



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

ACUERDO No. 010 DE 2009  
( 05 JUN 2009 )

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

### EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO CUNDINAMARCA

En uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas en el Capítulo III del Título XI de la Constitución Política de Colombia, artículos 311 y 313; la Ley 99 de 1993, la Ley 136 de 1994, Ley 388 de 1997.

### CONSIDERANDO

Que el SIGAM recoge las funciones y competencias ambientales que le otorga la Ley al municipio, en el marco de un desarrollo sostenible propuesto desde la Constitución Nacional y por el conjunto de la Política Ambiental Nacional, propone instancias de coordinación del tema ambiental al interior del municipio y del municipio con los demás actores institucionales, sociales y económicos locales y regionales.

Que desarrolla procesos de planeación, ejecución y seguimiento de acciones ambientales locales coherentes con los procesos regionales, consigue, asigna y ejecuta los recursos para la gestión ambiental y ejerce las funciones de monitoreo y control ambiental que le competen.

Que su objeto es dar a conocer al municipio un conjunto de instrumentos y mecanismos que pueden servir de apoyo a la gestión ambiental. Incluye: Las Políticas ambientales; instrumentos técnicos de planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y control; instrumentos administrativos y gerenciales; jurídicos y normativos; de coordinación y participación; económicos y financieros.

Que comprende la organización de las dependencias municipales y sus competencias ambientales y las entidades públicas de orden municipal, relevantes

Carrera 2 No. 240, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca

Teléfono: 091857 - 2653 [contacto@concejosopo.com](mailto:contacto@concejosopo.com)

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)

Declaración  
Ejecución  
Seguimiento  
Evaluación  
Control

Declaración  
Instrumentos  
y mecanismos  
de apoyo a la  
gestión  
ambiental

1052



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

a la gestión ambiental del municipio, complementado por la construcción de espacios para la participación, negociación y concertación que involucren a la sociedad, las empresas e instituciones públicas y privadas externas a la administración municipal, por lo anterior,

### ACUERDA

#### CAPITULO I PRINCIPIOS Y POLÍTICAS BÁSICAS

##### ARTICULO 1.- OBJETO:

El presente Acuerdo tiene por objeto la conservación, restauración y desarrollo de los bienes y servicios ambientales como mecanismo para mejorar la calidad de vida y satisfacer las necesidades de los actuales y futuros habitantes del Municipio de Sopó.

##### ARTICULO 2.- PRIORIDAD EN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL MEDIO AMBIENTE.

Las políticas, normas y acciones del Municipio de Sopó, serán armónicas en la conservación, restauración, mejoramiento y la protección de los recursos naturales y el ambiente y propenderán la prevención, mitigación y compensación de los procesos deteriorantes de las aguas, el aire, los suelos y los recursos biológicos y ecosistémicos.

##### ARTICULO 3.- OBJETIVOS DE LA POLÍTICA Y LA GESTION AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SOPO.

Es función pública de las autoridades Municipales estimular, crear y mantener condiciones que contribuyan a la armonía entre el hombre y su entorno. Por lo tanto la gestión ambiental municipal, debe:

*Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca*

*Teléfono: 091857 - 2653* [contacto@concejiosopo.com](mailto:contacto@concejiosopo.com)

[www.concejiosopo.com](http://www.concejiosopo.com)



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

1. Lograr la consolidación de un entorno urbano y rural seguro, saludable y estéticamente placentero.
2. Prevenir, mitigar y compensar los posibles impactos ambientales y sociales causados por el uso y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales.
3. Promover comportamientos y conocimientos ciudadanos respetuosos del entorno.
4. Estimular la adopción y el desarrollo de tecnologías productivas más limpias.
5. Conservar y preservar las cualidades de los ecosistemas urbanos y rurales del Municipio.
6. Asegurar el cumplimiento de las sanciones que buscan preservar y recuperar el ambiente.

### ARTICULO 4.- FIJACIÓN DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES DEL MUNICIPIO DE SOPO.

La Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente, fijará la política ambiental Municipal con la participación activa de las entidades pertenecientes al SIGAM, las cuales realizarán sus aportes a través del Consejo Ambiental del Municipio, que se crea en este Acuerdo.

La política ambiental del Municipio de Sopó, contendrá los objetivos previstos en la Constitución Política, la Ley 99 de 1993, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Básico de Ordenamiento Territorial Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal y en los documentos oficiales adoptados por los gobiernos Nacionales, Departamentales y Municipales, de igual manera señalarán las metas a cumplir en el largo, mediano plazo y las prioridades ó área de atención preferentes del corto plazo, al igual que las estrategias y orientaciones diseñadas para su cumplimiento.

