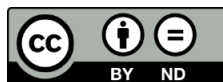


**PASANTÍA EMPRESARIAL**  
**AUXILIAR DE INGENIERÍA EN PROCESOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LA**  
**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.**



**Laura Alejandra Pardo Baquero**



**UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL**  
**VILLAVICENCIO**  
**2023**

**PASANTÍA EMPRESARIAL**  
**AUXILIAR DE INGENIERÍA EN PROCESOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LA**  
**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.**

**Laura Alejandra Pardo Baquero**

Documento final presentado como opción de grado para optar al título profesional de ingeniero  
civil

Aprobado por:

**Ing, Mg. Luis Fernando Diaz Cruz**

Magister en Infraestructura vial

Evaluado por:

**Ing. Andrés Fabricio Mosquera Flórez**

**Ing. Carlos Antonio Castiblanco**

Tutor Empresa

**UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL**  
**VILLAVICENCIO**

**2023**

**Autoridades Académicas**

**Fray José Gabriel Mesa Ángulo, O.P.**  
**Rector General**

**Fray Eduardo González Gil, O.P.**  
**Vicerrector Académico General**

**Fray José Antonio Balaguera Cepeda, O.P.**  
**Rector Sede Villavicencio**

**Fray Rodrigo García Jara, O.P.**  
**Vicerrector Académico Sede Villavicencio**

**Julieth Andrea Sierra Tobón**  
**Secretaria de División Sede Villavicencio**

**Ing. Luis Fernando Díaz Cruz**  
**Decano de la Facultad de Ingeniería Civil**

### **Dedicatoria**

***A la mujer que lo ha dado todo en la vida, mamá te amo y a mi papá en el cielo.***

### **Agradecimientos**

Hoy estoy orgullosa porque veo la recompensa de tanto esfuerzo, quiero agradecer a Dios y a la vida permitirme llegar a esta linda meta, no será la última, pero si es fundamental para el proyecto de vida que me he trazado.

Agradezco de forma especial a mi familia quienes fueron testigos de tantos tropiezos y siempre estuvieron allí para darme la mano, a mis hermanos que siempre aplaudieron cada logro por pequeño que fuera, a mis sobrinos que saben cuánto los amo y no imaginan la fuerza que me dieron sus sonrisas.

Por último, agradezco de manera especial a los docentes, Juan Manuel Salgado y Jessica Ramírez por su paciencia y ayuda en los momentos más difíciles, y a quienes, en estos últimos meses han contribuido a formarme como profesional y quizá se escapan de estas líneas, GRACIAS infinitas por haber sido parte de este proceso.

*Laura Alejandra Pardo Baquero*

## Contenido

1. Introducción .....	9
2. Perfil de la empresa .....	10
3. Marco normativo .....	11
4. Actividades realizadas .....	12
5. Análisis DOFA.....	18
5.1. Análisis de la empresa.....	18
5.2. Análisis personal.....	19
6. Aportes .....	20
7. Lecciones aprendidas .....	21
8. Recomendaciones .....	22
9. Síntesis .....	23
10. Bibliografía .....	24
11. Anexos.....	25

**Lista de tablas**

Tabla 1. Cronograma de actividades.....12  
Tabla 2. Aportes del estudiante.....20

**Lista de figuras**

Figura 1. Análisis DOFA Empresa.....18  
Figura 2. Análisis DOFA Personal.....19

## **1. Introducción**

El presente trabajo dará seguimiento a las actividades realizadas durante las pasantías empresariales que se realizaron en el periodo comprendido entre el mes de abril y el mes de octubre del 2021. Este trabajo se divide de tal forma que se evidencie específicamente cada paso dentro del proceso de aprendizaje adquirido durante este periodo.

El trabajo se inicia explicando el perfil de la empresa, es decir, todo lo relacionado con la entidad en la cual se llevaron a cabo las actividades, por ende, se encontrará el marco normativo el cual se basa en el Acuerdo 287 de 2015 del Plan de Ordenamiento Territorial, posteriormente se describen las actividades realizadas semanalmente, describiendo los procesos administrativos que se llevaron a cabo. Luego, se hará un análisis DOFA tanto de la empresa como del pasante y el proceso de aprendizaje, para luego realizar la descripción de las lecciones aprendidas y finalizar con recomendaciones o conclusiones respecto al trabajo que se llevó a cabo dentro del proceso.

