

Villavicencio  
CAMBIA CONTIGO

# PORTAFOLIO DE SERVICIOS





# MISIÓN

El municipio de Villavicencio es la entidad territorial responsable de administrar los recursos públicos de los villavicensinos para garantizar el mejoramiento social y cultural en la calidad de vida de sus habitantes, a través del ordenamiento del desarrollo, la construcción de obras y la prestación eficiente de servicios públicos

# VISIÓN

Para el 2023, la administración “Villavicencio cambia contigo” consolidará al municipio como la capital cultural del piedemonte: moderna, empoderada, competitiva, sostenible, incluyente, con arraigo por sus tradiciones, amable con sus gentes, justa con las personas, reconocida por el manejo consciente de sus bienes comunes, sus recursos naturales y con servicios públicos de calidad, donde se puede ejercer la ciudadanía con dignidad.

# PORTAFOLIO DE SERVICIOS

## Despacho del Alcalde

### Objetivo

Dirigir la Administración Municipal al logro de la misión institucional mediante la ejecución eficiente del Plan de Desarrollo, la prestación de los servicios a cargo del Municipio, la promoción del orden público, el desarrollo social, político y económico del Municipio y la conservación de los recursos naturales con el fin de garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos, en cumplimiento de la Constitución y las leyes.

Calle 40 33 - 64 Centro Piso 10  
Tel: 685 95 32 - Cel: 320 855 92 49  
Atención a público  
Lunes a viernes  
(8:00-11:30) am / (2:00-5:00) pm



# OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO

## OBJETIVO

Implementar acciones permanentes para el conocimiento, reducción, atención y la recuperación de desastres en la jurisdicción de Villavicencio por medio de la formulación de proyectos, ejecución de obras, elaboración de estudios y ejecución de convenios de cooperación con otras instituciones cumpliendo con los requisitos legales vigentes

## SERVICIOS

- Capacitación Comunitaria para la Prevención del Riesgo.
- Caracterización De Comunidades O Familias En Condiciones De Riesgo.
- Elaboración Certificados De Caracterizaciones Del Riesgo Según El Sig. Sistema De Información Geográfica.
- Inspección Ocular- Vistas Técnicas.
- Elaboración Certificados De Riesgos Según El Pot Plan De Ordenamiento Territorial.
- Obras De Mitigación y/o Reducción del Riesgo En Zonas De Afectación.
- Inspección Ocular De Seguridad y Manejo Del Riesgo Físico En Eventos De Afluencia Masiva.
- Elaboración Certificados De Emisión Conceptos De Aglomeración De Afluencia Masiva De Alta, Media Y Baja Complejidad De Eventos Públicos.
- Atención De Emergencias Y Recuperación De Desastres.
- Entrega De (Ahe) Ayudas Humanitarias De Emergencias, Atención De Víctimas Y Comunidades Afectadas.
- Elaboración Certificados De Personas Damnificadas

Carrera 35 # 36 - 48 Barzal Alto 2do piso  
[gestiodelriesgo@villavicencio.gov.co](mailto:gestiodelriesgo@villavicencio.gov.co)

Horario de Atención  
lunes a viernes de 7:30 am a 6:00 pm





# OFICINA DE CONTRATACIÓN

## OBJETIVO

Coordinar, establecer y ejecutar lineamientos de las diferentes modalidades de contratación, con el fin de adquirir los bienes, obras y servicio de acuerdo a las características y necesidades presentadas por las diferentes dependencias de la administración central, en cumplimiento con la normatividad legal vigente.

Es competencia de esta oficina la gestión, dirección y control de los procesos en las diferentes etapas de contratación, entre otras:

### Pre-contractuales:

- Identificar la necesidad presentada por las dependencias a través del estudio previo.
- Expedir certificado de plan de compras.
- Solicitar Certificado De Disponibilidad Presupuestal CDP.
- Seleccionar la modalidad de contratación, el proveedor y/o contratista, y elaborar las minutas.
- Realizar convocatoria de procesos contractuales de la administración municipal.

### Contractual:

- Legalizar y perfeccionar los contratos.
- Expedir la viabilidad de las cuentas de cobro.
- Aprobación de pólizas de seguro.
- Asignación de supervisor de contratos.
- Viabilizar cuentas de cobro

### Pos-contractual:

- Liquidación de contratos de forma unilateral o bilateral e identificación de productos no conformes.
- Publicación en el SECOP de los procesos de contratación.
- Registro en el SIGEP para los Contratos De Prestación De Servicios CPS.

## SERVICIOS

- Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias referentes a la contratación de la administración municipal.

- Copias de contratos.

- Certificado de experiencia contractual con el municipio.