Los objetivos, metas y propósitos fijados por la política ambiental Municipal, son de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas, para el sector privado y para todos los habitantes del Municipio.

Se realizarán amplias campañas de divulgación y explicación de la política ambiental nacional, regional y local a través de los medios de comunicación masivos, por medio de la oficina de la Subsecretaría de desarrollo agrario y medio ambiente buscará difundir a todo el Municipio; tanto en su área urbana como en la rural, acompañada con las cátedras de ecología y medio ambiente.

Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca

Teléfono: 091857 - 2653

correo@concejosopo.com

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

El Consejo Ambiental Municipal tomará las medidas del caso para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo.

### CAPITULO II FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL SIGAM DEL MUNICIPIO DE SOPO

#### ARTICULO 5.- DEFINICIÓN.

El Sistema de Gestión Ambiental del Municipio de Sopó, "SIGAM" es el conjunto de orientaciones, normas, actividades, recursos, programas e instituciones que regulan y coordinan la gestión ambiental del Municipio de Sopó.

#### ARTICULO 6.- FUNCIONAMIENTO DEL SIGAM.

El Sistema de Gestión Ambiental "SIGAM" del Municipio de Sopó, debe funcionar de manera tal que las actividades que realice el gobierno Municipal en materia de planificación del desarrollo regional, urbano o rural prestación de servicios públicos, construcción de obras públicas, administración y control ambiental, sanitario, educación y cultura ciudadana, prevención y mitigación de impactos, sean coordinados y armónicos con los objetos de la política ambiental.

#### ARTICULO 7.- COORDINACIÓN Y ARMONIA CON EL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL (SINA).

Las políticas y normas para la conservación y la gestión del medio ambiente en el Municipio de Sopó, se formularán y ejecutarán en forma coordinada con las políticas, normas e instituciones del Sistema Nacional Ambiental SINA.

La Administración Municipal, a través de la oficina de la Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente o quien haga sus veces, deberá concertar y cooperar con la Corporación Autónoma Regional y con las entidades territoriales circunvecinas en el diseño de normas políticas y planes ambientales y regionales.

Carretera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca

Teléfono: 091857 - 2653      [lacta@concejosopo.com](mailto:lacta@concejosopo.com)

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

### ARTICULO 8.- FUNCIONES AMBIENTALES DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO Y MEDIO AMBIENTE.

La Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente o quien haga sus veces, es la entidad de la Administración central del Municipio, con las funciones de coordinar, diseñar, promover, desarrollar y controlar la gestión ambiental y preparar las medidas que deban tomarse para su adopción en el territorio del Municipio, previa consulta con el Consejo Ambiental que se crea en este Acuerdo.

159  
- Coordinar  
- Diseñar  
- Promover  
- DII  
- Controlar  
- Camb

La Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente o quien haga sus veces tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar y dirigir el Sistema de Gestión Ambiental del Municipio.
- Formular el Plan de Gestión Ambiental del Municipio, bajo la directa supervisión del Alcalde Municipal y presentarlo a consideración del Concejo Municipal para su aprobación, previa consulta al Consejo Ambiental Municipal.
- Coordinar la ejecución de las directrices y pautas para la gestión ambiental que deben cumplir las oficinas y todas las dependencias administrativas del Municipio, a través de las comisiones de trabajo.
- Efectuar el seguimiento y la evaluación de la ejecución de la Gestión Ambiental Municipal.
- Promover a nivel comunitario la realización de campañas y actividades formativas y divulgativas que fomenten la conciencia colectiva sobre la necesidad de participar en la conservación y manejo integrado del ambiente.
- Fomentar el ejercicio de acciones populares encaminadas a la conservación, restauración y desarrollo del patrimonio ambiental y la defensa de los intereses colectivos del espacio público y de las normas que regulan el desarrollo urbano y regional.
- Desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes propias de la educación, investigación y la cultura ambiental.
- Promover, impulsar y coordinar la ejecución oportuna de las obras y acciones que se requieran para la prevención, control, corrección, mitigación, compensación y manejo de la degradación ambiental.
- Ejercer las funciones asignadas a la secretaria técnica del Consejo Ambiental Municipal.
- El Alcalde Municipal definirá la estructura, planta de personal y las funciones de cada uno de los cargos de la Subsecretaría de Desarrollo

Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopo Cundinamarca

☎ Teléfax: 091857 - 2653

✉ [lacta@concejosopo.com](mailto:lacta@concejosopo.com)

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

Agrario y Medio Ambiente, que cumplirán las funciones relacionadas con el medio ambiente.

### ARTICULO 9.- FINANCIACION DEL SIGAM.

La Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente o quien haga sus veces, contará con un fondo de financiación para las actividades relacionadas con la Gestión Ambiental del Municipio, su promoción y divulgación.