## **2. Perfil de la empresa**

La secretaría de planeación de la alcaldía de Villavicencio es la encargada de garantizar la adecuada articulación de las directrices del Plan de desarrollo Territorial el desarrollo económico, social e Institucional desde su concepción hasta su seguimiento y evaluación en el corto, mediano y largo plazo, de manera sostenible para el beneficio de la ciudadanía a través del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal. [1]

Los principales servicios y productos de la secretaría de planeación son la formulación y seguimiento al plan de desarrollo, formulación y seguimiento al plan de acción, estratificación, banco de programas y proyectos del municipio, reglamentación e implementación del plan de ordenamiento territorial (POT), concepto de amenaza, concepto de demarcación vial, licencias de ocupación e intervención del espacio público, licencia EDS, derechos de edificabilidad adicional, certificado de nomenclatura, conceptos de usos de suelo interno, concepto previo favorable, planes parciales, planes de implantación, viabilidad para la liquidación de plusvalía, compensación de áreas de cesión, norma urbana, legalización de asentamientos subnormales, encuestas y jornadas de focalización para calificación SISBEN, atención y/o asesoría en temas de ley 142/1994, acompañamiento a la comunidad en PQRS ante empresas de servicios públicos y la Superintendencia de Servicios Públicos.

Dentro de las dependencias que conforman la secretaría de planeación de Villavicencio se encuentra la dirección de ordenamiento territorial, para la cual me fueron asignadas las actividades correspondientes para la práctica empresarial.

El plan de ordenamiento territorial (POT), es la hoja de ruta del desarrollo de Villavicencio, un instrumento de planeación donde se acuerda hacia dónde va el territorio Municipal, como debe transformarse y cuáles son los proyectos estructurales para lograrlo.

### 3. Marco normativo

Para garantizar la adecuada articulación de las directrices del Plan de Desarrollo Territorial, el desarrollo económico, Social e Institucional desde su concepción hasta su seguimiento y evaluación en el corto, mediano y largo plazo, de manera sostenible para el beneficio de la ciudadanía a través del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

Iniciando con el “Acuerdo 287 del 2015” por el cual se adopta el nuevo plan de ordenamiento territorial y se dictan otras disposiciones.

**ACUERDO No 287 DE 2015**  
(29 de Diciembre)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el Artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Ley 152 de 1994, Ley 388 de 1997, Ley 810 de 2003, Ley 902 de 2004, Ley 1454 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decretos 1076 y 1077 de 2015, Ley 1757 de 2015, Acuerdo 263 de 2015 y demás normas concordantes,

Dentro de las actividades asignadas, se hizo apoyo en la elaboración de documentos técnicos de soporte y documentos de reglamentación de los instrumentos que desarrollen el Plan de Ordenamiento Territorial, según resolución 1350-67.17/173 de 2021 por la cual se da apertura al proceso de participación en el marco de la modificación excepcional de norma urbanística.

**RESOLUCIÓN N° 1350 -67.17/173 de 2021**  
(11 de octubre de 2021)

*“Por medio de la cual se da apertura al proceso de participación en el marco de la Modificación Excepcional de Norma Urbanística y se dictan otras disposiciones”*

**EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 4; 15; y 22 de la Ley 388 de 1997, los artículos 2.2.2.1.2.1.6, 2.2.2.1.2.3.2, 2.2.2.1.2.3.4 y ss., del Decreto 1077 de 2015, el Acuerdo 287 de 2015, el Acuerdo 410 de 2020 y,

#### 4. Actividades realizadas

A continuación, se presentará de manera cronológica semanal las actividades que se realizaron a lo largo del desarrollo de las pasantías, mencionando cada una de las actividades que se ejecutaron y en los diferentes proyectos de los cuales se hizo parte.