Calle 40 N° 33-64 Centro Tel: 6715800  
[contratacion@villavicencio.gov.co](mailto:contratacion@villavicencio.gov.co)

**Horario de atención y asesoría:** Lunes a viernes de 8:00 a 11:30 y 14:00 a 17:30.

**Radicación:** Lunes a viernes: 8:00 a 11:00 y 14:00 a 5:00. Horario en pandemia: 9:00 a 16:00.

# OFICINA ASESORA JURÍDICA

## OBJETIVO

Asesorar, apoyar y revisar los asuntos jurídicos de interés de la Entidad, para prevenir el daño antijurídico y realizar la defensa del patrimonio público acatando los principios constitucionales y legales que rigen la función pública brindando seguridad jurídica en los actos y decisiones de la administración central.

### Entre nuestras competencias esta:

- Tramitar acciones constitucionales.
- Asesorar al alcalde y secretarios de despacho.
- Asesorar y revisar actos administrativos y documentación de la administración central de la alcaldía de Villavicencio.
- Coordinar conciliaciones.
- Proyectar Fallos de segunda instancia de procesos disciplinarios y control urbano.
- Proyectar Decretos, resoluciones, impedimentos y recusación. Representar judicial y extrajudicial al municipio.
- Capacitar en prevención de daño antijurídico a la administración.
- Titular y Legalizar predios.
- Proyectar sustento jurídico de proyectos de acuerdos municipales.

## SERVICIOS

Asesoría jurídica a ciudadanos con requerimientos relacionados con la administración central del municipio de Villavicencio.



Calle 40 N°33-64 Centro, Piso 9

Tel: 6715840

Cel: 320496460

[juridica@villavicencio.gov.co](mailto:juridica@villavicencio.gov.co)

Atención al público

Lunes a viernes

(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm



## OFICINA DE LA ALTA CONSEJERÍA PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA

### OBJETIVO

Vigilar la preservación de la convivencia, restablecimiento del orden público, administración de justicia, suministro y análisis de datos, promoción y protección de deberes, derechos y libertades y la reducción de los hechos punibles en el municipio de Villavicencio.

### SERVICIOS

Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad relacionados con el centro de Prevención y Protección a Personas CP3. Y la seguridad de nuestra comunidad Villavicencense.

Capacitación a la comunidad en temas de violencia de genero formación de mujeres en prevención de violencia basada en género.

Igualmente coordinar el análisis de la información estadística generada por el Observatorio de Análisis de Convivencia y Seguridad desde el Centro de Mando y Control, la cual sirve de insumo para la realizar Consejos de Seguridad y la toma de decisiones del señor Alcalde y el Alto Consejero para la Seguridad Ciudadana y así mismo para requerimientos e informes exigidos por los entes de control competentes.

Es nuestra función la coordinación y administración del CP3.

Calle 40 # 33 - 64 Centro, Piso 9

Cel: 320 855 9249 -314 447 9621  
[acseguridadciudadana@villavicencio.gov.co](mailto:acseguridadciudadana@villavicencio.gov.co)

Atención a público  
Lunes a viernes  
(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm

## OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

### OBJETIVO

Planear, dirigir y evaluar informes, quejas y/o informes, para determinar cuáles conductas de los servidores públicos afectan o desatienden el deber funcional a partir de la aplicación de la normatividad vigente en materia disciplinaria con el propósito de garantizar los principios que rigen la actividad administrativa, el ejercicio debido de la función pública y finalmente cumplir una función disuasiva o preventiva así como correctiva.

- Recepción quejas y diligencias disciplinarias.
- Pronunciamento de decisiones interlocutorias.
- Pronunciamento de decisiones de sustanciación o impulso procesal.
- Expedición fallos de primera instancia y decisiones de terminación y/o archivo.
- Comunicación y notificación de decisiones y sanciones.
- Jornadas de disertación sobre implicaciones disciplinarias del Servidor Público, Conversatorios sobre la responsabilidad del servidor público y la función pública y orientación y capacitación a servidores públicos en general.



## OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

### OBJETIVO

Establecer mecanismo de control, verificación, seguimiento y evaluación, que permitan realizar un examen sistemático e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de los mismos, a través de la asesoría, acompañamiento y auditorías internas; en busca del autocontrol y el mejoramiento continuo de la administración municipal.

- Realizar evaluación y seguimiento a la gestión de los procesos de: autoevaluación de cada dependencia, programa anual de auditorías. Y reporte de avance de planes de mejoramiento.
- Elaboración y presentación de informes de: Revisión de Muestra de los contratos celebrados por la entidad, seguimiento a la austeridad del gasto público, ejecución de los recursos de regalías, seguimiento a la gestión de las PQRS, plan anticorrupción y atención al ciudadano y Mapa de riesgos de Corrupción, audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía, entes de control y otras entidades.

