

ACUERDO No. 014

(3 0 NOV 2007)

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL SIGAM DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales especial de las que le confiere 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; la Ley 388 de 1997

CONSIDERANDOS

1. Localización:

Latitud 4° 35' Norte
Longitud 74° 27' Oeste
Area (Has) 11.746,3 Has

61 Km. Distancia entre el Municipio y Bogotá D.C., capital de la República de Colombia.

La altura del Municipio sobre el nivel del mar en la cabecera es de 990 metros aproximadamente. En el territorio municipal la altura oscila entre 650 metros aproximadamente en los límites del río Bogotá y 2.850 metros en los cerros de Peñas Blancas. (Fuente: Planchas IGAC 246 I-B-1, 246 I-B-4).

2. Temperatura

La temperatura varía entre 12 y 24° C, el territorio se halla comprendido entre los pisos términos medio y frío.

El Municipio de El Colegio, se presentan los tres pisos bioclimáticos, obteniéndose variados productos y brindando una amplia diversidad de aprovechamiento agropecuario.

Límites municipales:

Nuestros vecinos son:

Norte: Municipios de La Mesa y Tena

Sur: Municipio de Viotá

Oriente: Municipios de San Antonio del Tequendama y Granada

Occidente: Municipios de Anapoima y La Mesa.

3. División Política

Además de la Cabecera Municipal que cuenta con aproximadamente 20 barrios, en la jurisdicción del municipio, hay tres importantes centros poblados que tienen la categoría de Inspecciones Municipales, las cuales se presentan a continuación:



Inspección de El Triunfo
Inspección de Pradilla
Inspección de La Victoria

ÁREA RURAL

El sector rural se encuentra organizado en 40 veredas representadas por sus respectivas Juntas de Acción Comunal:

Antioqueña
Antioquia
Arcadia
Brasil
Cúcuta
El Carmelo
El Paraíso
Cúcuta Redondillo
El Porvenir
Entreríos
Francia
Saden
Guachacá
Los Helechos
Honduras
Junca
La Campos
La Flecha
La Pitala
La Soledad
La Virginia
Las Palmas
Lucerna
Marsella
Misiones
San José Alto
San Miguel
San Ramón
San José Bajo
Santa Isabel
Santa Marta Alta
Santa Cruz
El Tigre
Santa. Marta Sector Bella vista
Santa Rita
Santo Domingo
Subia
Trinidad
Trujillo - Santa Cecilia

4. ASF

De ac
se dici
de los

Categ

Alcald
media
el jef
Adem

Conc
elegio
trece

Pers
Muni
Ejerc
Polit
Naci

Juz
nive

Fis
o c
juz

R
y
p
5

4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

De acuerdo a lo establecido en la Ley 136 de 1994 y 617 de 2000 por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, es importante resaltar algunos puntos a saber:

Categoría: El Municipio de El Colegio, está clasificado en la quinta categoría

Alcalde Municipal: El Alcalde Municipal, quien es elegido popularmente mediante el voto para un período de tres años, ejerce la autoridad política, es el jefe de la Administración Local y Representante Legal del Municipio. Además, es la primera autoridad de Policía.

Concejo Municipal: Es una Corporación Administrativa, cuyos miembros son elegidos popularmente para un período de cuatro años, está integrado por trece Concejales.

Personería: Es la entidad encargada de ejercer control administrativo en el Municipio, la ley 617 de 2000 le asignó atribuciones como veedor del Tesoro. Ejerce las funciones del Ministerio Público que le confiere la Constitución Política y la ley, así como las que le delegue la Procuraduría General de la Nación.

Juzgado Promiscuo Municipal: Le corresponde la administración de justicia a nivel municipal.

Fiscalía General de la Nación: Le corresponde de oficio o mediante denuncia o querrela, investigar los delitos y acusar a los presuntos infractores ante los juzgados y tribunales competentes.

Registraduría Municipal: Como autoridad electoral, le corresponde la dirección y organización de las elecciones, el registro civil y la identificación de las personas.

5. EDUCACIÓN

Competencias del municipio (Ley 715 de 2001)

Competencias de los municipios no certificados. A los municipios no certificados se les asignarán las siguientes funciones:

- * Administrar y distribuir los recursos del Sistema General de Participaciones que se le asignen para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad.
- * Trasladar plazas y docentes entre sus instituciones educativas, mediante acto administrativo debidamente motivado.
- * Podrán participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados por estos recursos no podrán generar gastos permanentes para el Sistema General de Participaciones.

* Suministrar la información al departamento y a la Nación con la calidad y en la oportunidad que señale el reglamento

Restaurantes escolares

Corresponde a los distritos y municipios garantizar el servicio de restaurante para los estudiantes de su jurisdicción, en desarrollo de esta competencia deberán adelantar programas de alimentación escolar con los recursos descontados para tal fin de conformidad con establecido en artículo 2°, parágrafo 2° de la presente ley, sin detrimento de los que destina el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a este tipo de programas u otras agencias públicas o privadas.

La ejecución de los recursos para restaurantes escolares se programará con el concurso de los rectores y directores de las instituciones educativas.

Estos recursos se distribuirán conforme a fórmula para la distribución de recursos de la participación de propósito general."

Mesas de trabajo

Bajos niveles: BAJOS NIVELES DE INGRESO DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAUSAS:

1. Ausencia de fuentes de trabajo
2. Cambio de renglón económico por crisis cafetera.
3. Crisis económica generalizada

EFFECTOS:

1. No pago de las obligaciones contraídas con las instituciones educativas.
2. Dificultades para el mantenimiento de los planteles educativos.
3. Se ha generalizado la cultura del no pago.
4. Limitaciones en el bienestar de los estudiantes.
5. Insuficiente base alimentaria.
6. Bajo rendimiento académico.
7. Insuficiente capacidad para adquirir la dotación de textos escolares.
8. Falta de continuidad en la educación superior.

6. CULTURA

Competencias del municipio (Ley 715 de 2001)
En cultura

* Fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción artística y cultural en el municipio.

- * Apoyar y fortalecer los procesos de información, investigación, comunicación y formación y las expresiones multiculturales del municipio.
- * Apoyar la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural del municipio y su apropiación creativa por parte de las comunidades; y proteger el patrimonio cultural en sus distintas expresiones y su adecuada incorporación al crecimiento económico y a los procesos de construcción ciudadana.
- * Apoyar el desarrollo de las redes de información cultural y bienes, servicios e instituciones culturales (museos, bibliotecas, archivos, bandas, orquestas, etc.), así como otras iniciativas de organización del sector cultural.
- * Formular, orientar y ejecutar los planes, programas, proyectos y eventos municipales teniendo como referencia el Plan Decenal de Cultura."

HACIA UNA POLÍTICA CULTURAL PARA MESITAS DE EL COLEGIO

En los encuentros para la formulación de este Plan de Desarrollo 2004 – 2007, los participantes a la Mesa de Cultura, a partir de la constatación del hecho que no existe un marco de política cultural en el cual se puedan articular las múltiples y loables acciones realizadas por los gobiernos locales durante los últimos años, pretende formular una propuesta de políticas en la cual:

Se establezca un horizonte de trabajo que vaya más allá del tiempo correspondiente al período administrativo de un alcalde

Se defina qué se entiende por cultura en el contexto particular del Municipio de Mesitas de El Colegio, de manera que los programas, los proyectos, las actividades y las iniciativas de los actores de la cultura, encuentren articulación dentro del propósito general del desarrollo del Municipio.

Se tenga un concepto claro de qué se entiende en el Municipio y por parte de todos los actores locales acerca de los diferentes aspectos que constituyen lo que en cualquier parte se denomina cultura y sus constituyentes.

Una política cultural para Mesitas de El Colegio debe estar enmarcada en una serie de factores como son las conclusiones del Encuentro Municipal de Cultura realizado a fines del año 2000, cuyos elementos básicos fueron retomados como vitales para el Plan de Desarrollo Municipal 2001 – 2003, los logros que se han dado en el campo cultural en los últimos años y los objetivos de la actual administración.

Los participantes al encuentro de cultura realizado a finales del año 2000, por convocatoria del Ministerio de Cultura, manifiestan lo siguiente: De antemano, se quiere hacer explícito que el ENCUENTRO MUNICIPAL DE CULTURA, que dio origen a las siguientes reflexiones y apreciaciones, estuvo de acuerdo en establecer que no considera la cultura solamente como el conjunto de expresiones estéticas originadas en la creatividad individual o colectiva de los miembros de una población en unas condiciones naturales determinadas, sino como el resultado total de la vivencia (proceso histórico) de los individuos y de

los pueblos en su relación con el medio natural y con el resto de los miembros de su núcleo social o con otros pueblos, de manera que las generaciones en su sucesión reciben una herencia social (lenguajes, costumbres, sistemas de representación) a la cual aportan con su creatividad en cada momento en que repiten y se expresan de acuerdo con dicha herencia social.

Esta política cultural debe estar concebida en una serie de propósitos que sirven de punto de referencia para su derrotero. Se llegó al consenso de centrar esa gestión en tres elementos básicos:

Investigación
Formación
Divulgación

Es evidente que estos tres factores no son necesariamente consecutivos, y más aún, su implementación y desarrollo se presenta en la mayor parte de los casos en forma paralela y simultánea.

Con el ánimo de complementar la parte de política cultural, a continuación se transcriben algunos aspectos que aparecen señalados en gran parte de los documentos del Ministerio de Cultura y que son un buen referente para ésta discusión.

"EL CONCEPTO DE CULTURA

En el trabajo cultural es importante preguntarse y reflexionar sobre la noción de cultura ya que de la idea que se tenga de la misma dependerá, en gran medida, la manera de actuar en relación con ella. Para el fin que nos hemos propuesto es conveniente analizar dos concepciones distintas de cultura, las cuales, a pesar de sus diferencias, pueden llegar a ser complementarias.

La primera concibe la cultura como el cultivo de la mente o del espíritu humano. De ahí el origen de expresiones como "esa persona es inculta", para designar a alguien que ha cultivado poco su mente o no la ha cultivado en un determinado sentido. Desde esta perspectiva, la cultura es algo que se tiene o no se tiene, y dentro de los que la "tienen", se habla de personas que tienen muy poca, mediana o mucha.