Tabla 1. Cronograma de actividades

Fecha	Descripción	Objetivo propuesto	Evidencias
15 al 16 de abril	Reunión de inducción para conocer el proceso de reglamentación en la secretaría de planeación.	Conceptualizar sobre las superficies limitadores de obstáculos.	Documento DST (anexo)
19 al 23 de abril	Se realiza lectura del acuerdo 287 del 2015 para conocer el POT a trabajar e identificación de artículos de superficies limitadoras. Además, se recibió el primer polígono preliminar de conos de aproximación y distribución de áreas en determinación de alturas por parte de la fuerza aérea	El principal objetivo fue investigar sobre las normas urbanísticas y requerimientos de actuación, en este caso son Los artículos 136 y 137 del Acuerdo 287 de 2015 - Plan de Ordenamiento Territorial de Villavicencio hacen referencia al Subcomponente de transporte aeroportuario y Aeropuertos Vanguardia y Apiay. El segundo objetivo de la semana fue construir lo que puede llegar a ser el polígono de cono de aproximación a espera de la información por parte de la Aerocivil y el aeropuerto de vanguardia.	POT acuerdo 287 (anexo)
26 al 30 de abril	Se da inicio con los límites de transición sobre las construcciones proyectas a los aeropuertos de acuerdo a la altura por zonas delimitadas en los polígonos, en donde se toma como referencia Respecto a la Reglamentación Aeronáutica en otros países, como en Uruguay se encuentra amparada en la Ley 14.305 para empezar construir el marco legal del documento.	Realizar un documento de la reglamentación existente de las superficies limitadoras de obstáculos.	Documento DST (anexo)

Tabla 2. Continuación

3 al 7 de mayo	Se redactó respuesta a PQRS de Ecopetrol el cual después es revisado y ajustado para su respectiva entrega. Junto con esto se realiza en Google earth los polígonos de los dos aeropuertos y se evidencia a sobre posición de polígonos.	Delimitar el polígono de aproximación por zonas para el aeropuerto Luis F. Gómez Niño de Apiay.	Documento DST (anexo)
10 al 14 de mayo	Se inicia con la delimitación de zonas de tratamiento especial para complementar el desarrollo del DTS y se realiza reunión vía zoom con el equipo cartográfico de la fuerza en los cuales acordaron las modificaciones	Revisar los compromisos pactados en reunión anterior para dar continuidad al proceso de reglamentación de Superficies Limitadoras de Obstáculos con el Comando Aéreo "Luis Francisco Gómez Niño". Resolver dudas e inquietudes sobre los límites propuestos por el equipo técnico del comando aéreo y plantear límites más cercanos a la realidad del territorio que faciliten el desarrollo de la ciudad-	Documento DST (anexo)
18 al 21 de mayo	Se reciben indicaciones sobre las revisiones del POT. Secretaría de medio ambiente en tareas POT, inclusión.	Asistir a cada una de las secretarías para hacer la revisión.	Matrices POT (anexo)
24 al 28 de mayo	Se reciben indicaciones sobre las revisiones del POT. Secretaría de medio ambiente funcionalidad POT, en eco sostenibilidad, secretaría de medio ambiente con competencia 2020-2023, Secretaría de Infraestructura en condiciones POT, Secretaría de infraestructura en competitividad	Asistir a cada una de las secretarías para hacer la revisión.	Matrices POT (anexo)
31 de mayo al 9 de junio	Se continúa con la revisión del POT en cada una de las secretarías. secretaría de infraestructura en tareas POT, Secretaría de infraestructura y ajustes pendientes en POT, Secretaría de competitividad en planes de ejecución.	Asistir a cada una de las secretarías para hacer su respectiva revisión.	Matrices POT (anexo)