### ARTICULO 10.- ACTORES QUE CONFORMAN EL SIGAM Y FUNCIONES EN MATERIA AMBIENTAL.

Las entidades incorporadas por este Acuerdo al Sistema de Gestión Ambiental del Municipio de Sopó, desarrollarán las siguientes funciones en materia ambiental:

#### a) DESPACHO DEL ALCALDE

Como primera autoridad del Municipio, deberá ejecutar la política ambiental emanada del gobierno nacional y en armonía y coordinación con la Corporación Autónoma Regional, deberá dirigir las acciones necesarias para garantizar el derecho a gozar de un ambiente sano a la población de Sopó.

Deberá impartir las órdenes necesarias para la vigilancia y defensa de los recursos naturales dentro de la jurisdicción del Municipio. En coordinación con la Corporación Autónoma Regional deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar, contener o reprimir el riesgo o el daño de incendio, inundación contaminación o cualquier tipo de desastre natural o inducido que amenace perjudicar los recursos naturales y en general que constituyan peligro colectivo o individual.

Así mismo deberá dirigir la acción administrativa ambiental del Municipio, nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia, suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.

#### b) SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca

Teléfono: 091857 - 2653

Correo electrónico: [contacto@concejosopo.com](mailto:contacto@concejosopo.com)

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

La secretaría de educación o quien haga sus veces como miembro integrante del SIGAM le corresponde coordinar la educación ambiental como eje transversal de los programas y proyectos que se generen en el plan de acción del sistema integrando la estrategia CIDEA.

### c) SUBSECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

A la Subsecretaría de Gobierno y Participación Comunitaria o quien haga sus veces le corresponde dirigir acciones policivas para prevenir y controlar el deterioro ambiental y la ocupación del espacio público, dirigir y coordinar las políticas y acciones de prevención de desastres para estos casos.

Con el apoyo de la Policía Nacional, de la Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente y de la Corporación Autónoma Regional (CAR), le corresponde el control del cumplimiento de las normas ambientales, especialmente las que se refieren al uso del espacio público, el control del ruido, la contaminación visual, el tráfico ilegal de fauna y flora, protección de las zonas de páramos, subpáramos, nacimientos de aguas y zonas de recarga de acuíferos, por ser considerados áreas de especial importancia ecológica para la conservación, preservación y recuperación de los recursos naturales.

### d) SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO Y MEDIO AMBIENTE

De acuerdo con el artículo 8 del presente acuerdo, a la Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente o quien haga sus veces, le corresponde como integrante del Sistema de Gestión Ambiental Municipal, la coordinación e incorporación de consideraciones ambientales, en los procesos de planeación municipal y regional, la zonificación y reglamentación de los usos del suelo y del espacio público en el Municipio. Estas funciones las debe desempeñar en desarrollo de las políticas nacionales, departamentales y en especial de los planes y orientaciones de la Corporación Autónoma Regional.

Esta oficina deberá planificar el proceso de preparación de los planes de Desarrollo Municipal, en lo relacionado con la Gestión Ambiental y en coordinación con las demás oficinas y secretarías Municipales, deberá trazar planes y programas ambientales, con base en las políticas fijadas por la Corporación Autónoma Regional, en procura de evitar el deterioro del medio ambiente. Igualmente debe organizar y mantener al día el sistema de información ambiental,

Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopo Cundinamarca

Teléfono: 091857 - 2653

Correo: [tacto@concejosopo.com](mailto:tacto@concejosopo.com)

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

con los datos físicos, económicos, sociales, legales y en general, concernientes a los recursos naturales renovables y no renovables y al medio ambiente. Debe tomar las medidas necesarias para suministrar la información requerida por el sistema nacional de información forestal, a fin de integrar, registrar, organizar y actualizar la información relacionada con el sector forestal, como base del servicio de información forestal.

Además, se debe planificar el desarrollo rural del Municipio, promover y ejecutar políticas nacionales, regionales y sectoriales relacionadas con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, coordinar y ejecutar los planes, programas y proyectos ambientales y del sector agropecuario en el área rural.

### e) SUBSECRETARIA DE PLANEACION

La Subsecretaría de Planeación o quien haga sus veces tiene a su cargo administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo, determinando sectores residenciales, cívicos y comerciales, industriales y de recreación, así como zonas oxigenantes y amortiguadoras y contemplando la necesaria arborización ornamental, así debe velar por la protección del paisaje como patrimonio común del Municipio.