La segunda entiende la cultura como la forma de vida o manera de ser de un pueblo o de un grupo social determinado. En este sentido, con el concepto cultura se alude a la manera particular como se relaciona un grupo humano en su vida práctica diaria. De este modo, puede hablarse de cultura paisa, opita, llanera, etc. De acuerdo con esta concepción, la cultura no es un asunto de tener, sino de ser. Y, en este sentido, nadie está excluido de la cultura, ni puede renunciar a ser un actor cultural, pues a través de lo que hacemos en la vida diaria expresamos lo que somos. Las formas de comunicarnos, trabajar, gozar, amar, pelear, organizar la vida diaria e incluso de vivir el sufrimiento y de encarar la muerte, forman parte de nuestra cultura.

Esta manera de comprender la cultura permite reconocer como culturales no sólo las expresiones artísticas, tales como el baile, la música, la pintura o las artesanías, sino todas las realizaciones de un grupo social, pues la cultura es el modo particular como la gente vive su vida cotidiana tejiendo lazos sociales. Desde esta perspectiva, la cultura es factor de crecimiento y desarrollo social en cuanto es la dimensión que le otorga horizonte y sentido a los fines del desarrollo socioeconómico.

Este enfoque está presente de manera explícita en la Ley General de Cultura:

"La cultura es el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias." (Art. 1, Ley 397 de 1997).

LA GESTIÓN CULTURAL

De cada una de las nociones de cultura presentadas se deriva un enfoque y una manera diferente de hacer gestión cultural.

Primera noción de gestión cultural

Si partimos de la concepción de cultura como cultivo de la mente humana, lo que interesa a la gestión cultural es la producción y consumo de bienes culturales y artísticos. Y en este sentido, hacer gestión cultural consiste en:

- * Administrar la Casa de la Cultura, la biblioteca, el posible museo.
 - * Defender y rescatar el patrimonio.
 - * Conservar y promover el cultivo de las artes.
 - * Diseñar programas que divulguen las distintas expresiones artísticas.
 - * Democratizar las bellas artes haciendo versiones para la gente sencilla.
- De acuerdo con esta manera de ver las cosas, el interés y la motivación se centran en:

Las acciones y los resultados que se diseñan y proyectan, desde un centro, para unos destinatarios.

La defensa del derecho a acceder a la cultura establecida, es decir, a lo que convencionalmente se entiende por cultura.

La difusión entendida como comunicación unidireccional de un emisor activo para un receptor.

En este contexto adquiere sentido la noción de diseminación[1], la cual en oposición al concepto de difusión, busca romper la visión vertical, hegemónica, centralista y unidireccional de la relación institucional de la cultura (de una elite) con la gente, según la cual desde el centro siempre se distribuye o difunde hacia la periferia. La diseminación, en cambio, es descentralización, democratización, capacidad de establecer diálogos y encuentros múltiples entre diversos centros que son iguales y diferentes, pues la cultura no tiene un solo centro, sino que es multipolar.

Segunda noción de gestión cultural

Si asumimos la segunda concepción de cultura, la gestión cultural se convierte en un asunto más complejo y comprometedor, pues tiene que ver no sólo con los eventos comúnmente llamados artísticos y culturales, sino con todo lo que hacemos en nuestras rutinas cotidianas. Es decir, lo que la gente hace para darle sentido a la vida en su acontecer diario: relacionarse con los vecinos, jugar, bailar, escuchar música, etc., poniéndolo al servicio de la construcción del tejido social. Desde este punto de vista se entiende la gestión cultural como todo aquello que desde el quehacer cotidiano lleve a la concertación ciudadana, al reconocimiento de las diferencias, a la invención y recreación permanente de las identidades, y al descubrimiento de razones para la convivencia social democrática.

En esta dirección se orienta el Plan de Acción sobre Políticas Culturales al Servicio del Desarrollo, aprobado por la Conferencia Intergubernamental sobre Políticas Culturales reunida en Estocolmo en 1998, el cual propone:

Como finalidad principal de las políticas culturales: "fijar los objetivos, crear las estructuras y obtener los resultados adecuados para crear un medio humano favorable." [2]

Como orientación de las políticas culturales: "mejorar la integración social y la calidad de vida de todos los miembros de la sociedad sin discriminación". [3]

Dentro de este marco, la gestión cultural está en función de:

Los procesos que robustecen las interacciones sociales, los intercambios y diálogos que acrecienten el respeto por la diferencia y la capacidad de convivir democráticamente.

La creación y consolidación de procesos sociales que busquen favorecer la participación e integración de los miembros de las comunidades en torno de intereses comunes que, muchas veces, sin darse cuenta, comparten.

El enriquecimiento de la vida comunitaria de la gente, desarrollando su capacidad de organizar, decidir, planear, autogestionar, crear y recrear su vida presente y futura con base en acuerdos y propósitos colectivos.



La justificación de las razones de existir de la comunidad y en la comunidad, sin perder la identidad individual, haciendo posible que los individuos y grupos se sientan miembros de una misma colectividad.

La generación de motivaciones para que los habitantes de una localidad puedan encontrarse desde su propia manera de ser con habitantes de otras localidades.

Como se puede ver, la gestión cultural apunta a la construcción de un modelo de desarrollo desde y para la comunidad, acorde con su propia dinámica, sus sueños y aspiraciones.

Pero al hablar de desarrollo debe tenerse muy en cuenta que, así como no puede hablarse de una sola cultura sino de muchas culturas, tampoco hay un modelo de desarrollo que deba copiarse, sino que existen muchos modelos posibles. No existen unos caminos mejores que otros, las rutas, e incluso la decisión de desarrollarse o no, dependen de los ritmos de las comunidades, de su manera de ser, del proyecto de sociedad que pretenden construir, en un mundo compartido con infinidad de grupos humanos diversos que generan encuentros enriquecedores que, de hecho, inciden mutuamente en sus maneras de ser.

"El desarrollo es un proceso que aumenta la libertad efectiva de quienes se benefician de él para llevar a cabo aquello que, por una razón u otra, tienen motivos para valorar."

Nuestra diversidad creativa. Informe de la Comisión Mundial de Cultura y Desarrollo, París, 1996, p. 14.

De acuerdo con esto, si la gestión cultural trabaja en el escenario de la convivencia social y de la construcción de un proyecto de sociedad, entonces se encuentra en el mundo de la política en su sentido más auténtico, es decir, inmersa en todo aquello que tiene que ver con la búsqueda de la convivencia dentro de la justicia y el derecho, la reivindicación de la dignidad humana y el bien común para todos.

"La armonía entre la cultura y el desarrollo, el respeto por las identidades culturales, la tolerancia por las diferencias culturales en un marco de valores democráticos pluralistas, de equidad socioeconómica y de respeto por la unidad territorial y por la soberanía nacional, son algunos de los requisitos para una paz duradera y justa".

Puede decirse entonces, que hacer gestión cultural es realizar un trabajo político, por cuanto se orienta a la construcción colectiva de un proyecto de sociedad. Pero, cuidado. No puede confundirse la política con la politiquería o abuso del poder con fines individuales o de una minoría en detrimento de los intereses y aspiraciones de las mayorías, usando como armas la mentira, el robo, la corrupción y cuyo caldo de cultivo es la ausencia de organización y el desconocimiento de los derechos civiles de las personas, y cuyos

resultados son la violencia, la división, la pobreza y la muerte, es decir, la destrucción del tejido social.

En consecuencia, la gestión cultural no posee una metodología única y válida para todas las localidades. Hay que crear un modelo en cada caso y su construcción implica profundizar en lo que somos y queremos ser dentro de un mundo compartido y cada vez más interdependiente, para así encontrar el camino y la dirección hacia el desarrollo cultural.

La segunda manera de entender la gestión cultural no está en contra de la primera, sino que la complementa, ya que la conservación y promoción de las artesanías, la música, las artes plásticas, las comidas típicas, el baile, las expresiones artísticas de la comunidad, la defensa y el rescate de su patrimonio, la administración de las casas de la cultura, de los museos y de las bibliotecas y, en fin, la divulgación de la totalidad de las expresiones artísticas, adquieren un nuevo sentido: el de vivificar la cotidianidad de la gente y movilizar a la comunidad para que asuma la cultura como un espacio de participación, organización y decisión que recree y transforme su vida.

Teniendo en cuenta este horizonte en el cual se mueve la gestión cultural, ya en el campo operacional concreto, se puede afirmar que la gestión es "la capacidad de garantizar las condiciones, recursos y procesos que respalden las acciones que se requieran para modificar situaciones problemáticas, o desarrollar potencialidades propias de la jurisdicción"[4].

ACCIONES CONCRETAS

Con la claridad que pueden introducir las afirmaciones anteriores, y para no embarcarnos en una discusión interminable sobre "política cultural", es necesario hacer claridad acerca del cómo plasmar, a partir de los tres elementos expuestos inicialmente (Investigación, Formación y Divulgación), lo que serían algunas "acciones culturales" para el municipio de Mesitas de El Colegio.

Los Planes de Desarrollo locales presentan una realidad que no podemos desconocer y de la cual hay necesidad de partir. Hay una infraestructura demasiado importante y una trayectoria que no se puede omitir ni abandonar.

Casa de Cultura, con dos bloques de construcción, en los cuales se alberga Sala de Exposiciones, Biblioteca Pública Municipal, Talleres, Ludoteca y Banda de Música. (Cada uno de éstos aspectos puede tener su propia programación de carácter permanente).

Apoyo incondicional al Centro de Historia de Mesitas de El Colegio, recientemente creado, el cual puede convertirse en un instrumento clave para la recuperación de procesos históricos locales.

Varios años de investigación acerca del Arte Rupestre en la zona, permiten ya un dimensionamiento importante acerca de esta forma de expresión

precolombina, que puede ser un filón muy importante para la historia, la cultura y el turismo locales. Es necesario definir los elementos para el manejo en cada uno de éstos sectores.

Un evento de gran importancia en el campo teatral colombiano. Me refiero al "Festival Internacional de Teatro Callejero - Viva el Teatro en Mesitas de El Colegio". Durante el presente año se realizaría en su VI versión y es necesario no dejar decaer éste certamen que ha sido punto de referencia para el campo teatral y vitrina para el municipio en el país y el exterior.