#### DISCIPLINARIO

Carrera 35 calle 36 – 46 Barrio Barzal  
Tel: 6715808 Cel: 3212331787  
adisciplinarios@villavicencio.gov.co

#### GESTIÓN

Calle 40 N°33-64 Centro, Mezzanine  
TEL: 6715816  
controlinterno@villavicencio.gov.co

# SECRETARÍA DE LA MUJER

## OBJETIVO

Liderar, orientar y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública de mujeres en los planes, programas proyectos del municipio, a través de la articulación intersectorial e interinstitucional para la protección, garantía y materialización real y efectiva de los derechos de las mujeres desde las diversidades que las constituyen, promoviendo espacios de participación y la de sus organizaciones sociales en el Municipio.

## SERVICIOS

- Atención jurídica y/o psicológica de los diferentes casos de vulneración de la mujer.
- Medidas de protección, temporal e inmediata a mujeres víctimas de violencia o en situación de riesgo.
- Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con la gestión de talento humano de la secretaria de educación

Igualmente se plantean planes operativos y estrategias para la erradicación de la violencia de género, realizando campañas de sensibilización, empoderamiento de la mujeres y cursos virtuales de la (ley 1257 de 2008) con un control y seguimiento puntual de las metas y objetivos propuestos.

Carrera 35 calle 36 - 46 Barrio - Barzal Piso 1

Tel: 682 95 32 - Cel: 320 855 9249

[mujer@villavicencio.gov.co](mailto:mujer@villavicencio.gov.co)

Atención a público

Lunes a viernes

(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm





# SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## OBJETIVO

Planear, dirigir y controlar la gestión administrativa y la calidad en la educación provista por instituciones de carácter público y ejercer control y vigilancia sobre todo el sistema educativo municipal

## SERVICIOS

Otorgar licencia de funcionamiento a establecimientos educativos promovidos por particulares, para prestar el servicio en los niveles de preescolar, básica y media. Igualmente para los que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano.

Atender las solicitudes a través de la plataforma del sistema de atención al ciudadano SAC de forma presencial y en página web.



Calle 40 # 33 - 64 Edificio principal  
Alcaldía Municipal, Piso 4

Tel 6715844  
CEL: 3204962752  
[educacion@villavicencio.gov.co](mailto:educacion@villavicencio.gov.co)

Atención a público  
Lunes a viernes  
(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm

# SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## DIRECCIÓN DE COBERTURA

### SERVICIOS

Asignación de cupos en las instituciones educativas oficiales de Villavicencio.

Atender las necesidades de infraestructura, transporte escolar, alimentación y necesidades educativas especiales.

## DIRECCIÓN DE CALIDAD Y PERTINENCIA

Es nuestra función planear y garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, y así mismo el mantenimiento y fortalecimiento del sistema de gestión de calidad del servicio, asegurando la prestación del servicio educativo en los establecimientos oficiales en los diferentes niveles y modalidades de formación,

garantizando las diferentes herramientas administrativas de planeación, dirección, control y gestión que hagan eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial en el Municipio de Villavicencio, dentro del marco legal

### SERVICIOS

Atención de casos de convivencia.

Asistencia técnica a colegios oficiales y privados

Capacitación y formación de docentes.



Calle 40 # 33 - 64 Edificio principal  
Alcaldía Municipal, Piso 4

DIRECCIÓN DE COBERTURA  
Tel: 6715842 CEL: 3212331782  
educacion@villavicencio.gov.co

DIRECCIÓN DE CALIDAD Y PERTINENCIA  
Tel: 6715844 CEL: 3204922749  
educacion@villavicencio.gov.co  
Atención a público  
Lunes a viernes

(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm



# SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Es nuestra competencia adelantar los servicios de administración del talento humano, los recursos físicos y organizacionales con los que cuenta la administración municipal para la prestación de los servicios educativos, y así mismo, garantizar y ejecutar los recursos S.G.P-Educación para el pago de la nómina de docentes, directivos docentes y administrativos de las IEO

## SERVICIOS

La administración del recurso humano a cargo de la SEM Villavicencio, gestiona entre otros:

- Asignación de ascensos en el escalafón.
- Liquidación de cesantías definitivas y parciales.
- Liquidación de pensión de jubilación, pensión de gracia, pensión de invalidez y pensión de sobrevivientes.
- Ajustes a la pensión de jubilación.
- Reliquidación pensión de jubilación, gracia o invalidez.
- Expedir: certificados tiempo de servicio, certificado salarial, constancia laboral, paz y salvo, historia laboral
- Atención a traslados de docentes y directivos docentes.
- Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con la gestión de talento humano de la secretaria de educación.

Calle 40 # 33 - 64 Edificio principal  
Alcaldía Municipal, Piso 1  
Tel 6710580 - CEL: 3152900164  
[educacion@villavicencio.gov.co](mailto:educacion@villavicencio.gov.co)

Atención a público

Lunes a viernes  
(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm

# Secretaría de Salud

## OBJETIVO

Planificar, Integrar, Articular Y Dirigir las acciones en salud dentro y fuera del sector, y las funciones de: Regulación, conducción, gestión financiera, fiscalización del sistema general de seguridad social en salud, vigilancia epidemiológica y sanitaria, movilización social, ejecución de las acciones colectivas, garantía del aseguramiento y la provisión adecuada del servicio de salud. Adoptando y adaptando políticas nacionales, con enfoque diferencial haciendo uso racional de los recursos, para el mejoramiento de la calidad de vida de la población del municipio de Villavicencio.

## DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL

Es nuestra competencia la promoción y la prevención de las enfermedades transmitidas por vectores (fiebre amarilla, dengue, malaria, leishmaniasis, chagas etc.) y de enfermedades Zoonoticas.

Contamos con el personal capacitado para tomar muestras de laboratorio para su análisis e interpretación y generar control por medio de visitas de campo y de la intervención química cuando corresponda.

## SERVICIOS

Expedición de certificación de capacitación de buenas prácticas de manipulación de alimentos.

Curso de buenas prácticas de manipulación de alimentos. online

Expedición de concepto de sanitario de establecimientos comerciales abiertos al público y vehículos de transporte de alimentos.

Vacunación antirrábica de caninos y felinos.

Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad referentes a la salud ambiental.



Calle 40 # 33 - 64 Edificio principal  
Alcaldía Municipal, Piso 5  
saludvillavicencio@gmail.com

Atención al público

Lunes a viernes  
(8:00-11:30) am/(2:00-5:30) pm



# Secretaría de Salud

## DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO

Ejercemos vigilancia a las EPS para que cumplan con todas sus obligaciones frente a los usuarios.

Administramos el régimen subsidiado de salud.

Velamos por la prestación de servicios de primer nivel de atención a la población no asegurada al sistema general de seguridad social en salud residente en el municipio de Villavicencio, clasificada en los niveles I y II del SISBEN, con necesidades básicas insatisfechas sin clasificación SISBEN y población víctima, por medio de la E.S.E. municipal.

Autorizamos y damos seguimiento, vigilancia y control del funcionamiento de los centros de protección social, centros vida y centros de día para la atención integral del adulto mayor

## DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

Es nuestra competencia Identificar la presencia de brotes y enfermedades de forma oportuna, para generar un control pertinente por nuestros equipos de respuesta inmediata, y así mismo realizamos seguimiento y control para la prevención: en casos de inmunoprevenibles IPV y ESAVI; niños y niñas menores de cinco años; las mujeres en estado de gestación; Casos de lepra y tuberculosis; ITS/VIH.

Igualmente mantenemos informada a la población y entregamos los elementos necesarios para realizar actividades de promoción y prevención en el desarrollo de los programas de Salud Pública.

Velamos por la accesibilidad física que debe ser brindada a las Personas con diversidad funcional.

## SERVICIOS

Vacunación contra la fiebre amarilla

Calle 40 # 33 - 64 Edificio principal  
Alcaldía Municipal, Piso 5

### ASEGURAMIENTO

Tel: 6734606 - CEL: 3204962750  
saludvillavicencio@gmail.com

### SALUD PÚBLICA

Tel: 6715863 - CEL: 3204962750  
saludpublica@villavicencio.gov.co

Atención a público  
Lunes a viernes

(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm

# SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

## OBJETIVO

Planear, diseñar y gestionar la construcción, mantenimiento y mejora de la infraestructura pública municipal para fortalecer el desarrollo económico y social de la ciudad a través de la formulación de proyectos.

## DIRECCIÓN OPERATIVA

### SERVICIOS

Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad relacionados con el estado de la infraestructura pública:

- Parcheo de vías.
- Mantenimiento de vías terciarias.
- Rocería y limpieza.
- Tala.
- Poda en colegios.

Igualmente apoyamos la Dirección de Obras Civiles en trabajos de mantenimiento y despliegue de infraestructura pública: pintura, construcción de andenes, sardineles, gaviones, puentes etc.

## DIRECCIÓN DE OBRAS CIVILES

Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad relacionados con las necesidades de infraestructura pública del municipio.

## DIRECCIÓN DE VALORIZACIÓN

Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad relacionados con la contribución de valorización.



Calle 37 A No. 19C-26 Edificio El Paraíso.  
Tel: 6727824

[infraestructura@villavicencio.gov.co](mailto:infraestructura@villavicencio.gov.co)  
OPERATIVA

Tel: 6820600 - Cel: 3204962772

OBRAS CIVILES

Tel: 6727824 - CEL: 3204964244

VALORIZACIÓN

Tel: 6823252 - CEL: 3204964244

Atención al público

Lunes a viernes

(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm



# SECRETARÍA DE MOVILIDAD

## OBJETIVO

Planear, Regular y vigilar el sistema de Movilidad orientado al desarrollo sostenible de la Ciudad de Villavicencio.

## SERVICIOS

Atención y direccionamiento de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios y demás actores de la vía, relacionados con la movilidad en el municipio de Villavicencio.

## DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA

Es nuestra responsabilidad velar por la correcta implementación y funcionamiento de la red semafórica y de la señalización vial del municipio; la gestión de las acciones encaminadas a mejorar las condiciones de seguridad vial de los diferentes actores viales. Igualmente la aprobación de estudios de movilidad para procesos urbanísticos y Planes de Manejo de tránsito por ejecución de obras que afecten la movilidad; la revisión y análisis a los Planes Estratégicos de Seguridad Vial, en cumplimiento de la Ley No 1503 de 2011.

## SERVICIOS

- Autorización de uso de remolques para motocicletas.
- Análisis de solicitud de implementación de nuevas rutas de transporte público.
- Aprobación de zonas de estacionamiento cargue y descargue.
- Concepto de viabilidad para cierre de vías para eventos de afluencia masiva.
- Expedir permisos de excepción a la medida de Pico y Placa.

Dirección: Calle 37a No. 19C-20  
Jordán paraíso  
Tel: 6714670 - Cel: 3204902800  
movilidad@villavicencio.gov.co

Atención al público  
Lunes a viernes  
8:00 am 4:30 pm

# SECRETARÍA DE MOVILIDAD

## DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE

Es nuestra función regular y controlar la movilidad, realizando operativos con el fin de disminuir la accidentabilidad. Atendiendo los accidentes de tránsito que se presenten de acuerdo a lo legalmente establecido, y así mismo el control y el cumplimiento código de tránsito y transporte.

## DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE MOVILIDAD

Igualmente es nuestra función la desintegración de vehículos públicos, realizar control de las rutas de servicio público masivo y el cobro coactivo de ejecuciones fiscales.

## SERVICIOS

- Registro de propiedad automotor y las transformaciones que el propietario efectuó sobre el vehículo.
- Duplicado de licencia de tránsito.
- Duplicado de placa.
- Traspaso de automotores.
- Certificado de tradición de automotores.
- Levante de prenda de automotores.
- Cancelación de matrícula de automotores.
- Traslado de cuenta de automotores.
- Tarjetas de operación de automotores.
- Expedición, duplicado, refrendación, re-categorización y/o cambio de documento.
- Inscripción de prenda.

Dirección: Calle 37a No. 19C-20 Br. Jordán paraíso  
Tel: 6714670 - Cel: 3204742022, 3204902800  
movilidad@villavicencio.gov.co

Atención a público  
Lunes a viernes  
(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm





# SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

## OBJETIVO

Realizar el control y vigilancia de los recursos naturales del municipio de Villavicencio, mediante programas y acciones orientadas a la toma de conciencia ambiental, que sirvan para mitigar los impactos ambientales inherentes a los deberes del estado en cumplimiento de los requisitos legales vigentes procurando generar un ambiente sano para los ciudadanos.

## SERVICIOS

- Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad relacionados con el cuidado del medio ambiente y los recursos naturales del municipio. (Recursos hídricos, contaminación del aire, contaminación del suelo y cuidado de nuestra biodiversidad)
- Conceptos ambientales para autorización de
- Eventos públicos.
- Publicidad exterior visual.
- Solicitud de tala y poda y tratamiento integral. • Pago de servicios ambientales y compra de predios
- estratégicamente identificados para la conservación de recurso hídrico.

Igualmente programamos por iniciativa gubernamental o a solicitud de entidades y ciudadanos:

- Visitas interinstitucionales para prevenir contaminación. Intervención de cuencas y Microcuencas.
- Talleres, capacitaciones, apoyo a actividades y/o cursos de transformación y aprovechamiento de residuos sólidos, apoyo y PRAE, PROCESAS y PRAU, y campañas alusivas al medio ambiente.
- Caracterización y manejo de áreas verdes del municipio (plan ORNATO).
- Acompañamiento en programas “MI PARQUE LIMPIO” y “GESTORES AMBIENTALES”.
- Jornadas de limpieza y embellecimiento en diferentes puntos de la ciudad identificados como estratégicos o focos de contaminación.
- Programa de reforestación.

Carrera 35 calle 36 – 46 Barrio Barzal, Piso 2  
Cel: 320 855 9249  
[ambiente@villavicencio.gov.co](mailto:ambiente@villavicencio.gov.co)  
Atención a público  
Lunes a viernes  
(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm

# SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

## OBJETIVO

Garantizar la adecuada articulación de las directrices del Plan de Ordenamiento 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

## DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SOCIECONOMICA

Así mismo es nuestra responsabilidad:

- Registrar y gestionar cada uno de los proyectos realizados por cada una de las dependencias de la Administración Central y de las Entidades Descentralizadas del Municipio de Villavicencio ante BPPIM y el OCAD.
- Seguimiento y análisis de los proyectos de inversión, en general todo lo referente al Plan de Desarrollo Municipal.
- Consultas y demás gestiones relacionadas con la estratificación socioeconómica.
- Asesoría y acompañamiento a la comunidad en temas de presupuesto participativo y formulación de proyectos.
- Apoyo y soporte para los ejercicios de formulación, visibilización y seguimiento a Mapa de Riesgos (MR), Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).
- Elaborar, promover y desarrollar todas las actividades derivadas de la estrategia de rendición de cuentas.
- Generación de lineamientos para el reconocimiento e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

## SERVICIOS

- Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad relacionados con la estratificación socioeconómica.
- Asignación de estrato socioeconómico a inmuebles de uso exclusivo residencial.
- Expedición de certificados de estratificación.