Tabla 2. Continuación

11 de junio al 18 de junio	Se realiza reunión con FAC sobre la delimitación aérea y las sugerencias del POT planes de ejecución y se continúa con la Revisión de la secretaria de competitividad en articulación POT.	Asistir a cada una de las secretarias para hacer su respectiva revisión.	Documento DST (anexo)
21 de junio al 25 de junio	Se continúa con la revisión del POT en cada una de las secretarías, secretaria de Turismo en planes de ejecución vigencias 2020-2023, Secretaría de turismo en ejecución de competitividad, secretaria de turismo en acciones ejecutadas y vigencias POT.	Asistir a cada una de las secretarias para hacer su respectiva revisión.	Matrices POT (anexo)
28 de junio al 2 de julio	Se continúa con la revisión del POT en cada una de las secretarías, secretaria de turismo en actividades POT, Secretaría de Movilidad, secretaria en movilidad en actividades ejecutadas. Se hizo la revisión de las actividades en temas de funcionalidad de la secretaria de movilidad en POT.	Asistir a cada una de las secretarias para hacer su respectiva revisión.	Matrices POT (anexo)
5 al 9 de julio	Se culminan las actividades de revisión de las secretarías, para abrir proceso a la revisión de CAMACOL en donde se organizó un Excel drive editable donde los temas que sean de conocimiento de cartografía, estructura y perfiles viales sean manejados por los profesionales a cargo. En esta actividad he dado respuesta a varias de las recomendaciones las cuales ha sido revisadas y ajustadas por cada de los profesionales a cargo.	Dar respuesta a las recomendaciones entregadas por CAMACOL.	Documento Camacol (anexo)
12 al 16 de julio	Revisión de los documentos técnicos de CAMACOL para dar repuesta.	Revisar las solicitudes individuales y específicas de CAMACOL.	Documento Camacol (anexo)

Tabla 2. Continuación

19 al 22 de julio	Se presenta un borrador de las posibles respuestas a CAMACOL.	Dar respuesta a las solicitudes específicas de CAMACOL.	Documento Camacol (anexo)
23 al 30 de julio	Se realiza la solicitud de registro presupuestal para el fortalecimiento institucional de los procedimientos de ordenamiento territorial.	Solicitar el registro presupuestal para la actualización de la estratificación del municipio de Villavicencio	Registro presupuestal es (anexo)
2 al 6 de agosto	Solicitud de registro presupuestal de proyecto de saneamiento y titulación de la propiedad inmobiliaria del municipio de Villavicencio, solicitud de registro presupuestal y correcciones del mismo para la asistencia técnica de la legalización de asentamientos humanos; certificado de planes de compra para la prestación de servicios profesionales para la legalización de asentamientos humanos en el municipio de Villavicencio.	Solicitar a la secretaria de hacienda el RP (registro presupuestal) que nos asegura que el contratista tendrá disponible el dinero para las mensualidades por las cuales fue contratado.	Registro presupuestal es (anexo)
9 al 13 de agosto	Se continúa con la solicitud de registro presupuestal para la optimización de la inversión pública para el desarrollo de contenidos del POT norte. Además, se hace el planteamiento de informe de presentación al alcalde sobre la articulación POT.	Solicitar a la secretaria de hacienda el RP (registro presupuestal) que nos asegura que el contratista tendrá disponible el dinero para las mensualidades por las cuales fue contratado.	Registro presupuestal es (anexo)
17 al 20 de agosto	Se hace la solicitud registro presupuestal contrato 1515-2021 y la remisión de procesos de contratación por inversión.	Solicitar a la secretaria de hacienda el RP (registro presupuestal) que nos asegura que el contratista tendrá disponible el dinero para las mensualidades por las cuales fue contratado.	Registro presupuestal es (anexo)
23 al 27 de agosto	Se realizaron visitas técnicas con los encargados de la elaboración de informes de gestión y plan de calidad que son las personas que tienen conocimiento del alcance en porcentaje ejecutado de cada una de las metas de la dependencia a la pertenece.	Revisar el POT de secretarías de competitividad.	Matrices POT (anexo)