Centrar el trabajo de las "Escuelas de formación artística y cultural" en áreas en las cuales se hubiese desarrollado un trabajo previo, para no perder esa actividad anterior. Por ejemplo, escuela de zancos, vitrales, manualidades, formación musical etc.

Poner a funcionar el Acuerdo por el cual se creó la "Cátedra de historia y cultura municipal" y su posterior decreto reglamentario. Falta retomar la iniciativa y ponerla a funcionar a diferentes niveles de educación formal e informal. La edición de textos estaría vinculada con la política editorial que se presenta más adelante.

Continuar con la tradición del "Festival internacional de Baile Zapateado" como otro evento de carácter internacional que ha hecho tradición a nivel municipal.

Apoyo institucional y cultural a los Festivales de la Luz en el área urbana, del mango en El Triunfo, de la mora en La Victoria y al Encuentro Departamental de Pintores de Pradilla. Estos eventos ya tienen una dinámica propia y particularmente el de Pradilla cuenta con aval y apoyo del Ministerio de Cultura.

Diseño y construcción del Teatro de la Casa de Cultura, obra proyectada hace ocho años y que complementaría la actual estructura cultural del municipio.

Vinculación de las universidades que desarrollan programas en el municipio con actividades de tipo cultural específico.

Programación en forma periódica y permanente de:

Exposiciones
Tertulias
Conferencias

Definición de una política en el área de investigación, que permita un conocimiento sistemático de aspectos fundamentales de la cultura y la historia locales. Esta definición de las áreas prioritarias debe estar a cargo de un comité especial en el cual se encuentren

Formulación de una política editorial que permita a la actual administración sacar a la luz una serie de textos que tengan como referencia la historia, cultura y modos de vida locales, los cuales pueden contribuir notablemente a fortalecer la identidad y sentido de pertenencia de las gentes del municipio. Existen varios temas que podrían sugerirse a través de un comité editorial especial del cual hagan parte el Alcalde (como representante de la Administración Municipal), el Presidente del Centro de Historia (como organismo constituido y operante) y una o dos personas más con conocimientos específicos en el área, tal como lo determine la Alcaldía. Ellos seleccionarían los documentos, trabajos e investigaciones a publicar, con unos parámetros previamente definidos y con unos criterios muy serios y precisos.

La edición de una serie de publicaciones acerca del municipio podría traer grandes beneficios para la municipalidad y para la actual Administración Municipal:

Es un programa relativamente económico, en sus costos.

Tendría un gran objetivo social e impacto masivo extraordinario a escala local, regional y departamental.

Proyectaría a la actual administración en un campo de acción en el cual pocas administraciones han incursionado.

En un lapso de un año podríamos tener en circulación cuatro libros relacionados con el municipio.

Este tipo de ediciones también significan un estímulo para quienes se aventuran en el campo de la investigación, generalmente sin mayor apoyo económico por parte de las entidades del estado.

CONSEJO DE CULTURA MUNICIPAL

Decreto No. 030 de 1998

Alcalde o su representante quien lo presidirá.

El Secretario de Desarrollo Social.

El Administrador de la Casa de Cultura

El Director de Núcleo Educativo.

Representantes de las tres inspecciones municipales vinculados a actividades culturales.

Un representante de la comunidad educativa designado por la Junta Municipal de Educación.

Un Representante de las Juntas de Acción Comunal

Un representante de cada uno de los programas desarrollados por la Casa de Cultura.

Un representante de los grupos de juventud del municipio.

Un representante de los personeros estudiantiles.



Un representante de los discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales.
Un representante del sector artesanal.

7. ECONOMÍA

La actividad económica del municipio se centra en dos grandes pilares, Turismo en el área urbana y agropecuario en el sector rural.

ESTABLECIMIENTOS POR SECTOR ECONÓMICO Municipio de El Colegio

SECTOR	ESTABLEC.
INDUSTRIA	35
COMERCIO	325
SERVICIOS 1 (Incluye establec. alojamientos, expendio de comidas y bebidas)	220
SERVICIOS 2 (no incluye establec. alojamientos, comidas y bebidas)	92
TOTAL ESTABLECIMIENTOS EN EL MUNICIPIO	672

Fuente: DANE, Censo Económico Cundinamarca 1999

ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES MUNICIPIO DE EL COLEGIO

SECTOR	TOTAL	PERSONAL OCUPADO	TOTAL RESIDENTES EN EL MUNICIPIO
INDUSTRIA	35	224	123
COMERCIO	325	594	586
SERVICIOS 1 (alojamientos, expendio de comidas y bebidas)	220	462	458
SERVICIOS 2 (no incluye alojamientos, comidas y bebidas)	92	497	406
TOTAL ESTABLECIMIENTOS EN EL MUNICIPIO	672	1.777	1.573

8. TURISMO

Eventos

Se celebran eventos de gran trascendencia que además son un atractivo para los turistas que nos visitan, los más destacados son:

Sábados de cultura.

ExpoMesitas: Muestra agroindustrial.

Festival Internacional de teatro callejero, en la cabecera municipal y las inspecciones.

Encuentro Departamental de pintores en la inspección de Pradilla

Festival del mango en la inspección de El Triunfo.

Festival de la mora en la inspección de La Victoria.

Festival de la Luz en la Cabecera Municipal

9. OFERTA DE SERVICIOS

· Servicio hotelero

El municipio de El Colegio cuenta con 25 hoteles, que tienen una capacidad promedio de 1.000 camas. Además del hospedaje, algunos ofrecen restaurante, bar, piscina y discoteca.

· Servicio de piscina

El Municipio cuenta con 18 piscinas en el perímetro urbano, las cuales se prestan servicios de bar, pista de baile, restaurante y en algunos casos hospedaje. Además de otras localizadas fuera del perímetro urbano.

· Servicio de restaurante y piqueteadero

El municipio cuenta con aproximadamente 54 establecimientos que prestan el servicios de restaurante.

10. COMUNICACIÓN

Vías de acceso

Sistema de transporte

Operan el municipio varias empresas de transporte terrestre entre otras La Macarena, Velosiba, Cootrafusa, Cooveracruz, Coomofu. Y el servicio especial de taxis de la empresa local Cointranscol Ltda.

Teléfono

Telecom presta el servicio telefónico domiciliario, así mismo existen varios puntos de cabinas donde prestan el servicio telefónico de larga distancia y celulares.

También prestan el servicio de telefonía móvil celular de las tres empresas que tienen cobertura en este parte del país, COMCEL, OLA y BELLSOUTH.

Internet

Existen puntos de Internet satelital para atención al público, así:

Centro de Informática Juvenil CIJ, operado por el Municipio, en el Centro de Estudios Superiores (barrio Los Amigos).

Centro de Internet en la inspección de El Triunfo, en el Colegio Departamental.

Centro de Internet en la Inspección de La Victoria (próximo a instalarse), en el Colegio Departamental.

11. MEDIO AMBIENTE

Competencias del municipio (Ley 715 de 2001)
Artículo 76 ...

En materia ambiental

Tomar las medidas necesarias para el control, la preservación y la defensa del medio ambiente en el municipio, en coordinación con las corporaciones autónomas regionales.

Promover, participar y ejecutar programas y políticas para mantener el ambiente sano.

Coordinar y dirigir, con la asesoría de las Corporaciones Autónomas Regionales, las actividades permanentes de control y vigilancia ambientales, que se realicen en el territorio del municipio.

Ejecutar obras o proyectos de descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimientos, así como programas de disposición, eliminación y reciclaje de residuos líquidos y sólidos y de control a las emisiones contaminantes del aire.

Promover, cofinanciar o ejecutar, en coordinación con otras entidades públicas, comunitarias o privadas, obras y proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua.

Realizar las actividades necesarias para el adecuado manejo y aprovechamiento de cuencas y micro cuencas hidrográficas.

Prestar el servicio de asistencia técnica y realizar transferencia de tecnología en lo relacionado con la defensa del medio ambiente y la protección de los recursos naturales.

Además el municipio debe dar cumplimiento a la ley 99 de 1993.

Mesas de trabajo

Problema: Déficit de agua en algunas vereda del municipio y municipios vecinos permanentemente y generalizado en temporada de verano en el 100% del municipio de El Colegio.

CAUSAS

1. No existe un embalse que permita el adecuado almacenamiento para temporadas de verano.
2. Deforestación de nacimientos y cauce de fuentes hídricas.
3. Inadecuado manejo de los propietarios privados de los predios que hacen parte del Distrito de Manejo Integrado Cuchilla de Peñas Blancas y Subía.

EFECTOS

1. Disminución de la frecuencia de suministro de agua a la población.
2. Baja Cobertura de agua potable.

3. Disminución de la productividad agropecuaria.
4. Disminución de la calidad de vida.

Otros problemas asociados:

1. Falta de tratamiento de aguas residuales.
2. Inadecuada disposición de basuras en el área rural.
3. Contaminación por producción pecuaria (galpones y porquerizas).
4. Contaminación de fuentes hídricas.
5. Presencia de roedores por la planta de residuos sólidos.
6. Falta completar el procesamiento del 100% de los residuos sólidos tratados por EMPUCOL E.S.P.
7. Ocupación de las zonas de ronda de quebradas.
8. Impacto ambiental por la infraestructura de generación de energía con aguas del río Bogotá.

Situación actual

EL DISTRITO DE MANEJO INTEGRADO DE LA CUCHILLA DE PEÑAS BLANCAS Y SUBIA, es el área estratégica por excelencia, allí está la vida del Municipio, en él nacen las fuentes hídricas que abastecen el 100% del municipio de El Colegio, además de municipios vecinos como Viotá, Anapoima, San Antonio principalmente.

En la mesa de trabajo Provincial para la formulación del Plan de Desarrollo Departamental, hubo consenso entre los municipios de la provincia en la necesidad de construir un embalse que se surta del río Calandaima, el cual surtirá a los municipios de Anapoima, Viotá, Apulo, el Colegio, parte de La Mesa veredas vecinas con El Colegio.

El CAR 026 de 1993, la Resolución Presidencial 112 de 1994 y el acuerdo municipal 43 de 1999 definen el Distrito de Manejo Integrado y lo subdividen en tres (3) sub-zonas, así:

Reserva forestal protectora

Amortiguación

Reserva Forestal protectora productora

"DELIMITACION AREAS DE RESERVA

DISTRITO DE MANEJO INTEGRADO:

Son áreas de protección y reserva que, con base en criterios de desarrollo sostenible, permiten ordenar, planificar y regular el uso y manejo de los recursos naturales renovables y las actividades económicas que allí se desarrollan.