OFICINA DE ESTRATIFICACIÓN Calle 40  
N°33-64 Centro - piso 6  
dpsocioeconomica@villavicencio.gov.co

Atención a público  
Lunes a viernes  
8:00 am - 11:30 am

DIRECCIÓN  
Calle 40 N°33-64 Centro - piso 6  
Cel: 3164657504  
dpsocioeconomica@villavicencio.gov.co

Atención a público  
Lunes a viernes  
(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm



# SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

## DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Es nuestra competencia el direccionamiento y gestión de todas las herramientas de planeación, evaluación y control del POT para un uso equilibrado, coherente, articulado y sostenible, del desarrollo físico y urbanístico del Municipio, entre otras:

- Plan De Implantación.
- Plan Parcial.
- Plusvalía

Igualmente se expiden conceptos y actos administrativos como:

- Aprobación para la compensación de las áreas de cesión de dinero.
- Autorización para ocupar o intervenir el espacio público.
- Concepto de demarcación vial
- Certificado de amenaza por fenómenos naturales

## SERVICIOS

- Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad relacionados con el Plan De Ordenamiento Territorial (POT).
- Expedir concepto de uso de suelos (solicitado por entidades públicas).
- Expedir concepto previo favorable para tramitar licencia de funcionamiento ante COLJUEGOS.
- Expedir certificados, realizar correcciones y asignación de nomenclatura (direcciones de predios).
- Otorgamiento de Derechos De Edificabilidad Adicional (DEA).
- Expedir certificado de los linderos de barrios  
Copia de documentos y planos.1
- Información y acompañamiento en titulación de bienes.
- Legalización de asentamientos

Calle 40 N°33-64 Centro - piso 6  
TEL: 6715824  
ordenamientoterritorial@villavicencio.gov.co

Atención a público  
Lunes a viernes  
(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm

# SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

## DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad relacionados con la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

Carrera 35 calle 36 - 46 Barrio Barzal  
Piso 3 Oficina 51  
Atención a público  
Lunes a viernes  
(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm

## DIRECCIÓN DEL SISBEN

Es nuestra competencia aplicar la ficha de clasificación socioeconómica (encuesta) establecida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) para que a través del puntaje obtenido la ciudadanía pueda acceder a los diferentes programas que ofrece el estado de manera ágil, transparente y oportuna de acuerdo a la normatividad vigente.

## SERVICIOS

Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad relacionados con el puntaje obtenido en la ficha de clasificación socioeconómica (encuesta) para el acceso a los programas sociales que ofrece el estado.

- Solicitud de encuesta nueva.
- Retiro de hogar. online
- Retiro de persona. online
- Cambio de domicilio.
- Inclusión de una persona en el núcleo familiar.
- Modificar datos en ficha de clasificación económica.



Calle 40 No. 33-64 Centro,  
Edificio Alcaldía -6 piso  
Cel: 3204922744  
planeacion@villavicencio.gov.co

Atención al público  
Lunes a viernes  
8:00 a 11.30am y 2:00pm a 4:00pm



# SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL

## OBJETIVO

Formular, ejecutar y controlar los proyectos y programas orientados a la atención de grupos de población especial, que por sus condiciones sociales, económicas y culturales requieran el reconocimiento, apoyo y atención especial que les permitan atender sus necesidades en igual que el respeto y aplicación de los derechos humanos.

## SERVICIOS

- Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con los grupos de especial protección.
- Adulto mayor
- Primera infancia
- Juventudes
- Personas con identidad de género diversa
- Personas con diversidad funcional
- Familias en situación de pobreza extrema
- Habitante de la calle
- Grupos étnicos
- Inscripción al programa COLOMBIA MAYOR

CRA 32 N. 40-66 CENTRO

Cel: 3505964713

[gestionsocial@villavicencio.gov.co](mailto:gestionsocial@villavicencio.gov.co)

Atención al público

Lunes a Viernes

7:30 am - 4:00 pm

# SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL

## DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS

Es nuestro deber realizar la oferta institucional necesaria para prevenir el incremento de ciudadanos víctimas del conflicto, así como la caracterización, diagnóstico y seguimiento de cada uno de los casos.