### f) SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

A la subsecretaría de obras públicas o quien haga sus veces, le corresponde integrar consideraciones ambientales y de espacio público en el diseño y construcción de sus obras, arborizar, mantener y conservar las zonas verdes del Municipio que sean de su responsabilidad y prevenir, controlar y compensar el impacto ambiental de los proyectos que adelante.

### g) SUBSECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURÍSTICO

La Subsecretaría de Desarrollo Económico y Turístico o quien haga sus veces le corresponde organizar, motivar y capacitar a la comunidad para el desarrollo de programas comunitarios de mejoramiento del entorno ambiental.

Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca

Teléfono: 091 857 - 2653      [contacto@concejosopo.com](mailto:contacto@concejosopo.com)

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

### h) SUBSECRETARIA DE SALUD

La subsecretaría de Salud o quien haga sus veces como miembro integrante del sistema de gestión ambiental municipal le corresponde controlar en coordinación de la empresa de servicios públicos, la calidad del agua para consumo humano y diseñar las estrategias y adelantar las acciones para controlar y prevenir la proliferación de vectores y la ocurrencia de epidemias.

### i) EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOPO "EMSERSOPO"

En materia de acueducto y alcantarillado municipal, le corresponde promover la racionalización del uso de los recursos hídricos, proteger las cuencas hidrográficas que utiliza, adelantar los estudios y acciones necesarias para prevenir, mitigar, corregir y compensar los efectos e impactos ambientales que se puedan causar durante la construcción de sus proyectos y proteger, aumentar la cobertura vegetal en las rondas de los cuerpos de aguas que el Municipio utiliza.

Así mismo, en cuanto a la recolección y disposición del aseo, le corresponde minimizar el impacto ambiental de la recolección, transporte y disposición de residuos sólidos, promover programas de reciclaje, realizar las acciones necesarias para prevenir, corregir, mitigar y compensar los efectos e impactos ambientales que se puedan causar durante la operación del sitio de disposición final de los residuos sólidos, proteger y aumentar la cobertura vegetal.

Para la energía eléctrica le corresponde promover la racionalización del uso de los recursos energéticos e hídricos, transferir a las entidades ambientales los recursos que la ley ordena para la protección de las cuencas hidrográficas que utiliza y desarrollar los estudios y acciones necesarios para prevenir, mitigar, corregir y compensar los impactos ambientales que se puedan causar durante la construcción y operación de sus proyectos.

### \* ARTICULO 11.- COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL "SIGAM" DEL MUNICIPIO DE SOPO.

La asesoría de la política ambiental del Municipio de Sopó se hará a través del Consejo Ambiental Municipal que se crea mediante este acuerdo. Este Consejo tiene el carácter de organismo consultor del SIGAM e incluye actores

*Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca*

☎ *Teléfono: 091857 - 2653*

*✉ [contacto@concejosopo.com](mailto:contacto@concejosopo.com)*

*[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)*

158



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

institucionales y actores externos al Municipio. Le corresponde asesorar al Municipio en el cumplimiento de la política ambiental fijada.

Estará conformado por:

- El Alcalde Municipal, ó su delegado, quien lo presidirá.
- El Director de la Corporación Autónoma Regional ó su delegado.
- El Secretario de Educación y Desarrollo Económico y Social
- El Subsecretario de Planeación Municipal.
- El Subsecretario de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente.
- El Subsecretario de Desarrollo Económico y Turístico.
- El Personero Municipal.
- El Subsecretario de Gobierno y Participación Comunitaria.
- Gerente EMSERSOPO o su delegado.
- Un representante del Concejo Municipal.
- Un representante de la Policía Ambiental.
- Presidente de ASOJUCOS.
- Un representante de los gremios del Municipio.
- Un representante de las organizaciones ambientales no gubernamentales con asiento en el Municipio.
- Un representante del sector educativo.

### ARTICULO 12.- MIEMBROS DEL CONSEJO E INVITADOS.

Son miembros del Consejo los señalados en el artículo anterior. Los miembros del consejo cuentan con voz y voto, para la concertación de recomendaciones al Municipio.

Serán invitados permanentes del Consejo, un representante del Ministerio del Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, al cual le corresponde adelantar las funciones asignadas por Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de acuerdo con los estatutos que dicte la Asamblea corporativo, un Alcalde que represente a los Municipios circunvecinos del Municipio, los cuales asistirán a las sesiones con voz pero sin voto.