Uso principal: Protección y preservación de los recursos naturales.

Usos compatibles: Investigación, recreación contemplativa y restauración ecológica.

Usos condicionados: Agropecuarios tradicionales en la sub - zona de amortiguación, aprovechamiento forestal de especies foráneas y captación de aguas.

Usos prohibidos: Agropecuario mecanizado, recreación masiva, parcelaciones con fines de construcción de vivienda campestre, minería y extracción de materiales de construcción.

Áreas de reserva forestales protectoras

Su finalidad exclusiva es la protección de suelos, aguas, flora, fauna, diversidad biológica, recursos genéticos u otros recursos naturales renovables.

Uso principal: Conservación de flora, fauna y recursos conexos.

Usos compatibles: Recreación contemplativa, rehabilitación ecológica e investigación controlada.

Usos condicionados: Aprovechamiento persistente de productos forestales secundarios como gomas, resinas u otros para cuya obtención no se requiera cortar los árboles, arbustos o plantas.

Establecimiento de plantaciones forestales protectoras o productoras - productoras, en zonas desprovistas de cobertura vegetal nativa.

Aprovechamiento persistente de las plantaciones protectoras - productoras que se establezcan.

Usos prohibidos. Agropecuarios, mineros, industriales, urbanos, institucionales, quema y tala de vegetación nativa, caza, loteo para fines de construcción de vivienda y otras que causen deterioro ambiental, edificaciones permanentes diferentes a las necesarias para la conservación y preservación del área delimitada como de protección de la zona.

Área de amortiguación de áreas protegidas

Son aquellas áreas delimitadas con la finalidad de prevenir perturbaciones causadas por actividades humanas en zonas aledañas a un área protegida, con el objeto de evitar que se causen alteraciones que atenten contra la conservación de la misma. Pueden ser objeto de usos productivos, sujetos al mantenimiento del efecto protector.

Uso principal: Actividades orientados a la protección integral de los recursos naturales.

Usos compatibles: Recreación contemplativa, rehabilitación ecológica e investigación controlada.

Usos condicionados: Agropecuarios tradicionales, aprovechamiento forestal de especies foráneas, captación de acueductos y vías.

Usos prohibidos: Institucionales, agropecuario mecanizado, recreación masiva y parcelaciones con fines de construcción de vivienda campestre, minería, tala y extracción de materiales de construcción.

Área de reserva forestal protectora productora.

Su finalidad es mantener y conservar las plantaciones del corredor de protección de la tubería de conducción de aguas para generación de energía.

Uso principal: Plantación y mantenimiento forestal para aislamiento y protección de la infraestructura de conducción de agua para la generación de energía.

Usos compatibles: Recreación contemplativa, rehabilitación e investigación controlada.

Usos condicionados: Aprovechamiento sostenible de especies forestales y establecimiento de infraestructura para los usos compatibles.

Usos prohibidos. Agropecuarios, mineros, industriales, urbanos, institucionales, quema y tala de vegetación nativa, caza, loteo para fines de construcción de vivienda y otras que causen deterioro ambiental, edificaciones permanentes diferentes a las necesarias para la conservación y preservación del área delimitada como de protección de la zona."

En la Cuchilla de Peñas Blancas nacen las quebradas que surten algunos acueductos veredales, municipal y regionales, entre otras están las quebradas Santa Marta, Barelice, Antioquia, La Campos, el río Calandaima. A la fecha han sido adquiridas 29 fanegadas de terrenos pertenecientes al distrito de Manejo Integrado, en convenio municipio de El Colegio, Gobernación de Cundinamarca, se encuentran en proceso de negociación 50 fanegadas más. Y EMGESA S.A. E.S.P., también cedió al municipio un área de 36 fanegadas.

Manejo integral de residuos sólidos.

El municipio tiene en operación una planta de residuos sólidos cuya construcción fue financiada por la CAR, la Comisión Nacional de Regalías y el municipio de El Colegio. Cuenta con las siguientes instalaciones: Zona de descargue, área de clasificación de residuos, bodegas húmeda y seca, zona de compostaje, 40 camas de lombricultivos, camerinos y enfermería, aula ambiental, bodega de humus planta de aguas residuales, caseta de vigilancia. En dotación tiene dos picadoras de residuos orgánicos, trituradora de vidrios, maquina de embalaje de cartón, tamizadora del compost, guadañadora, una motobomba y un carro compactador.

Manejo de aguas residuales

Las aguas servidas de la cabecera municipal del municipio son vertidas a la quebrada Belén sin ningún tratamiento.

Las inspecciones de La Victoria, Pradilla y El Triunfo también vierten sus aguas directamente a las fuentes hídricas.

Matadero

El matadero municipal está localizado en el perímetro urbano, clasificado como mínimo y hace su vertimiento a la quebrada Belén.

12. SERVICIOS PÚBLICOS

Competencias (Ley 715 de 2001)

Servicios Públicos

Realizar directamente o a través de terceros en materia de servicios públicos además de las competencias establecidas en otras normas vigentes la construcción, ampliación rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura de servicios públicos.

ENERGÍA

La empresa operadora del servicio de energía de CODENSA S.A. E.S.P., que tiene una cobertura de aproximadamente el 60% de los predios registrados por el IGAC y presta el servicio de manera continua.

Este es un municipio generador de energía en él se encuentran ubicadas 3 centrales hidroeléctricas: Paraíso, Guaca y Dario Valencia de propiedad de la empresa EMGESA S.A. E.S.P.

TELEFONOS

El servicio de telefonía domiciliaria tradicionalmente ha sido prestado por TELECOM hoy Colombia Telecomunicaciones S.A. E.S.P TELECOM. Con 3.675 usuarios de este municipio. Actualmente ha ingresado a competir en el mercado Telesys que tiene convenio ETB.

También existen varios puntos de cabinas telefónicas que prestan el servicio al público.

En cuanto a telefonía móvil celular tienen cobertura OLA, COMCEL, y BELLSOUTH

ACUEDUCTO

En el municipio no existe un sistema integrado de acueductos, es así como tenemos las siguientes asociaciones y empresas de servicios públicos:

1. Asociación de Usuarios del Acueducto y/o alcantarillado de las veredas de La Pitala.
2. Asociación de Usuarios San José – Cúcuta - Redondillo - Santa Helena - Santa Cecilia.
3. Acueducto Interveredal de Antioquia, Lucerna, Guachacá, Los Helechos y Otros.
4. Rebosadero, El Paraíso y Santa Cecilia.
5. Asociación de usuarios acueducto rural Misiones.
6. Asociación de usuarios del acueducto y/o alcantarillado de la vereda Francia.
7. Acueducto Regional colectivo de Pradilla.
3. Asociación de Usuarios del Acueducto regional El Triunfo La Paz
9. AUAVIC
10. Empresa de Servicios Públicos Municipal EMPUCOL E.S.P.

EMPUCOL E.S.P., es la única empresa que suministra agua tratada y tiene cobertura en el 100% de la cabecera municipal y la vereda Trujillo.

ACUEDUCTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL EL COLEGIO CUND. "EMPUCOL E.S.P."

EL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

EMPUCOL E.S.P., es una empresa industrial y comercial del nivel municipal, tiene autonomía para su manejo, está orientada por su Gerente, aproximadamente el 98% de activos que posee fueron entregados por la Administración Municipal ya sea como capital o para la operación. EMPUCOL E.S.P. raciona usualmente durante todo el año en la horas de la noche, para evitar mayores desperdicios, pérdidas y fugas en las redes. También hay racionamientos por fenómenos climatológicos y suspensiones por los daños en las redes.

Durante el año 2003, se prestó el servicio de acueducto así:

Mes	Hora Promedio de servicio
Enero	19.8
Febrero	19.5
Marzo	18.8
Abril	18.9
Mayo	19.2
Junio	19.3
Julio	19.4
Agosto	21.1
Septiembre	20.8
Octubre	19.6
Noviembre	19.2
Diciembre	22.2
Promedio Anual	19.81

Niveles de servicio prestado de Acueducto.

Indica en forma más real la cobertura y calidad el servicio prestado asociando las variables de cobertura de conexión, frecuencia y continuidad.

La prestación del servicio fue buena en términos de cantidad y continuidad, en 2003, como reflejan los índices calculados, los cuales son deficientes con los standard nacionales para el servicio de Acueducto.

Las cuencas de estas quebradas se encuentran deforestadas por lo que se presenta una gran variación en sus caudales medios anuales que van en épocas de invierno hasta (500 LPS) y veranos intensos (6 LPS) de acuerdo a los estudios adelantados por la CAR y que reposan en la Oficina de EMPUCOL E.S.P., los caudales en épocas de invierno son sensiblemente superiores y en verano disminuyen hasta llegar a valores cercanos a cero. Para aprovechar el máximo caudal disponible, la Empresa de Energía Eléctrica de Bogotá, construyó un tanque de almacenamiento de agua cruda (Tanque Yalconia), con capacidad de 105.000 m³, el cual es llenado en invierno con los caudales de excesos y desocupado en verano cuando los caudales se aproximan a cero, en esta forma se asegura un suministro continuo de agua para la población.

Captaciones:

Para la captación de las aguas, el sistema cuenta con cuatro estructuras de extracción (captaciones), y cuatro líneas de conducción hasta el tanque de almacenamiento (Tanque Yalconia), dos de las cuales están habilitadas para alimentar directamente las Plantas de Tratamiento. Sobre la quebrada Santa Marta, el sistema cuenta con dos, bocatomas, una de Fondo (f) y otra lateral (L). Su estado se considera malo, ya que la bocatoma lateral se encuentra destruida y los gaviones de soporte devastados por la fuerza de las aguas. En la actualidad la bocatoma trabaja de manera artesanal, ya que sus estructuras han sido seriamente dañadas. En la bocatoma de fondo el muro transversal presenta gran deterioro. De estas estructuras, el agua se conduce por tuberías de diversos materiales (AC, Concreto y HF) hasta dos desarenadores. El Desarenador del Km. 9 esta agrietado porque el terreno ha ido cediendo, así mismo el Desarenador de la bocatoma llamada CAR, esta totalmente socavado y en inminente peligro de derrumbarse.