### SERVICIOS

- Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias referentes a garantizar los derechos de la población
- víctima de conflicto armado teniendo en cuenta el enfoque diferencial. Entre otras:
- Entrega de ayuda humanitaria inmediata.
- Albergue temporal.
- Atención sicosocial.
- Dar cumplimiento a órdenes de restitución de tierras.
- Caracterización.
- Plan de retorno y reubicación.

## DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN

### SERVICIOS

- Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias referentes a los órganos y mecanismos de participación ciudadana.
- Control, inspección y vigilancia, fortalecimiento y gestión de organismos de participación comunal:
- Otorgar personería jurídica
- Registro de comisión empresarial
- Otorgar reconocimiento de dignatarios
- Registro de libros.
- Expedir certificado y existencia de representación legal.
- Capacitación y asesoría en LEY COMUNAL 743 y LEY 1757 DE 2015.
- Expedir certificados de residencia para mano de obra calificada y no calificada.



CRA 32 N. 40-66 CENTRO  
ATENCIÓN A VÍCTIMAS  
Tel: 6829532  
Cel: 3187171777 - 3204964255  
direccionvictimas@villavicencio.gov.co

PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Tel: 6829532 - Cel: 3188276332  
participacionciudadana@villavicencio.goco

Atención al público  
Lunes a viernes  
7:30 am a 4:00 pm



# SECRETARÍA DE GOBIERNO

## OBJETIVO

Velar por la preservación de la convivencia, restablecimiento del orden público, administración de justicia, suministro y análisis de datos, promoción y protección de deberes, derechos y libertades y la reducción de los hechos punibles en el municipio de Villavicencio.

## SERVICIOS

- Autorización para la realización de eventos y/o espectáculos públicos.
- Expedir certificado de residencia (mano de obra no calificada) online
- Registro y permiso de tenencia de animales potencialmente peligrosos. online
- Permiso de movilización nocturna de motocicletas. online
- Expedición de la resolución de matrícula inmobiliaria.
- Permiso para la inhumación y exhumación de cadáveres.

## DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y DERECHOS HUMANOS

- Realizar ruta de protección con el fin de contrarrestar las amenazas y disminuir las vulnerabilidades que puedan afectar los derechos a la vida, integridad, seguridad y libertad personal.
- Campaña de convivencia

## DIRECCIÓN DE JUSTICIA

- Expedir certificación con el registro de la propiedad horizontal.
- Expedir certificado de personería jurídica.
- Curso pedagógico para la exoneración del pago de infracción tipo 1 del CNP
- Orientación jurídica en 7 (siete) corregimientos, 3 (tres) comisarías, 9 (nueve) inspecciones, 1 (una) casa de justicia y 1 (una) casa del consumidor.



Calle 40 N°33-64 Centro - piso 3  
Tel: 671 58 20

Seguridad y convivencia  
Cel: 320 803 8164

Atención a público  
Lunes a viernes

(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm

# SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO

## OBJETIVO

Promoción del desarrollo económico y empresarial del Municipio de Villavicencio, encaminado al fortalecimiento empresarial, participación de los sectores en el ingreso productivo y desarrollo de alianzas estratégicas para el fortalecimiento económico regional y la generación de empleo.

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

Realizamos la oferta institucional necesaria para garantizar los espacios de capacitación y acompañamiento de los proyectos productivos rurales, y así mismo la coordinación y programación de los mercados campesinos de la ciudad de Villavicencio

## SERVICIOS

- Servicio de Asistencia Técnica Agropecuaria a pequeños y medianos productores rurales.
- Asesoría y acompañamiento de proyectos productivos rurales.

## DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL

Es nuestra función desarrollar estrategias orientadas al fomento de la innovación, el emprendimiento y el desarrollo empresarial en la ciudad de Villavicencio.

## SERVICIOS

- Registro y postulación de hojas de vida para ofertas de empleo.
- Formación y asesoría para el fortalecimiento empresarial



CALLE 33A No- 42-71 BARZAL ALTO  
TEL: 6726505 – 6829858  
[competitividad@villavicencio.gov.co](mailto:competitividad@villavicencio.gov.co)  
[desarrollorural@villavicencio.gov.co](mailto:desarrollorural@villavicencio.gov.co)  
[desarrolloempresarial@villavicencio.gov.co](mailto:desarrolloempresarial@villavicencio.gov.co)

Atención a público  
Lunes a viernes  
(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm



# SECRETARÍA DE CONTROL FÍSICO

## OBJETIVO

Planear, Organizar, Dirigir y ejecutar el desarrollo y control de los espacios públicos de conformidad con el PDM, POT y normatividad vigente.

## DIRECCIÓN DE DEFENSA DEL ESPACIO PÚBLICO

Realizamos los procesos sancionatorios relacionados con las normas que reglamentan el uso del espacio público e impulsamos acciones administrativas sancionatorias por el no cerramiento de los lotes de engorde con vigencia anterior al 30 de enero de 2017,

## SERVICIOS

- Atención de peticiones, quejas, reclamos, y sugerencias referentes al uso del espacio público.
- Otorgar permisos para el aprovechamiento económico del espacio público.