Tabla 2. Continuación

30 agosto al 3 de septiembre	Revisiones matrices POT secretaria de medio ambiente, Revisiones matrices POT movilidad.	Crear matrices nuevas con una realidad actualizada del estado del POT en la ciudad, con esta primera información filtrada y resumida se prepara lo que es el borrador del informe diagnostico para presentarlo ante el señor alcalde Ing. Juan Felipe Harman.	Matrices POT (anexo)
6 al 10 de septiembre	Solicitud de registro presupuestal en la secretaria de hacienda y revisión de matrices POT de la secretaria de control físico.	Crear matrices nuevas con una realidad actualizada del estado del POT en la ciudad, con esta primera información filtrada y resumida se prepara lo que es el borrador del informe diagnostico para presentarlo ante el señor alcalde Ing. Juan Felipe Harman.	Matrices POT (anexo)
13 al 17 de septiembre	Se continua con la solicitud de registro presupuestal en la secretaría de hacienda.	Solicitar a la secretaria de hacienda el RP (registro presupuestal) que nos asegura que el contratista tendrá disponible el dinero para las mensualidades por las cuales fue contratado.	Registro presupuestal es (anexo)
23 al 27 de agosto	Se realizaron visitas técnicas con los encargados de la elaboración de informes de gestión y plan de calidad que son las personas que tienen conocimiento del alcance en porcentaje ejecutado de cada una de las metas de la dependencia a la pertenece.	Revisar el POT de secretarias de competitividad.	Matrices POT (anexo)
30 agosto al 3 de septiembre	Revisiones matrices POT secretaria de medio ambiente, Revisiones matrices POT movilidad.	Crear matrices nuevas con una realidad actualizada del estado del POT en la ciudad, con esta primera información filtrada y resumida se prepara lo que es el borrador del informe diagnostico para presentarlo ante el señor alcalde Ing. Juan Felipe Harman.	Matrices POT (anexo)
6 al 10 de septiembre	Solicitud de registro presupuestal en la secretaria de hacienda y revisión de matrices POT de la secretaria de control físico.	Crear matrices nuevas con una realidad actualizada del estado del POT en la ciudad, con esta primera información filtrada y resumida se prepara lo que es el borrador del informe diagnostico para presentarlo ante el señor alcalde Ing. Juan Felipe Harman.	Matrices POT (anexo)

Tabla 2. Continuación

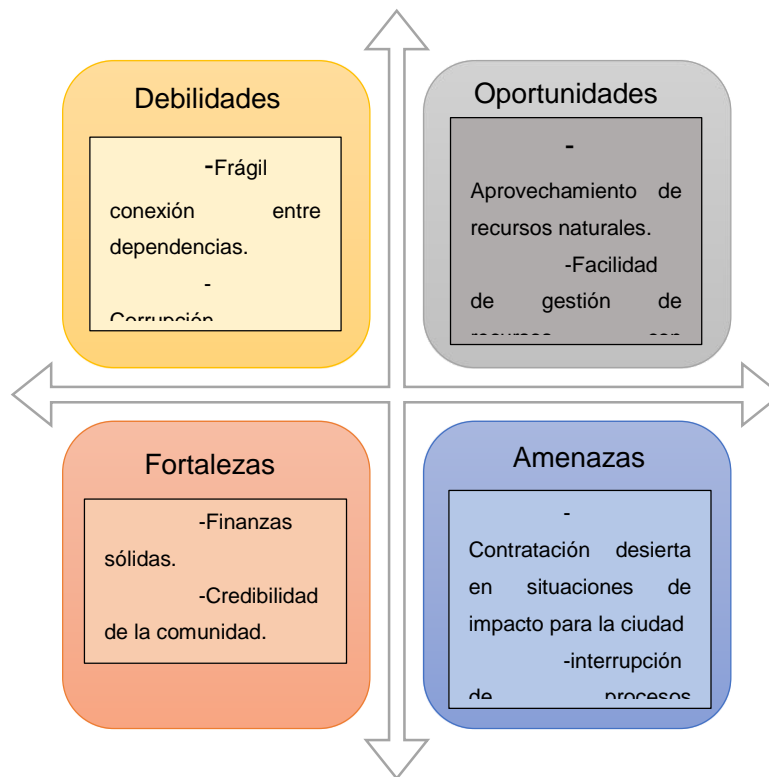
13 al 17 de septiembre	Se continua con la solicitud de registro presupuestal en la secretaría de hacienda.	Solicitar a la secretaria de hacienda el RP (registro presupuestal) que nos asegura que el contratista tendrá disponible el dinero para las mensualidades por las cuales fue contratado.	Registro presupuestal es (anexo)
20 al 24 de septiembre	Se continua con la solicitud de registro presupuestal en la secretaría de hacienda	Solicitar a la secretaria de hacienda el RP (registro presupuestal) que nos asegura que el contratista tendrá disponible el dinero para las mensualidades por las cuales fue contratado.	Registro presupuestal es (anexo)
27 de septiembre al 1 de octubre	Apoyo a la gestión en la elaboración de licencias de intervención de espacio público.	Solicitar licencias de intervención y/o ocupaciones de espacio público, la cual debe atender las disposiciones contempladas en el Acuerdo 287 del 2015 "Por medio del cual se adopta el nuevo Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Villavicencio y se dictan otras disposiciones".	Solicitud ANLA (anexo)
4 al 8 de octubre	Apoyo a la gestión en la elaboración de licencias de intervención de espacio público.	Solicitar licencias de intervención y/o ocupaciones de espacio público, la cual debe atender las disposiciones contempladas en el Acuerdo 287 del 2015 "Por medio del cual se adopta el nuevo Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Villavicencio y se dictan otras disposiciones".	Solicitud ANLA (anexo)
11 al 15 de octubre	Apoyo a la gestión en la elaboración de licencias de intervención de espacio público.	Solicitar licencias de intervención y/o ocupaciones de espacio público, la cual debe atender las disposiciones contempladas en el Acuerdo 287 del 2015 "Por medio del cual se adopta el nuevo Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Villavicencio y se dictan otras disposiciones".	Solicitud ANLA (anexo)