Tanto las líneas de adecuación como los desarenadores presentan daños y deterioro.

Las estructuras de extracción sobre las quebradas Antioquia y Antioqueñita son obras relativamente nuevas y su construcción data de 2001, su funcionamiento es considerado bueno y el agua es captada por dos bocatomas de fondo y conducida hasta dos desarenadores, en tuberías de 6" PVC.

Conducciones:

De las bocatomas sobre la quebrada Santa Marta, salen tres líneas de conducción, una de la bocatoma del Km. 9 en 6" AC y PVC. De la bocatoma CAR se derivan dos conducciones en 8" en AC y PVC, reduciendo a llegar a la Planta en 6".

De los desarenadores de las quebradas Antioquia y Antioqueñita se derivan dos conducciones en PVC de 4", las cuales se unen sobre una conducción principal en PVC de 8", en longitud aproximada de 9 Kmts. Hasta la Planta de Tratamiento del Acueducto alterno, de la cual se deriva el caudal necesario para suplir las necesidades del servicio y el restante es conducido hasta el tanque Yalconia.

Plantas de Tratamiento:

Se cuenta con dos Plantas de Tratamiento de tipo convencional, llamadas Planta antigua y Planta Alterna, la primera construida por el Insfopal en 1967, la cual ha tenido dos optimizaciones una en 1985 por la EEB. y la última en 1999, trabajo ejecutado directamente por el municipio.

La segunda Planta fue construida en el año 2000, y puesta en funcionamiento en julio de 2001.

En estas Plantas, se realizan los procesos de mezcla rápida, floculación, sedimentación, filtración y desinfección.

Para medir el caudal de entrada (60 lps y 15 lps, respectivamente), se cuenta con dos vertederos de pared delgada. Los caudales de salida se estiman en 56 y 8 LPS promedio, diferencia que obedece al agua utilizada en el lavado de las unidades (sedimentador, floculador, filtros) y a las fugas presentadas en las estructuras y en las válvulas. No se cuenta con instrumentos de macro medición en las salidas de las plantas.

No se dispone de medición de pérdida de carga ni controladores de flujo en el proceso de filtración ni en el de lavado, lo cual no permite una adecuada filtración y produce daño en los lechos al no efectuarse el mantenimiento oportuno.

Existen algunos elementos básicos de laboratorio para la realización de pruebas de tratamientos por tanto las pruebas son realizadas son insuficientes por lo que los análisis completos se realizan fuera del Municipio.

Tanques de Almacenamiento

Para este servicio se cuenta con cuatro tanques de almacenamiento, con un volumen total de 1.220 m³ de agua tratada, uno de éstos de 40 m³ es exclusivamente para el Barrio Buenos Aires. El estado de estas estructuras y su capacidad son aceptables.

Para almacenar agua cruda, en 1985 la EEB construyó un tanque de 105.000 m³, el cual viene siendo operado por EMPUCOL E.S.P.. Es un tanque que

funciona como embalse y su propósito principal es el de almacenar agua, para tener disponible en temporadas secas, cuando disminuyen el caudal las fuentes de abastecimiento. La estructura no se utiliza en su capacidad total, ya que se generarían presiones inaceptables sobre el terreno, desde el punto de vista geotécnico. Normalmente, el tanque permanece con una lámina de agua de 8.2 mts., de altura en la temporada de mediano invierno, con las tres estradas totalmente abiertas.

La red de distribución del acueducto:

Para distribuir el agua se dispone de tuberías de 4", 3" y 2" de AÇ y 6", 4" 3" y 2" de PVC, cuyas condiciones actuales están contenidas en el catastro de redes de acueducto elaborado en ejecución del proyecto PNUD/COL/92/001 de MinDesarrollo.

No existen la totalidad de válvulas que permitan una adecuada sectorización. Es conveniente contar con estos elementos para evitar el corte del servicio a toda la población por cualquier daño que se presente.

Sistema de Alcantarillado:

El sistema es sanitario en algunos tramos, y combinado en otros. La recolección de aguas lluvias se efectúa a través de las vías, eventualmente.

La información para el sistema de Alcantarillado es insuficiente para algunos tramos es inexistente en otros. La Empresa inició en el año 2002, la elaboración de registros técnicos, tales como planos, investigación de redes y demás información de carácter técnico requerida para elaborar un catastro de redes y tener a su alcance una herramienta para la toma de decisiones técnicas y administrativas.

La Empresa de Servicios Públicos se encarga del sistema de alcantarillado, en el aspecto operativo y mantenimiento preventivo. El mantenimiento correctivo, reposición y ampliación, lo está asumiendo directamente el municipio.

Se cuenta con un equipo Rotosonda para el mantenimiento y labores de limpieza del alcantarillado.

TIPO DE SERVICIO

La modalidad de servicio es domiciliario, es decir se cuenta con la infraestructura para el suministro de agua directamente a los suscriptores.

La mayor participación en el registro de suscriptores la tiene el uso residencial.

Planta de Personal

El servicio de acueducto, alcantarillado y aseo del Municipio se presta a través de una Empresa Industrial y Comercial del Orden Municipal, con patrimonio y presupuesto independiente y autonomía administrativa y financiera.

La planta de personal de esta Empresa, es la siguiente

CARGO	No. DE PERSONAS
GERENTE	1
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	1
JEFE UNIDAD FINANCIERA Y COMERCIAL	1
SUPERVISOR	1
AUXILIAR COMERCIAL	1
AUXILIAR FINANCIERO	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
CONDUCTOR	2
OPERADOR PLANTA	6
FONTANERO	4
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	8
TOTAL	27

Según los estándares nacionales, se considera normal un número de funcionarios de 5 por cada 1.000 suscriptores en acueducto, 3 por cada 1.000 suscriptores en alcantarillado y de 5 por cada 1.000 suscriptores para aseo, para un total de 27 funcionarios para los servicios que presta la entidad encargada (EMPUCOL E.S.P.).

El Colegio tiene 2458 suscriptores que le permitirían 28 funcionarios en total, concluyendo que la planta actual es suficiente.

Calidad del servicio e infraestructura

Continuidad

En promedio el servicio se presta durante siete (7) días a la semana. En estos días el agua se suministra 19.81 horas/día promedio anual. En épocas de verano severo y atípico como fue agosto a octubre de 1997 y enero - febrero de 1998 se han tenido promedios de 7.7 horas/día.

Se obtuvo un índice de continuidad del servicio del 75.53% el cual se considera bueno, por la falta de agua en las fuentes de abastecimiento.

Potabilidad

Como se anotó anteriormente, para la potabilización del agua se cuenta con dos modernas plantas de tratamiento de tipo convencional, en la que se realizan los procesos de mezcla rápida, mezcla lenta, sedimentación, filtración y desinfección. Su capacidad instalada actual se estima en 75 L.P.S.

En términos generales la calidad del servicio en cuanto a su potabilidad se refiere, se considera dentro de los parámetros adecuados para el consumo humano, a partir de los exámenes que realiza la Secretaría de Salud.

No obstante, debe adecuarse la infraestructura existente y mejorarse para dar estricto cumplimiento a las normas de calidad, por cuanto no se practican en su totalidad los controles exigidos en el Decreto No.475 de 1998 del Ministerio de Salud, en cuanto al número, frecuencia y tipo de análisis que deben efectuarse al agua.

Se carece de un equipo de laboratorio completo y no se cuenta con el personal calificado para la realización de los mencionados análisis.

Sin embargo, en los controles realizados periódicamente por el Servicio Seccional de Salud, se ha encontrado que el agua suministrada a la población, tanto físico - química y bacteriológicamente es apta para el consumo humano y se ajusta a las normas legales sobre la materia.

Aspectos Administrativos

La Administración de personal esta a cargo de la Gerencia de "EMPUCOL E.S.P.", en todo lo relacionado a aspectos administrativos de vinculación y en general con los servicios públicos que presta.

La empresa tiene establecidos los siguientes horarios:

El personal administrativo labora de 8 :00 a.m. a 1 : 00 p.m. y de 2 : 00 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, los Sábados laboran de 8 :00 a.m. a 12 :00 m.

Aspectos Financieros

El recaudo de los dineros por los servicios prestados se realiza a través de entidades bancarias, Bancafé, Megabanco y Banco Agrario de Colombia. La Empresa prepara estudia, elabora, ejecuta y controla el presupuesto.

PROBLEMAS Y OPORTUNIDADES DE DESARROLLO

De este diagnóstico se concluyen las siguientes causas y efectos:

Aspectos Operativos

Cantidad

Aunque las fuentes de abastecimiento aportan los caudales necesarios durante la mayor parte del año, registran bajos caudales en época de intensa sequía, lo que hace pensar en adelantar acciones combinadas, tanto en la protección y recuperación de la cuenca hidrográfica. Como en la construcción de reservorios.

Calidad

No se hacen los análisis de laboratorio en la cantidad, continuidad y frecuencia que exigen las normas, al carecer de equipos adecuados y de la capacitación del personal.

Infraestructura Existente

La falta de la información técnica en general de los sistemas de acueducto y alcantarillado representa una grave limitante para la correcta operación, administración, mantenimiento, reposición y expansión. Como se ha comentado estudios de Catastro de Redes de alcantarillado, pitometría o Plan Maestro, permitirían conocer la real situación de la infraestructura existente.

Posibles oportunidades de desarrollo

Se pueden enumerar como posibles oportunidades de desarrollo o circunstancias favorables al fortalecimiento y mejoramiento del servicio de acueducto y alcantarillado, las siguientes:

- El hecho de ser una Entidad autónoma en sus decisiones.
- La normatividad vigente en especial la Ley No.142 de 1994 sobre servicios públicos domiciliarios.
- La voluntad de la Actual Administración y el programa de Gobierno del Señor Alcalde que prioriza el sector de Agua potable y saneamiento básico.
- La existencia de proyectos hidroeléctricos de Emgesa S.A. E.S.P., para la prestación de servicios.
- La existencia de partidas para el sector dentro del presupuesto, tanto de recursos propios como del Departamento y de la Nación.
- La existencia de fuentes capacitadas para suministrar agua, durante la mayor parte del año.
- La existencia de la evaluación técnica y empresarial de la entidad prestadora de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo (Empucol E.S.P.)