## DIRECCIÓN DE CONTROL URBANO Y CONSTRUCCIONES

Es nuestra función Impulsar la aplicación de las normas de ordenamiento Urbano, realizando actividades de vigilancia y control de las actividades de construcción, urbanismo y ordenamiento físico.

## SERVICIOS

Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con las construcciones, el urbanismo y ordenamiento físico.

Registro de publicidad exterior visual.

Elaboración de certificados de paramentos.

Otorgar el respectivo permiso de escrituración.

Autorización para captación de recursos para programas de vivienda por autogestión, participación comunitaria o autoconstrucción.(OPV).

Permiso de escrituración (OPV).

Registro concerniente al artículo 3°. Del decreto 2610/1979.

radicación de documentos para promoción, anuncio y desarrollo de actividades de enajenación de inmuebles con destino a vivienda.

CALLE 41 No. 28- 08 BARRIO EMPORIO  
CEL: 3204963480

controlfisico@villavicencio.gov.co  
controlurbano@villavicencio.gov.co

Atención a público  
Lunes a viernes

(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm

# SECRETARÍA DE HACIENDA

## OBJETIVO

Administrar, formular e implementar políticas públicas de orden financiero y dirigir la adopción de planes, programas y proyectos para la correcta elaboración, ejecución, registro y evaluación de los recursos públicos y los instrumentos de gestión fiscal, con el fin de garantizar la inversión planificada en el municipio.

## DIRECCIÓN DE IMPUESTOS

Es nuestro deber garantizar el recaudo de los tributos municipales de conformidad con las normas y requerimientos financieros de la administración municipal

## SERVICIOS

- Atención de peticiones, quejas, reclamos, y sugerencias referentes al recaudo de los tributos municipales.
- Expedir recibo de impuesto de Delineación Urbana.
- Inscripción ante registro de industria y comercio. online
- Expedir recibo de impuesto predial. online
- Expedir paz y salvo de impuesto predial. online
- Expedir recibo de impuesto de alumbrado público. online
- Expedir paz y salvo de valorización municipal. online
- Expedir recibo de pago de impuesto de publicidad exterior visual.

Dirección de presupuesto Gestión del sistema presupuestal para la administración de los recursos financieros del municipio, y así mismo la gestión y análisis de la información financiera del municipio desde la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, que son el insumo básico para la administración de los recursos del municipio de parte de la TESORERÍA MUNICIPAL.

## SERVICIOS

- Entregar información financiera y contable del municipio a la comunidad.
- Pago de impuesto predial por medio de datafono.
- Expedir: certificados de retención en la fuente a:
- Certificados retención en la fuente a Contratistas.
- Certificados retención en la fuente a funcionarios.
- Certificados retención den la fuente por enajenación de activos (vehículos)



Calle 40 N°33-64 Centro Piso 7  
hacienda@villavicencio.gov.co

Atención al público  
09:00 am a 12:00pm a 02:00pm a  
4:00pm



## SECRETARÍA DE LAS TIC

### OBJETIVO

Informar a la comunidad de manera oportuna las actividades y gestión realizada por la Administración Municipal, garantizando el acceso a la información a través de los medios Tecnológicos e informáticos y de comunicación, generando estrategias para incrementar el uso y apropiación de tecnologías de la información, para mejorar las competencias y el desarrollo en el Municipio a través de la innovación, capacitación y uso de los trámites y servicios en línea, de acuerdo a la normatividad legal vigente.

### DIRECCIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA

Igualmente se brindan puntos de conexión a internet a la ciudadanía vía Wifi en diferentes puntos de la ciudad, mantenemos actualizada la información y el correcto en funcionamiento de nuestro portal web y se emite el certificado de publicación de los proyectos de la administración municipal.

### SERVICIOS

Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias referentes al uso de los servicios virtuales ofrecidos por la página de la alcaldía.

Ofrecer acceso a internet desde los equipos de cómputo ubicados en los puntos vive digital de Villavicencio.

### DIRECCIÓN DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS

Atender la solicitud de Servicio de soporte Técnico para la plataforma tecnológica de la administración municipal.

Calle 40 N°33-64 Centro, Piso 9

TEL: 6715845 - CEL: 3212493999

DESPACHO  
[prensa@villavicencio.gov.co](mailto:prensa@villavicencio.gov.co)

TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
[sistemas@villavicencio.gov.co](mailto:sistemas@villavicencio.gov.co)

SISTEMAS TECNOLÓGICOS E  
INFORMÁTICOS  
[sistemastecnologicos@villavicencio.gov.co](mailto:sistemastecnologicos@villavicencio.gov.co)

Atención al público Lunes a viernes  
(8:00-11:30) am / (2:00-5:30) pm