## 5. Análisis DOFA

### 5.1. Análisis de la empresa

La Secretaría de Planeación de la Alcaldía Municipal de Villavicencio entidad de carácter público, garantiza la adecuada articulación de las directrices del Plan de Desarrollo Territorial, el desarrollo económico, Social e Institucional desde su concepción hasta su seguimiento y evaluación en el corto, mediano y largo plazo, de manera sostenible para el beneficio de la ciudadanía a través del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

Figura 1. Análisis DOFA Empresa.

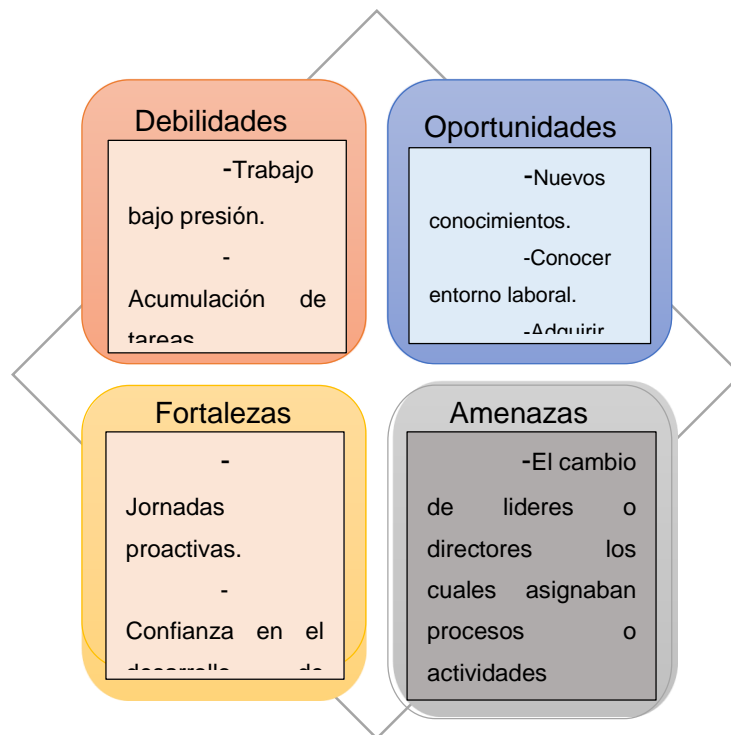


## 5.2. Análisis personal

En el proceso como pasante se llevó a cabo desde un punto de vista progresivo, iniciando con actividades de apoyo administrativo y con la confianza depositada, se articularon procesos en cuanto actividades de contratación con manejo de plataforma SECOP II, revisión del plan de ordenamiento territorial y elaboración de documentos técnicos de soporte.