SERVICIO DE ASEO

El Municipio de El Colegio, presta el servicio de aseo, a través de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Saneamiento Básico EMPUCOL ESP, entidad que inició operaciones a partir del 1º de Septiembre de 1996. Anteriormente este servicio junto con el de Acueducto y alcantarillado era administrado por el Municipio. Cuenta con 1930 suscriptores en la zona Urbana y 470 sumadas las tres inspecciones de policía, a los cuales se les presta el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.

Para la elaboración de los estudios de costos de aseo, se utilizó la metodología definida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, expedida en la resolución Nos. 19 de 1996, la cual puede ser aplicada por las empresas prestadoras de los servicios públicos de aseo, que tengan menos de 8.000 suscriptores.

DESCRIPCION DEL SISTEMA DE ASEO MUNICIPAL

RESUMEN DE REGISTRO DE SUSCRIPTORES

Como se comentó anteriormente, la empresa factura el servicio de aseo a 1930 suscriptores del área urbana. Sin embargo presta el servicio a los sectores rurales: Inspecciones de La Victoria, El Triunfo y Pradilla. Estos suscriptores no están inscritos en el sistema de información integrada (Integrin), labor que está adelantando actualmente la empresa.

Para los efectos de este ejercicio se consideró el ingreso al sistema Integrin ambiente de prueba, durante el presente año de 470 nuevos suscriptores por este concepto, para un total de 2400.

A la fecha se han clasificado como grandes productores, es decir aquellas que generan residuos sólidos en volumen superior a un (1) M3 mensual, los siguientes:

- Hospital
- Plaza de Mercado
- Escuela Urbana Municipal
- Colegio Departamental
- Terminal de Transportes
- Alcaldía Municipal
- Club Los Caimos
- Piscina La Primavera
- Piscina Yalconia
- Piscina Aroa
- Piscina La Pera
- Piscina Europa
- Piscina El Caney
- Piscina Municipal
- Textiles La Feria

COBERTURA DEL SERVICIO

Como se anotó anteriormente el Municipio a través de "EMPUCOL E.S.P.", presta el servicio domiciliario de recolección de basuras en el casco urbano y centros poblados de las Inspecciones municipales, Pradilla, El Triunfo y La Victoria, para la obtención del dato de cobertura se tomaron el número de viviendas del casco urbano (2438) y un promedio en las inspecciones municipales (600), para un total de 3038.

Frecuencia de recolección domiciliaria

Días por semana que se presta el servicio de recolección domiciliaria de basura.

El servicio prestado consiste en la recolección y disposición de los desechos sólidos y el barrido y mantenimiento de las calles y zonas públicas.

Frecuencia de recolección = 2 veces por semana.

Frecuencia de barrido = 2 veces por semana. En el centro (parque principal, plaza de mercado, Kra 7 y Av. Medina) se hace diariamente.

PERSONAL VINCULADO E INFRAESTRUCTURA LOGÍSTICA

El personal operativo vinculado directamente al servicio de aseo, es el siguiente:

Personal	Recolección	Disposición	Barrido
Conductores	2		
Ayudantes	7	7	

EQUIPO

- 1 Carro Compactador de basura Kodiak Modelo 2000 de 16 Y3
- 1 Volqueta Chevrolet G 600
- 1 Tractor Ford AL 413A
- 1 Remolque Basculante Búfalo
- 2 Cajas estacionarias de 1.5 Y3
- 6 carros manuales de recolección

DISPOSICION

La disposición de los desechos sólidos se realiza en una Planta para el manejo integral de residuos sólidos la cual maneja los residuos orgánicos con el sistema de lombricultivo, los residuos recuperables son procesados y comercializados, los residuos que en el proceso de selección, son rechazados, se llevan y disponen en el antiguo botadero a cielo abierto, situación que se pretende mejorar ya que se gestionan completando el ciclo de tratamiento integral a los residuos. Los residuos peligrosos serán encapsulados y confinados en un mini relleno sanitario.

Se trata de una Planta dotada con maquinaria e infraestructura necesaria para dar un manejo integral de los residuos sólidos producidos en el Municipio.

En la actualidad la Planta de residuos sólidos esta siendo operada a través de la cooperativa de trabajo asociado CTA-MAC, con cuatro (4) operarios seleccionadores y dos (2) operarios encargados del lombricultivo y celaduría, la Empresa tiene designado un funcionario para coordinar las labores que allí se realizan.

PROBLEMAS Y OPORTUNIDADES DE DESARROLLO

De este diagnostico se concluyen las siguientes causas y efectos:

Aspectos Administrativos y Operativos

La Empresa desde que asumió la administración del servicio de Aseo, ha prestado este servicio acorde con su capacidad técnica y sus limitantes de carácter logístico y económico.

En este proceso ha debido enfrentar graves limitaciones relacionadas con el estado en que fueron entregados los equipos por parte del Municipio, y por la falta de recursos financieros, técnicos y humanos.

Las siguientes situaciones ilustran esta información.

La Empresa asumió desde el 1o de Septiembre de 1996, el mantenimiento de los equipos de aseo (Volquetas, Tractor y Carritos recolectores manuales), los cuales han generado gastos de mantenimiento que se reflejan en los estados financieros de la Empresa (Egresos a Diciembre de 2003), esto debido a lo antiguo de las volquetas, el intenso trabajo y al deteriorado estado en que fueron entregadas a la Entidad, así mismo el hecho de poner en funcionamiento la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos se convirtió en un sobre costo adicional en la operación del servicio, máxime cuando el componente de la tarifa que cubriría en parte estos gastos fue suprimido de ésta, por decisión de la Administración municipal, en el año 1999.

Por lo anterior y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1713 de 2002, y el Decreto 605 de Marzo 27 de 1996 del Ministerio de Desarrollo Económico, por el cual se reglamenta la ley 142 de 1994, en relación con la prestación del servicio público domiciliario de aseo. En su capítulo IV (TRANSPORTE) Artículo 51.- CARACTERISTICAS DE LOS VEHICULOS TRANSPORTADORES DE BASURAS. En las normas anteriormente mencionadas los Municipios y/o Entidades prestadoras del servicio público domiciliario de aseo deben cumplir con las características especiales de los vehículos transportadores de basuras, según el volumen de basuras generadas por la población.

- Las cajas de los vehículos destinados a la recolección y transporte de residuos sólidos, deberá ser de tipo de compactación cerrada que imprima la pérdida del líquido (lixiviado), y contar con un mecanismo automático que permita una rápida acción de descarga.
- Deberán estar diseñados de tal forma que no se permita el esparcimiento o pérdida de basuras durante el recorrido.
- Dentro de los vehículos, los residuos deberán estar cubiertos durante el transporte de manera que se reduzca al mínimo el contacto con la lluvia y el viento y se evite el impacto visual.

- Deberán estar dotadas de dispositivos que minimicen el ruido, especialmente aquellos utilizados en la recolección de basuras en zonas residenciales y en las vecindades de hoteles, hospitales, centros asistenciales e instituciones similares.

- Deberán contar con equipos de compactación de basuras. Podrán exceptuarse aquellos que se destinen a la recolección de escombros, de residuos peligrosos, de residuos hospitalarios o infecciosos y aquellos objetos del servicio especial que no sean susceptibles de ser compactados.

El cumplimiento de las anteriores normas exigidas y verificadas por las autoridades competentes, en este caso la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la cual ya se ha pronunciado al respecto mediante Comunicación del 30 de Abril de 1997, en la cual reiteran a las Entidades prestadoras del servicio de Aseo, la obligatoriedad en el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 124 del Decreto 0605 de 1996, que perentoriamente ordena a los Alcaldes y Personas prestadoras del servicio de aseo, la elaboración de un Plan de Ajuste sobre la prestación del servicio de aseo, tendiente a cumplir las metas trazadas por el Gobierno Nacional, en la norma comentada, por lo cual la Administración municipal y Empucol E.S.P., como entidad prestadora del servicio, adquirieron en el año 2000, un moderno carro recolector Compactador de basuras que cumple en todo con las exigencias de la normatividad sobre la materia.

PRIORIZACION DE NECESIDADES EN SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS

- De acuerdo al anterior análisis del sector de los servicios públicos domiciliarios, se plantean a continuación los referentes a tener en cuenta para la orientación de la inversión en el próximo cuatrienio:
- Formulación y ejecución de un proyecto de embalse con lo cual se garantice el suministro de agua a la población en los próximos años, para el cual deberán concurrir recursos nacionales, departamentales y municipales entre otros.
- Construcción y adecuación del sistema de captación sobre la quebrada Santa Marta del Acueducto municipal.
- Ampliación de la red de alcantarillado municipal a sectores sin servicio.
- Continuación del macroproyecto de mejoramiento de red de colectores y construcción de la Planta de Tratamiento de aguas residuales para la franja de vivienda de interés social y zona de expansión N° 4, definida en el EOT.
- Elaboración del Plan Maestro de acueducto y alcantarillado

- Fortalecimiento de la estructura de Empresa de Servicios Públicos EMPUCOL, con el fin de garantizar su viabilidad económica y empresarial
- Consolidación y concreción del proyecto de tratamiento de aguas residuales.
- Apoyo a los acueductos veredales, sobre todo respecto a capacitación empresarial y calidad del servicio.
- Traslado y construcción del matadero municipal, lo cual si bien no es considerado como un servicio público domiciliario, puede bien contemplarse en este sector para efectos del presente diagnóstico.
- Elaboración de proyectos de electrificación rural e inicio de nueva etapa de relaciones de cooperación entre el Municipio, EMGESA y CODENSA.
- Ejecución total, del Plan de Acción suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Económico, La UNICEF, La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, La Gobernación de Cundinamarca, El Municipio de El Colegio y EMPUCOL E.S.P., relación con la reducción a niveles admisibles (30%), de las pérdidas y agua no contabilizada.
- Ejecución de las actividades contenidas en el programa de gestión suscrito entre la alcaldía Municipal de El Colegio. — EMPUCOL E.S.P. (Departamento de Cundinamarca) y la Superintendencia Delegada para Acueducto, Alcantarillado y Aseo.
- Adquisición y puesta en marcha del incinerador o del sistema más adecuado para completar el ciclo de tratamiento integral de residuos sólidos en el Municipio.