A iniciativa del presidente del Consejo ó por petición de tres de sus miembros, se podrán invitar a las sesiones a funcionarios de entidades públicas, representantes del sector privado, de los gremios, de la academia, de las organizaciones no

Carrera 2 No. 2-40, Piso 2, Parque Principal - Sopo Cundinamarca

Teléfono: 091857 - 2653

Correo electrónico: [contacto@concejosopo.com](mailto:contacto@concejosopo.com)

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

gubernamentales, de las comunas ó corregimientos del Municipio, o de las entidades territoriales circunvecinas, que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Cuando el Consejo lo considere pertinente, cualquiera de las entidades pertenecientes al SIGAM, podrá invitar expertos en los temas a tratar en la respectiva sesión. Estos asesores podrán asistir con voz pero sin voto. Los miembros del Consejo podrán asistir a cada sesión con el apoyo hasta de dos asesores. Estos asesores asistirán con voz pero sin voto.

### ARTÍCULO 13.- DECISIONES.

Las decisiones adoptadas por el Consejo Ambiental son recomendaciones para todas las entidades pertenecientes al Municipio y se tomarán con quórum decisorio.

Hay quórum deliberatorio cuando en cualquiera de sus sesiones están por lo menos cinco de sus integrantes.

### ARTÍCULO 14.- QUORUM DECISORIO.

Hay quórum decisorio cuando en cualquiera de sus sesiones están por lo menos ocho de sus integrantes o que pasados sesenta minutos de la hora fijada para la sesión se encuentre la mitad más uno de sus integrantes.

**Parágrafo 1:** Una vez verificado el quórum decisorio para la reunión, junta o Asamblea, ésta será decisoria.

### ARTÍCULO 15.- FUNCIONES.

Son funciones del Consejo Ambiental Municipal, ó la instancia que haga sus veces del Municipio de Sopó, las siguientes:

1. Asesorar a la Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente, para la formulación y fijación de la política ambiental del Municipio.
2. Proponer mecanismos institucionales, financieros y técnicos que sean necesarios para el fortalecimiento y coordinación de las entidades pertenecientes al SIGAM, y para la coordinación de este con las demás entidades del Municipio.

Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca

Teléfono: 091857 - 2653

correo@concejosopo.com

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)

154



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

3. Recomendar las medidas que permitan armonizar las regulaciones y decisiones ambientales con la ejecución de los proyectos de desarrollo económico y social de manera tal, que se asegure su sostenibilidad y se minimicen sus impactos negativos.
4. Proponer, por conducto del Alcalde al Concejo Municipal, las recomendaciones que considere pertinentes para adecuar el uso del territorio del Municipio, con los planes, programas y proyectos aprobados.
5. Recomendar las medidas pertinentes que aseguren la coordinación de las actividades que adelanten las entidades municipales con las entidades que tengan el Sistema Nacional Ambiental "SINA", en especial con la Corporación Autónoma Regional y con las entidades territoriales circunvecinas.
6. Promover la conformación de comités técnicos ó jurídicos, en los que participen funcionarios de las entidades pertenecientes al Municipio, la CAR ó las entidades territoriales circunvecinas, para adelantar la evaluación y el seguimiento de los planes, programas o proyectos que en materia ambiental interesen al Municipio.
7. Recomendar al Concejo Municipal, a través del Alcalde Municipal previo concepto favorable expedido por la oficina de Planeación, la expedición de las normas necesarias para garantizar el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del Municipio.
8. Servir de órgano de enlace entre la Administración Municipal, el sector privado, la academia y las organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de recoger y analizar las observaciones de estos últimos, a efectos de definir su inclusión dentro de la política ambiental del Municipio o se hacen recomendaciones a las autoridades pertinentes para que se expidan, modifiquen o deroguen las normas ambientales vigentes.
9. Sugerir las prioridades sobre los programas ó acciones que en materia ambiental, se deben adoptar y desarrollar por parte del Gobierno Municipal.
10. Recomendar a la autoridad ambiental competente la adopción de decisiones en materia de prevención, control o mitigación de los impactos ambientales generados por las diferentes actividades productivas del Municipio.
11. Recomendar las medidas pertinentes para estimular por parte de la Administración Municipal la adopción y el desarrollo de tecnologías más limpias y fomentar la creación de una cultura ambiental por parte de los habitantes del Municipio.
12. Dictar su propio reglamento.

Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopo Cundinamarca

☎ Teléfono: 091857 - 2653 ✉ [lacta@concejosopo.com](mailto:lacta@concejosopo.com)

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com),



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

### ARTICULO 16.- SESIONES.

El Consejo Ambiental del Municipio sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada CUATRO meses, previa citación realizada por la secretaría técnica.

El Consejo sesionará de manera extraordinaria cuando así lo solicite el Alcalde Municipal, el Subsecretario de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente o por lo menos tres integrantes del Consejo.

La inasistencia a dos (2) sesiones del Consejo durante el año por parte de sus miembros, constituye causal de mala conducta. El Consejo podrá excusar la inasistencia cuando se presenten las pruebas que justifiquen la misma. Dichas pruebas quedarán en el archivo del Consejo y se hará relación de las mismas en la respectiva acta de la sesión en la cual se estudie la misma. No se podrá presentar excusas más de una vez.