Esto permitió que, poco a poco la magnitud de las responsabilidades incrementase y se tuviera el conocimiento adecuado para dar respuesta de manera autónoma con criterio profesional a lo requerido

Figura 2. Análisis DOFA Personal.



## 6. Aportes

En el transcurso de los 6 meses, se realiza apoyo administrativo en la elaboración de documentos entregables para el cumplimiento de las actividades establecidas.

Tabla 2. Aportes del estudiante

Aspecto	Descripción	Impacto
Administrativo	Realizar la elaboración del DTS sobre superficies limitadoras, sirviendo como enlace en la explicación de la lectura de planos y en la parte estructural en cuanto altura de las edificaciones existentes entre los polígonos de los aeropuertos, de esta forma articular con la parte jurídica del grupo la reglamentación que se puede llegar a implementar en el decreto en el cual se consolide toda la información.	El cumplimiento de una de las tareas asignadas la cual es dar clasificación, planimetría y digitalización de la información recopilada, las tablas son dinámicas de fácil comprensión y pueden ser aplicadas en otros tipos de procesos que requiera la secretaria
Administrativo	Realizar dos ejes transversales de la función pública como lo fueron la elaboración de contratos y dar el concepto sobre las matrices entregadas.	Tuve la oportunidad de expresar punto de vista, opciones de mejora y creación de equipo de trabajo para las tareas a las que fui asignada creando los mapas de procesos comprensibles, editables y sencillos para el manejo de la información que sea requerida en cualquiera de las dos actividades.
Administrativo	Elaboración de matrices, con el fin de clasificar la revisión adecuada del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), junto con las modificaciones pertinentes según corresponda.	Se dio el espacio de contribuir respecto de ideas que permitieran la debida clasificación del enfoque del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) según correspondía al ámbito.

## 7. Lecciones aprendidas

- El aprovechamiento del tiempo para el desarrollo ágil de procesos de documentación y recopilación de información.
- Buscar alternativas de comunicación y distribución de información ya que por pandemia y control de aforo no podemos trabajar en grupos grandes.
- Para elaborar un DTS es necesario buscar la mayor cantidad de información para comenzar una filtración y organización de la misma, debe ser un documento muy completo y conciso del tema a tratar, no es necesario un documento robusto.
- Todas las secretarías guardan con cautela sus procesos administrativos, los cuales fueron un desafío de comunicación para poder realizar la recopilación de información viable para ajustar las modificaciones del POT.
- Muchas veces las actividades o tareas asignadas pueden pasar a estar en un segundo plano de acuerdo a las necesidades o imprevistos que vayan llegando a la secretaría.
- Todo documento elaborado tiene un proceso de revisión, a diferencia de la academia no se recibe una calificación, se recibe un comentario de mejora o complemento a lo presentado.
- Desde el día uno de la práctica empresarial eres ingeniero (a) y recibes trato como tal, no eres el nuevo pasante, eres el compañero de oficina.

## **8. Recomendaciones**

Para el proceso de modificación de POT, recomiendo que cada dependencia, dirección o secretaría mejore el tema de archivo y gestión documental, para así facilitar la recolección de la misma, que sean personas de carrera administrativa quienes puedan tener acceso a la misma ya que los contratistas suelen realizar su trabajo, pero no dejar producto lo que afecta la realización de este tipo de actualizaciones en la ciudad.

Para futuros procesos como elaboración de Documento Técnico de Soporte (DTS) se recomienda establecer líneas de tiempo acordes a la recopilación de la información y que sean supervisadas por profesiones de la planta ya que cuentan con un horario fijo para realizar avances de forma rápida y que no se haga tan extensa la culminación de las actividades.