ACUERDA

CAPÍTULO I PRINCIPIOS Y POLÍTICAS BÁSICAS

ARTÍCULO 1º. OBJETO. El presente acuerdo tiene como 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.

ARTÍCULO 2º. PRIORIDAD EN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL MEDIO AMBIENTE. Las políticas, normas y acciones del Municipio de El Colegio serán armónicas con la conservación, restauración, el 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.

ARTÍCULO 3º. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA Y LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO. Es función pública de las autoridades municipales estimular, crear y mantener condiciones que contribuyan a la armonía entre el hombre y su entorno. Por tanto la gestión ambiental municipal debe:

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 el medio ambiente y 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.

ARTÍCULO 4º. FIJACIÓN DE LA POLÍTICA AMBIENTAL DE EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO. La Secretaría de Planeación del Municipio de El Colegio, fijará la Política Ambiental Municipal, con la participación activa de las entidades pertenecientes al SIGAM, las cuales realizarán sus aportes a través del Concejo Ambiental del Municipio que se crea en este acuerdo.

La política ambiental del Municipio de El Colegio, contendrá los objetivos previstos en la Constitución Política, la Ley 99 de 1993, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal y en los documentos oficialmente adoptados por los gobiernos: nacional, departamental y municipal.

De igual manera, señalará las metas a cumplir en el largo y mediano plazo y las prioridades o áreas de atención preferentes del corto plazo, al igual que las estrategias y orientaciones diseñadas para su cumplimiento.

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 Secretaría de Desarrollo Económico y de Infraestructura, se buscará difundirla a todo el Municipio, tanto en su área urbana como en la rural, acompañada con las cátedras de ecología y medio ambiente.

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SIGAM, DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO)

ARTÍCULO 5º. DEFINICIÓN. El Sistema de Gestión Ambiental del Municipio de El Colegio, es el conjunto de orientaciones, normas, actividades, recursos, programas e instituciones que regulan y coordina la gestión ambiental del Municipio de El Colegio.

ARTÍCULO 6°. FUNCIONAMIENTO DEL SIGAM. El Sistema de Gestión Ambiental (SIGAM) del municipio de El Colegio, 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 y sanitario, educación y cultura ciudadana, prevención y mitigación de impactos, sean coordinados y armónicos con los objetos de la política ambiental.

ARTÍCULO 7°. COORDINACIÓN Y ARMONÍA CON EL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL (SINA). Las políticas y normas para la conservación y la gestión del medio ambiente en el Municipio de El Colegio 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 Alcaldía y la Oficina de Planeación, deberá concertar y cooperar con la Corporación Autónoma Regional y con las entidades circunvecinas en el diseño de normas, políticas y planes ambientales regionales.

ARTÍCULO 8°. FUNCIONES AMBIENTALES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.

La Secretaría de Planeación 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 al Consejo Ambiental que se crea en este acuerdo, para lo cual se coordinará por medio de delegación expresa a la Unidad de Asistencia Técnica Agropecuaria y Medio Ambiental.

La Secretaría de Planeación 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 presentando a la consideración del Concejo Municipal para su aprobación, previa consulta al Consejo Ambiental Municipal.

* Coordinar la ejecución de las directrices 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 informativas 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 degradación ambiental.
- * Ejercer las funciones asignadas a la Secretaría Técnica del Consejo Ambiental Municipal.
- * El Alcalde Municipal definirá la estructura, planta de persona y las funciones de cada uno de los cargos de la Secretaría de Planeación o dentro de la delegación que se haga, para que cumplan las funciones relacionadas con el medio ambiente.

ARTÍCULO 9º. FINANCIACIÓN DEL SIGAM.

La oficina de Planeación contará con un Fondo de Financiación que se crea por este acuerdo, encargado de financiar las actividades relacionadas con la Gestión Ambiental del Municipio, su promoción y divulgación.

El Fondo captará los dineros de las indemnizaciones ordenadas por la justicia, resultantes de las acciones populares previstas en la Ley, que en adelante el Personero Municipal contribuirá a cubrir todos los gastos procesales que dichas acciones demanden.

La Administración Central y las entidades contempladas en el Plan de Gestión Ambiental que ejecuten proyectos de inversión, deberán incluir anualmente en la partida de cómo mínimo el 0.5% del valor total del Presupuesto de Inversiones, con destinación especial para programas y proyectos ambientales. Este rubro se denominará "Plan de Gestión Ambiental Municipal".

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces vigilará el estricto cumplimiento de esta disposición, para lo cual enviará comunicación de invitación al Personero Municipal y las veedurías ciudadanas.

- El Patrimonio del Fondo de Financiación estará constituido, entre otros, por:
- * Los bienes que destinen las entidades privadas o públicas a cualquier título.
 - * Las asignaciones presupuestales del municipio.
 - * El producto de multas y de las indemnizaciones resultantes de las Acciones Populares previstas en la ley adelantadas por el Personero del Municipio.
 - * Los recursos provenientes de la utilización de predios en que el Municipio establezca especiales actividades ecológicas.

ARTÍCULO 10º. ENTIDADES QUE CONFORMAN EL SIGAM Y FUNCIONES EN MATERIA AMBIENTAL. Las entidades incorporadas por este Acuerdo al Sistema de Gestión Ambiental del Municipio de El Colegio desarrollarán las siguientes funciones en materia ambiental:

DESPACHO ALCALDE MUNICIPAL

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 El Colegio.

Deberá impartir las órdenes necesarias para la vigilancia y defensa de los recursos naturales, renovables y del ambiente dentro de la jurisdicción del municipio. En coordinación con la Corporación Autónoma Regional deberá tomar las medidas necesarias para evitar, contener o reprimir el daño, que durarán lo que dure el peligro de incendio, inundación, contaminación o cualquier tipo de desastre natural o inducido que amenace perjudicar los recursos naturales renovables, el ambiente, la salud o la vida humana y en general que constituyan peligro colectivo.

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.

SECRETARIO DE GOBIERNO

A la Secretaría General de Gobierno le corresponde dirigir acciones policivas para prevenir y controlar el deterioro ambiental y la ocupación del espacio público, y dirigir y coordinar las políticas y acciones de prevención de desastres y de incendios.

Con el apoyo de la Policía Nacional, de la Secretaría de Planeación y de la Corporación Autónoma Regional, 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, al 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.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

De acuerdo con el artículo 8º del presente acuerdo, a la Secretaría de Planeación Municipal o en caso de delegación, a la Unidad de Asistencia Técnica Agropecuaria y Medio Ambiental, 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 municipales 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 Informaciones Ambientales, 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.

La Secretaría de Planeación tiene a cargo orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo, determinando, sectores residenciales, cívicos, comerciales, industriales y de recreación, así como zonas oxigenantes y amortiguadoras y contemplando la necesaria arborización ornamental, así mismo debe velar por la protección del paisaje como patrimonio común del municipio.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO E INFRAESTRUCTURA

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 adelanta.

UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA MEDIO AMBIENTAL

A la U.A.T.A.M.A. le corresponde organizar, motivar y capacitar a la comunidad para el desarrollo de programas comunitarios de mejoramiento del entorno ambiental. Además 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 y coordinar y ejecutar los planes, programas y proyectos ambientales y del sector agropecuario en el área rural.

Como miembro integrante del Sistema de Gestión Ambiental Municipal le corresponde controlar en coordinación con la Empresa de Acueducto y Alcantarillado, 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.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS EMPUCOL E.S.P.

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 necesarios para prevenir, mitigar, corregir y compensar los efectos e impactos ambientales que se puedan causar durante la construcción de sus proyectos y proteger y aumentar la cobertura vegetal en las rondas de los cuerpos de agua que el municipio utiliza.

Así mismo, en cuanto a la recolección y disposición de Aseo le corresponde minimizar el impacto ambiental de la recolección, transporte y disposición en 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 en los residuos sólidos, proteger y aumentar la cobertura vegetal.

Para el tema de 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 desarrolla 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.

PARÁGRAFO: El Manual de Funciones Ambientales formará parte del presente acuerdo. La Secretaría de Gobierno lo actualizará permanentemente de acuerdo con la normatividad ambiental que expide el Gobierno Nacional y las demás autoridades ambientales regionales.

ARTÍCULO 11º COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SIGAM) DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO. La asesoría de la política ambiental del Municipio de El Colegio, 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 externos al municipio. Le corresponde asesorar al municipio en el cumplimiento de la política ambiental fijada.

Estará conformado por:

- El Alcalde Municipal o su delegado, quien lo presidirá.
- El Director de la Corporación Autónoma Regional o su Delegado.
- El Secretario de Planeación.
- El Secretario de Desarrollo Económico e Infraestructura.
- El Secretario de Hacienda
- El Personero Municipal

El Secretario de Gobierno

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.

ARTÍCULO 12°. MIEMBROS DEL CONSEJO E INVITADOS. Son miembros del Consejo los señalados en el artículo anterior. Los miembros del consejo cuenta con voz y voto para la concertación de recomendaciones al municipio. Serán invitados permanentes del Consejo un representante del Ministerio del Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, al cual le corresponde adelantar las funciones asignadas por la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de acuerdo con los estatutos que dicte la Asamblea Corporativa; un Alcalde que represente a los municipios circunvecinos del municipio y un representante de la UATAMA, los cuales asistirán a las sesiones con voz pero sin voto.

A iniciativa del Presidente del Consejo o 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 gubernamentales, de las veredas o 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 toman por la mayoría de votos de los miembros.

ARTÍCULO 14°. MAYORÍA. Se entiende por mayoría absoluta cualquier número entero de votos superior a la mitad del número de miembros del Consejo Ambiental.

ARTÍCULO 15°. VOTACIONES. Las votaciones se efectúan con cualquier manifestación externa inequívoca que indique aceptación o negación por parte de los miembros del consejo, a la proposición interrogativa presentada por el Presidente de dicho organismo; el Secretario Técnico del Consejo llamará a lista y cada miembro al contestar expresará su voto. El resultado se publica en el acta.