### ARTICULO 17.- CITACIÓN A LAS SESIONES.

La citación a las sesiones ordinarias se hará por medio escrito suscrito por la Secretaría Técnica, en la que se mencionará lugar, fecha, hora y el orden del día de la sesión. Dicha comunicación deberá ser enviada con una antelación no menor a cinco días calendario a la fecha de la reunión.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias se hará por escrito. En caso de urgencia la citación podrá ser verbal o por medio electrónico de lo cual se dejará constancia en el acta de sesión.

### ARTICULO 18.- ORDEN DEL DIA.

El orden del día contiene los temas a tratar en la sesión para la que se cita, el cual se deberá poner a consideración de los asistentes a la reunión antes de su inicio.

### ARTICULO 19.- SECRETARIA TÉCNICA.

La Secretaría Técnica del Consejo será realizada por la Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente o quien haga sus veces.

Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopo Cundinamarca

☎ Teléfax: 091857 - 2653 ✉ [placlo@concejosopo.com](mailto:placlo@concejosopo.com)

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

### ARTICULO 20.- FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA.

Son funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

1. Preparar las citaciones a las sesiones del Consejo.
2. Preparar, revisar, resumir, evaluar, conceptuar y hacer llegar a los miembros del Consejo ó a quienes el Consejo decida, los documentos que deben ser analizados de manera previa a cada sesión.
3. Elaborar las actas de las reuniones del Consejo.
4. Elaborar y presentar de manera semestral al Alcalde Municipal un informe de las actividades del Consejo.
5. Recopilar y analizar la información que se requiera para analizar los temas a tratar en el Consejo.
6. Preparar los informes que sean solicitados por el Presidente del Consejo.
7. Expedir los conceptos sobre las recomendaciones adoptadas por el Consejo.
8. Programar las reuniones de las comisiones de articulación del SIGAM.
9. Preparar, enviar, recibir y analizar la agenda de trabajo que deben evacuar las comisiones de articulación del SIGAM.
10. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Consejo.

### ARTICULO 21.- ACTAS.

De cada una de las sesiones del Consejo se elaborará un acta.

### ARTICULO 22.- COMISIONES DE TRABAJO PARA LA ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL "SIGAM".

A través de la Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente las entidades Municipales coordinarán y armonizarán las actividades que adelante la Administración Municipal en materia de planificación del desarrollo regional, urbano y rural, espacio público, prestación de servicios públicos, construcción de obras públicas, administración y control ambiental y sanitario, educación y cultura ciudadana, prevención y mitigación de impactos con los objetivos de su política ambiental.

Para el efecto la Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente, definirá los miembros y sus comisiones de trabajo.

*Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopo Cundinamarca*

**Teléfono:** 091857 - 2653      **Correo:** [tacto@concejosopo.com](mailto:tacto@concejosopo.com)

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

### ARTICULO 23.- REUNIONES DE LAS COMISIONES.

Las comisiones se reunirán ordinariamente por lo menos una vez cada cuatro meses, previa citación hecha por la Secretaría Técnica del Consejo.

### ARTICULO 24.- AGENDA DE TRABAJO.

La Secretaría Técnica del Consejo preparará la agenda de trabajo de que deben ocuparse las comisiones de articulación del SIGAM. Los integrantes de las comisiones propondrán a la Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente, los temas a su consideración.

### CAPITULO III

### COORDINACIÓN Y ARMONIA DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL MUNICIPIO CON EL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL (SINA) Y CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES CIRCUNVECINAS

### ARTICULO 25.- PARTICIPACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 99 de 1993, el Sistema de Gestión Ambiental Municipal "SIGAM", hace parte del Sistema Nacional Ambiental "SINA", por lo cual las políticas y normas para la gestión ambiental en el Municipio de Sopó, se formularán y ejecutarán en forma coordinada con las políticas, normas e instituciones del Sistema Nacional Ambiental "SINA"

### ARTICULO 26.- REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOPÓ ANTE EL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL (SINA).

La Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente o quien haga sus veces, a través de su Subsecretario representará al Municipio ante todas las entidades, consejos y organismos pertenecientes al Sistema Nacional Ambiental (SINA), y ante todas las entidades, organismos, consejos y sistemas internacionales que se ocupen de temas ambientales.

*Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca*

☎ *Teléfono: 091857 - 2653* [laslo@concejosopo.com](mailto:laslo@concejosopo.com)

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5

**ARTICULO 27.- ARTICULACIÓN CON EL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE.**  
El Consejo Ambiental del Municipio recomendará las medidas necesarias para dar cumplimiento a las políticas y normas que en materia ambiental sean expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente.

