio del desarrollo integral y sustentable para la comunidad, promoviendo el desarrollo integral; fomentar el espíritu investigador, la actitud investigativa, así como el fortalecimiento en el conocimiento, manejo, uso y desarrollo de tecnologías y de procesos a través del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico, "Politécnico de la Sabana". ARTÍCULO 45. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA. Son funciones de la Dirección de Educación Continua de la Secretaría de Hacienda educación, las siguientes: 1. Formular el Plan Anual de Programas y Proyectos para procesos de educación continua. 2. Establecer la coordinación y desarrollo de actividades y programas de aprendizaje teórico práctico complementario y/o supletorio para personas que han realizado procesos de formación obligatoria tales
--	---

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 12/MAR/2024

como la educación secundaria, media, técnica, tecnológica o de formación universitaria profesional. 3. Coordinar y desarrollar los programas para estudiantes no tradicionales, capacitaciones sin grado académico, capacitaciones de formación y/o habilitación para el trabajo, cursos de formación personal presenciales o a distancia, entre otras. 4. Ejercer la coordinación, desarrollo y control de procesos relacionados con sistemas de información, la formulación de estadísticas y entrega de informes y demás asuntos que se generen en desarrollo de los diferentes programas y proyectos. 5. Dirigir el desarrollo, control y evaluación de procesos de gestión y administración del Centro, para su adecuado funcionamiento. 6. Gestionar la ejecución y desarrollo de convenios de cooperación interinstitucional con entidades de carácter público o privado para el desarrollo de planes, programas y servicios educativos y/o formativos, dentro de las competencias y propósitos del municipio y del centro. 7. Realizar la gestión en la ejecución y desarrollo de planes, programas, proyectos y estrategias relacionadas con la prestación de servicios institucionales a cargo del centro, de conformidad con las disposiciones y competencias asignadas. 8. Establecer y desarrollar las estrategias y procesos de administración, conservación, mantenimiento y cuidado de las instalaciones, bienes, equipos y elementos de asistencia y apoyo logístico para el adecuado funcionamiento del Centro. 9. Liderar la coordinación, desarrollo y control de procesos relacionados con los sistemas de información, estadísticas y de comunicaciones que se generan a través del Centro, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia. 10. Liderar y desarrollar los procesos relacionados con la formulación y entrega de informes, estadísticas y demás asuntos que requieran las autoridades administrativas y de control competentes. 11. Las demás funciones que le sean asignadas y/o requeridas en virtud del servicio prestado y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia. Frente a lo anterior, la SADER considera que las funciones del SIGAM están articuladas con las competencias de las secretarías de la Alcaldía municipal como se logró evidenciar anteriormente. De igual manera se elevará la consulta dentro de la SADER para dar claridad a las inquietudes. Finalmente, se indicó la importancia de reportar las metas del Plan de Acción del SIGAM con el fin de dar cumplimiento a los reportes que solicita la CAR de manera completa, es decir, son dejar por fuera ningún reporte de avances de proyectos por falta de compartir la información para ser consolidada. Ya que en el año pasado se cerró con un avance del 54% del SIGAM vigencia 2024. Anexos: -Resumen de seguimiento al reporte SIGAM 2024 remitido por la DGOAT-CAR. https://drive.google.com/drive/folders/1GtPUU1mBjuk82iUouN5UwTdmMh6VCEhd?usp=sharing - Plan de Acción SIGAM 2024 –II y 2025, para que los avances que se hayan ejecutado en el último trimestre del año 2024 y no hayan sido entregados en el reporte del 2024 se incluyan. Y empezar a diligenciar avances de ejecución del año 2025 en el Excel compartido para revisar la consolidación en el mes de julio de este año. https://drive.google.com/drive/folders/1GtPUU1mBjuk82iUouN5UwTdmMh6VCEhd?usp=sharing -Presentación CAM # 1.

COMPROMISOS		
Descripción Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Reportar información faltante en Plan de Acción SIGAM 2024 e iniciar reporte Plan de Acción SIGAM 2025	Integrantes del CAM	02 de Junio de 2025

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 12/MAR/2024

https://drive.google.com/drive/folders/1GtPUU1mBjuk82iUouN5UwTdmMh6VCEhd?usp=sharing		
Consulta funciones Acuerdo 13 de 2021 y Acuerdo 06 de 2022	SADER	30 de Mayo de 2025
Participar en las actividades de limpieza del municipio, jornadas de siembra, entre otras actividades del SIGAM.	Personas vinculadas a Vigías Ambientales el año 2024 y todos los Integrantes del CAM	Todo el año 2025
Participar en la jornada de Reconocimiento y Limpieza de la Quebrada del Campo.	Funcionarios y Contratistas de la Administración Municipal	ECOIN Quebrada del Campo 26 de abril de 2025 a las 7: 30 am.
Participar en Desembólsate llevando de 20 a 50 envases plásticos	Personas vinculadas a Vigías Ambientales el año 2024 y todos los Integrantes del CAM	Parque Principal 1:00 a 3:00 pm
	Nombre y apellido	Cargo / Dependencia
Elaboró	Angela María Sánchez González	CPS-360-2025 / SADER