ARTÍCULO 16°. FUNCIONES. Son funciones del Consejo Ambiental Municipal, o la instancia que haga sus veces, del Municipio de El Colegio, las siguientes:

1. Asesorar a la Secretaría de Planeación para la formulación y fijación de la política ambiental del municipio.
2. Proponer mecanismos institucionales y técnicos que sean necesarios para el fortalecimiento y coordinación de las entidades pertenecientes al SIGAM y para la coordinación de éste con las demás entidades del municipio.
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 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 integran el Sistema Nacional Ambiental SINA, en especial con la Corporación Autónoma Regional con las entidades territoriales circunvecinas.
6. Promover la conformación de comités técnicos o jurídicos en los que participen funcionarios de las entidades pertenecientes al municipio, la CAR o 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 Secretaría de Planeación, la expedición de las normas necesarias para garantizar el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.
8. Servir de órganos 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 se expidan, modifiquen o deroguen las normas ambientales vigentes.
9. Sugerir las prioridades sobre los programas o 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, 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.

ARTÍCULO 17°. SESIONES. El Consejo Ambiental del Municipio sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada dos meses, previa citación realizada por la Secretaría Técnica.

EL Consejo sesionará de manera extraordinaria cuando así lo solicite el Alcalde Municipal, el Jefe de Planeación, o por lo menos tres integrantes del Consejo.

La inasistencia a tres (03) sesiones del Consejo durante cada semestre 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 que se estudie la misma. No se podrá presentar excusas más de una vez.

ARTÍCULO 18°. CITACIÓN A LAS SESIONES. La citación a las sesiones ordinarias se hará por medio de escrito suscrito por la Secretaría Técnica, en el que se mencionará lugar, fecha, hora y orden del día de la sesión. Dicha comunicación deberá ser enviada con una antelación no menor de cinco (05) días calendario a la fecha de la reunión.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias se hará mediante escrito suscrito por cualquiera de las personas indicadas en el artículo anterior, el cual deberá contener los mismos requisitos señalados en el inciso primero del presente artículo, salvo el orden del día, el cual será reemplazado por la indicación suscrita del objeto de la reunión. En caso de urgencia la citación podrá ser verbal de lo cual se dejará constancia en el acta de la sesión.

ARTÍCULO 19°. ORDEN DEL DÍA. El orden del día contiene la serie de asuntos que se someten en cada sesión al conocimiento y discusión de los integrantes del Consejo Ambiental. El orden del día debe ser enviado de manera previa a cada sesión, salvo lo dispuesto en el artículo anterior para las sesiones extraordinarias.

El orden del día será fijado por el Presidente del Consejo de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Figurará en él, en primer lugar, la lectura del acta de la sesión anterior, copia de la cual se entregará previamente.
2. Luego se señalarán los temas a tratar los cuales deben ser abordados en el orden dispuesto para la sesión.
3. Se incluirán seguidamente los informes de las comisiones designadas por el Consejo.
4. Los que propongan los miembros del Consejo.

El orden del día no podrá ser modificado sino por proposición que reciba el voto de la mayoría de los asistentes. Decidido el punto objeto de la alteración se volverá al orden inicial. Cuando la naturaleza del asunto que deba tratarse así lo requiera, el presidente del Consejo podrá adicionar o alterar el orden del día, sin sujeción a lo establecido en este artículo.

ARTÍCULO 20°. INICIO Y DURACIÓN. Se abrirá la sesión tan pronto como estén presentes la mayoría de los miembros del Consejo. Si fuere indispensable por razones de evidente urgencia, el presidente del Consejo podrá dar inicio a la sesión y se tomarán las decisiones con el número de miembros presentes.

ARTÍCULO 21°. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Consejo será realizada por la Secretaría de Planeación del Municipio.

ARTÍCULO 22°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Son funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

1. Preparar la citación a las sesiones del Consejo.
2. Preparar, revisar, resumir, evaluar, conceptuar y hacer llegar a los miembros del Consejo o a quien el Consejo decida, los documentos que deben ser analizados de manera previa a cada sesión.
3. Elaborar dentro de los 8 días siguientes 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 las certificaciones 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.

ARTÍCULO 23°. ACTAS. De cada una de las sesiones del Consejo se elaborará un acta que contendrá por lo menos lo siguiente:

1. Número del Acta.
2. Lugar y fecha de la reunión.
3. Nombre de los asistentes, incluyendo los invitados y los asesores.
4. Objeto de la sesión.
5. Temas tratados.
6. Compromisos adquiridos por cada uno de los miembros y/o los invitados.
7. Observaciones y constancias que se hayan dejado.
8. Decisiones adoptadas y/o recomendaciones.

El acta deberá ser sometida a consideración y aprobación del Consejo en la reunión siguiente y deberá ser suscrita en su orden, por el Presidente del Consejo y la Secretaria Técnica.

ARTÍCULO 24°. COMISIONES DE TRABAJO PARA LA ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL AL SIGAM. A través de la Secretaria de Planeación las entidades municipales coordinará y armonizarán las actividades que adelanta 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 tal efecto, la Secretaría definirá los miembros y sus comisiones de trabajo.

ARTÍCULO 25°. REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES A LAS COMISIONES. Los directores o gerentes de las entidades que conforman las comisiones de que trata el presente Acuerdo, designarán un representante para integrar cada una de ellas. Dichos representantes deberán ocupar cargos del nivel directivo o asesor en las respectivas entidades.

ARTÍCULO 26°. REUNIONES DE LAS COMISIONES. Las comisiones se reunirán ordinariamente por lo menos una (01) vez al mes, previa citación hecha por la Secretaría Técnica del Consejo. Las citaciones deberán indicar lugar, fecha, hora y la agenda de trabajo de que se ocupará la reunión. Las reuniones de las comisiones siempre deberán programarse y efectuarse con anterioridad a las sesiones del Consejo Ambiental del Municipio. Las comisiones se reunirán de manera extraordinaria cuando así lo solicite el Alcalde Municipal, el Presidente del Consejo Ambiental del Municipio o la Oficina de Planeación. A las reuniones podrán asistir invitados de acuerdo con los temas a tratarse. Las invitaciones se enviarán a través de la Secretaría Técnica del Consejo previa solicitud.

ARTÍCULO 27°. AGENDA DE TRABAJO. La Secretaría Técnica del Consejo, preparará la agenda de que deben ocuparse las comisiones de articulación del SIGAM. Dicha agenda se enviará a cada una de las entidades integrantes de las respectivas comisiones junto con la citación a la reunión. Los integrantes de las comisiones, propondrán a la Secretaría de Planeación, los temas a su consideración.

CAPÍTULO III

COORDINACIÓN Y ARMONÍA DEL SISTEMA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO CON EL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL (SINA) Y CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES CIRCUNVECINAS.

ARTÍCULO 28°. 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 El Colegio, se formularán y ejecutarán en forma coordinada con las políticas, normas e instituciones del Sistema Nacional Ambiental (SINA).

ARTÍCULO 29°. REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO ANTE EL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL (SINA). La Secretaría de Planeación del Municipio de El Colegio a través de su Secretario, 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.

ARTÍCULO 30° 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.

ARTÍCULO 31°. INFORME ANUAL. La Secretaría de Planeación, 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, para lo cual se establecerán indicadores.

ARTÍCULO 32°. ARTICULACIÓN CON LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL. El Sistema de Gestión Ambiental (SIGAM) del Municipio de El Colegio, 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 Corporación Autónoma Regional, mediante el establecimientos 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.

ARTÍCULO 33°. ARTICULACIÓN CON LOS INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y LA ACADEMIA. El Sistema de Gestión Ambiental del Municipio de El Colegio, 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 con la Alcaldía Municipal. Los convenios que se suscriban deben tener entre otros los siguientes propósitos:

- a) Adelantar proyectos de investigación científica en temas ambientales.
- b) Organizar o fortalecer centros científicos y tecnológicos en material ambiental.

- c) Formar y capacitar recursos humanos para el avance y la gestión de la ciencia y la tecnología, en los campos ambientales.
- d) Establecer redes de información científica y tecnológica en materia ambiental.
- e) Negociar, aplicar y adaptar tecnologías nacionales o extranjeras sostenibles desde el punto de vista ambiental.
- f) Realizar actividades de normatización ambiental.
- g) Crear fondos de desarrollo científico y tecnológico en materia ambiental a nivel regional y
- h) 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 algunos de los propósitos señalados en el presente artículo.

ARTÍCULO 34°. ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL. El Sistema de Gestión Ambiental (SIGAM) del Municipio de El Colegio 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, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM de conformidad con lo previsto en los convenios que se celebren para el efecto. La información técnica y científica que les sea solicitada, y contribuir con la difusión de la información que les sea reportadas.
- b) De conformidad con lo previsto en los convenios, apoyar al IDEAM a través de la Secretaría de Planeación 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.
- c) Coordinar programas y actividades a través de la Secretaría de Planeación para el acopio, procesamiento y análisis de la información sectorial en aquellos casos que se consideren básicos para el establecimiento de políticas, normas o regulaciones sobre la población, la calidad de vida o el desarrollo sostenible.
- d) Colaborar con el Ministerio del Medio Ambiente, la CAR y el IDEAM, a través de la Secretaría de Planeación en el establecimiento de los inventarios y bases de datos sobre los recursos naturales renovables y el 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, con base del servicio de información forestal.

ARTÍCULO 35°. ARTICULACIÓN CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES CIRCUNVECINAS. El Sistema de Gestión Ambiental del Municipio de El Colegio 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 regionales deberá coordinarse con los planes ambientales del Departamento de Cundinamarca y observar lo dispuesto en la Ley.

ARTÍCULO 36°.

**CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 36°. TÉRMINO PARA LA IPLEMENTACIÓN DEL SIGAM. Las entidades pertenecientes al SIGAM, deberán coordinar a través de la Secretaría de Planeación lo necesario para que en un término máximo de seis (06) meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente acto, se implementen y pongan en funcionamiento la totalidad de las disposiciones contenidas en este acuerdo.


ARTÍCULO 37°. RECURSOS. Aprópiase los recursos necesarios dentro del presupuesto de la vigencia; para la elaboración de este documento en cartillas para ser comercializadas en las distintas Inspecciones y casco urbano del municipio de El Colegio, Cundinamarca.

ARTÍCULO 38°. VIGENCIA Y DEROGATIVA. Este acuerdo rige a partir de la fecha y deroga las normas que le sean contrarias.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Honorable Concejo Municipal, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2007.


MARIO MONTENEGRO GAONA
Presidente
Honorable Concejo Municipal


VICTORIA COLLANTE SALAS
Secretaria
Honorable Concejo Municipal