**ARTICULO 28.- INFORME ANUAL.**

La Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente, preparará un informe anual para la administración municipal sobre la gestión ambiental desarrollada en el Municipio, en el que se especifiquen las metas alcanzadas previstas en el Plan de Gestión Ambiental, al igual que los demás resultados obtenidos y un breve informe sobre el funcionamiento del "SIGAM".

**ARTICULO 29.- ARTICULACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL.**

El Sistema de Gestión Ambiental "SIGAM" del Municipio de Sopó, se articula con la Corporación Autónoma Regional a través del Consejo Ambiental Municipal, el cual tomará las medidas necesarias para cooperar con la Corporación en la promoción y realización de investigaciones científicas relacionadas con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, al igual que para transferir las tecnologías resultantes de las mismas, de acuerdo con las iniciativas presentadas por la Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente. El Municipio se articula de manera especial con la Corporación Autónoma Regional, mediante el establecimiento de convenios que tengan como fin fijar mecanismos y procedimientos de concertación y cooperación, en el diseño de normas, políticas y planes ambientales regionales, al igual que la integración de los sistemas de información ambiental.

**ARTICULO 30.- ARTICULACIÓN CON LOS INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y LA ACADEMIA.**

El Sistema de Gestión Ambiental del Municipio de Sopó, se articula con los Institutos de investigación científica de que trata la Ley 99 de 1993, y con la Academia, mediante la suscripción de convenios por la Alcaldía Municipal. Los convenios que se suscriban deben tener entre otros los siguientes propósitos:

1. Adelantar proyectos de investigación científica en temas ambientales.

*Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca*

*Teléfono: 091857 - 2653* [concejo@concejosopo.com](mailto:concejo@concejosopo.com)

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5

2. Organizar ó fortalecer centros científicos y tecnológicos en materia ambiental.
3. Fortalecer y capacitar recursos humanos para el avance y la gestión de la ciencia y la tecnología en los campos ambientales.
4. Establecer redes de información científica y tecnológica en materia ambiental.
5. Negociar, aplicar y adaptar tecnologías nacionales ó extranjeras sostenibles desde el punto de vista ambiental.
6. Realizar actividades de normatización ambiental.
7. Crear fondos de desarrollo científico y tecnológico en materia ambiental a nivel regional.
8. Realizar cursos, seminarios y eventos nacionales e internacionales de ciencia y tecnología en materia ambiental.

En virtud de estos convenios las entidades participantes podrán aportar recursos de distintos tipos para facilitar, fomentar, desarrollar y alcanzar en común alguno de los propósitos señalados en el presente artículo.

### ARTICULO 31.- ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN BASICA MUNICIPAL SISBIN.

El Sistema de Gestión Ambiental "SIGAM" del Municipio de Sopó, colaborará en el funcionamiento y operación del sistema de información ambiental. Para cumplir con lo dispuesto en el presente artículo, las entidades municipales pertenecientes al SIGAM.

- a) Suministrar al Instituto de hidrología y meteorología y Estudios Ambientales IDEAM de conformidad con lo previsto en los convenios que se celebran para el efecto. La información técnica y científica que les sea solicitada y contribuir con la difusión de la información que les sea reportada.
- b) De conformidad con lo previsto en los convenios, apoyar al IDEAM a través de la Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente, en el diseño de los modelos, parámetros, indicadores, variables, normas, estándares, flujos y procedimientos necesarios para el manejo de los datos y de la información que sobre el medio ambiente y los recursos naturales renovables realicen las entidades que hacen parte del Sistema de Gestión Ambiental Municipal.

Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca

Teléfono: 091857 - 2653

correo@concejosopo.com

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

- c) Coordinar y programar actividades a través de la Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente, para el acopio, procesamiento y análisis de la información sectorial en aquellos casos que se consideren básicos para el establecimiento de políticas, normas ó regulaciones sobre la población, la calidad de vida ó el desarrollo sostenible.
- d) Colaborar con el Ministerio del Medio Ambiente, CAR y el IDEAM, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente.
- e) Proveer la información disponible a todas las entidades públicas al sector productivo y a la sociedad de conformidad con las normas que se expidan para el efecto.
- f) Tomar las medidas necesarias para suministrar la información requerida por el Sistema Nacional de Información Forestal, a fin de integrar, registrar, organizar y actualizar la información relacionada con el sector forestal como base del servicio de información forestal.