## 9. Síntesis

En el desarrollo de las prácticas laborales, se ha atravesado por diferentes situaciones en cada una de las actividades en las que se realizó apoyo administrativo. Una de las tareas que se realizó en la Dirección de Ordenamiento territorial fue realizar la revisión del Plan de Ordenamiento Territorial para el cumplimiento del plan de desarrollo municipal 2020-2023 y así ajustar las modificaciones pertinentes para el crecimiento y desarrollo de la ciudad.

El primer gran reto personal fue hacer parte de la elaboración del DTS (Documento Técnico de Soporte) de la reglamentación sobre las superficies limitadoras para la zona de aeropuertos. Durante todo este tiempo se debía recopilar toda la información referente a los antecedentes que se tuvieran sobre reglamentación de alturas en la Ciudad de Villavicencio y en ciudades cercanas. Otras de las actividades asignadas fue la revisión de las modificaciones del plan de ordenamiento territorial.

El desarrollo de las prácticas laborales aporta gran parte en los diferentes aspectos de la formación como profesional de cada persona, el desarrollo académico y las bases necesarias las aporta la universidad, logrando que se lleguen a comprender cada uno de los aspectos, teóricamente hablando, que se llegarán a manejar en la vida profesional.

## 10. Bibliografía

- Alcaldía Municipal de Villavicencio. (11, octubre de 2021). Resolución 1350-67.17/173 de 2021 por la cual se da apertura al proceso de participación en el marco de la modificación excepcional de norma urbanística. <https://intranet.gobiernocontigo.com/web/archivo/ver?id=19644>
- Alcaldía Municipal de Villavicencio. (2021). Micrositio de la Secretaría de planeación. El POT Sigue vigente y solo se realizará modificación en temas puntuales: secretaria de planeación. <https://www.villavicencio.gov.co/micrositio/secretaria-deplaneaci%C3%B3n-221>.
- Concejo Municipal de Villavicencio. (29, diciembre de 2015). Acuerdo 287 de 2015 Plan de Ordenamiento Territorial (POT), [https://www.asocapitales.co/nueva/wp-content/uploads/2020/11/Villavicencio\\_Acuerdo287 POT 2015.pdf](https://www.asocapitales.co/nueva/wp-content/uploads/2020/11/Villavicencio_Acuerdo287_POT_2015.pdf)
- Congreso de la República de Colombia. (2009). Ley 1341 de 2009, Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ?TIC?, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial 47426. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=36913>
- Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia (2007). Normatividad y decretos. =Decreto 052 de 2007. (Instalación de infraestructura y redes de telecomunicaciones). <https://mintic.gov.co/portal/inicio/Normatividad/Decretos/>
- Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil. (2022). Reglamentos aeronauticos de Colombia. RAC 14, Aeródromos, Aeropuertos y Helipuertos. <https://www.aerocivil.gov.co/normatividad/RAC/RAC%20%2014%20-%20Aer%C3%B3dromos%20%20Aeropuertos%20%20y%20%20Helipuertos.pdf>

## 11. Anexos

Nota: para acceder a los anexos, favor hacer click en cada uno de los iconos que se encuentran a continuación, con numeración relacionada en el desarrollo del informe.



Package

*Ilustración 1 DTS Aeropuertos*



Package

*Ilustración 2 Matriz POT Acueducto*



Package

*Ilustración 3 Matriz POT Competitividad*



Package

*Ilustración 4 Matriz POT Funcionalidad*



Package

*Ilustración 5 Matriz POT Movilidad*



Package

*Ilustración 6 Matriz POT Medio Ambiente*



Package

*Ilustración 7 POT Movilidad Informe Final*



Package

*Ilustración 8 Informe De Observaciones POT*



Package

*Ilustración 9 Matriz POT Servicios Públicos*



Package

*Ilustración 10 Matriz POT Corcumvi*



180531 PROPUESTAS PARA REVISIÓN NORMA URBANÍSTICA - CAMACOL META\_fn.pdf



anexos.pdf