### ARTICULO 32.- ARTICULACIÓN CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES CIRCUNVECINAS.

El Sistema de Gestión Ambiental del Municipio de Sopó "SIGAM", se articulará con las entidades territoriales circunvecinas a través del establecimiento de convenios que tengan como fin concertar y cooperar en el diseño de normas, políticas y planes ambientales regionales. El diseño de los planes ambientales regionales deberá coordinarse con los planes ambientales del Departamento de Cundinamarca y observar lo dispuesto en la Ley.

### CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

### ARTICULO 33.- TÉRMINO PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL SIGAM.

Los actores pertenecientes al SIGAM deberán coordinar a través de la Subsecretaría de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente la puesta en marcha del presente acuerdo a 31 de Octubre de 2009.

*Carrera 2 No. 240, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca*

*Teléfono: 091857 - 2653*

*Correo: [lactlo@concejosopo.com](mailto:lactlo@concejosopo.com)*

*[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)*



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

### ARTICULO 34.- VIGENCIA Y DEROGACIÓN.

Este acuerdo rige a partir de la fecha y deroga las normas que le sean contrarias.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Recinto del Honorable Concejo Municipal de Sopó, una vez surtidos los dos (2) Debates reglamentarios de que trata la ley 136 de 1994, así: Primer debate en comisión segunda permanente de gobierno los días veintiuno (21) y veintidós (22) de mayo de 2009, bajo la ponencia del Honorable concejal JORGE ELIECER ESPITIA LARA y aprobado en Plenaria el día 01 de junio de 2009.

**RICARDO JERÓNIMO VALDERRAMA FONSECA**  
Presidente

**OSCAR LEONARDO PAREDES CORREDOR**  
Secretario General

Carrera 2 No. 240, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca

Teléfono: 091857 - 2653

correo electrónico: [contacto@concejosopo.com](mailto:contacto@concejosopo.com)

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)



## CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit. 832.003.491-5

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO,  
CUNDINAMARCA**

### CERTIFICA QUE:

El Proyecto de Acuerdo No. 014 de 2009, "POR EL CUAL SE CREA EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL "SIGAM" DEL MUNICIPIO DE SOPÓ, CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", fue aprobado en sus debates reglamentarios, así: En comisión segunda permanente de gobierno los días veintiuno (21) y veintidós (22) de Mayo de dos mil nueve (2009) y en sesión plenaria el día primero (01) de Junio de dos mil nueve (2009).

Se expide la presente Certificación en el Concejo Municipal de Sopó, a los dos (2) días del mes de Junio de dos mil nueve (2009).

  
**OSCAR LEONARDO PAREDES CORREDOR**  
Secretario General

Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca

☎ Telefax: 091857 - 2653 ✉ [lacla@concejosopo.com](mailto:lacla@concejosopo.com)

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com),



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ  
N<sup>o</sup>t. 832.003.491-5

LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ,  
CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, el concejo municipal de sopó Cundinamarca, reunido en la sesión ordinaria del día 30 de mayo de 2009, aprobó por doce (12) votos la proposición hecha por la presidencia de declarar la prórroga de las sesiones ordinarias del mes de mayo hasta el día 10 de junio de 2009 en concordancia con Artículo 23 Parágrafo 1º de la Ley 136 del 02 de junio de 1994.

En consecuencia el honorable concejo se reunió ordinariamente los días 01 y 10 de junio de 2009.

Se expide la presente Certificación en el Concejo Municipal de Sopó, a los dos (2) días del mes de junio de dos mil nueve (2009).

  
OSCAR LEONARDO PAREDES CORREDOR  
Secretario General

Carrera 2 No. 2-40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca

Teléfono: 091857 - 2653

✉ [tlcto@concejosopo.com](mailto:tlcto@concejosopo.com)

[www.concejosopo.com](http://www.concejosopo.com)



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE SOPÓ

## DESPACHO ALCALDE

### INFORME SECRETARIAL

Hoy, 02 de Junio de 2009, informo al Señor Alcalde que fue recibido en esta Secretaría el Acuerdo 010 "por medio del cual se crea se crea el Sistema de Gestión Ambiental Municipal "SIGAM" del municipio de Sopó y se dictan otras disposiciones", el cual consta de 34 artículos.

Lo anterior para efectos de lo previsto en el Artículo 78 de la Ley 136 de 1.994

**LILIANA PINEROS ROJAS**  
Secretaria Ejecutiva Despacho Alcalde

\*\*\*\*\*

### ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPO

Sopó, **05 JUN 2009** en la fecha se **SANCIONA** el presente Acuerdo, el cual se sujeta a lo de Ley.

### SANCIONADO

El Alcalde,

  
**WILLIAM OCTAVIO VENEGAS RAMIREZ**

La Secretaria,

**LILIANA PINEROS ROJAS**

