

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1352-P-ORT-10-V4
	PROCESO DE PLANEACIÓN Subproceso Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 19/11/2020
	PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE IMPLANTACION	Documento controlado Página 1 de 9

## CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE Y RESPONSABLES	2
3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE	2
4. MARCO NORMATIVO	3
5. RECURSOS	3
6. GENERALIDADES.	4
7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	5
8. FORMATOS	8
9. CONTROL DE CAMBIOS	9
10. ANEXOS	9

Fecha: 18/11/2020	Fecha: 19/11/2020		
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"><b>ORIGINAL</b></td> <td style="padding: 5px;"><b>FIRMADO</b></td> </tr> </table>		<b>ORIGINAL</b>	<b>FIRMADO</b>
<b>ORIGINAL</b>	<b>FIRMADO</b>		
<p>Jehan Alejandro Serrano Reina <b>PROFESIONAL CONTRATISTA</b></p> <p>Andrés Julián Santiago García <b>PROFESIONAL CONTRATISTA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Elaborado</b></p>	<p>Daniela Bermúdez Echeverri <b>DIRECTORA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b></p> <p>Mario Alberto Romero Arismendy <b>SECRETARIO DE PLANEACION</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Aprobado</b></p>		
<p>Luis Antonio Chaves Ávila <b>DIRECTOR DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b></p>			
<b>REGISTRADO SIG</b>	Fecha: 19/11/2020		

 Municipio de Villavicencio	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1352-P-ORT-10-V4
	PROCESO DE PLANEACIÓN Subproceso Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 19/11/2020
	PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE IMPLANTACION	Documento controlado Página 2 de 9

## 1. OBJETIVO

Estandarizar las actividades y sus requisitos para el trámite que tiene como propósito adoptar las medidas preventivas para la mitigación de los impactos negativos de orden social, urbanístico y ambiental sobre el espacio público y la estructura ecológica que se generan en el área de influencia de los proyectos de alto impacto, de uso comercial, equipamiento e industrial; de manera que se puedan incorporar adecuadamente los proyectos al entorno urbano, siguiendo los parámetros específicos contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial y su reglamentación vigente.

## 2. ALCANCE Y RESPONSABLES

El procedimiento se inicia con la radicación de la solicitud de términos de referencia por parte del interesado, anexando los documentos relacionados en el formato 1352-F-ORT-10 y de manera opcional el concepto de uso de suelo y Termina con archivar la notificación al solicitante y envío de la copia del acto administrativo a la Secretaría de Control Físico o quien haga sus veces.

El Profesional universitario es el responsable de realizar la valoración de la información suministrada en el documento técnico de soporte el cual incluye un diagnóstico, un documento de formulación y una planimetría, confrontándolo con el marco normativo establecido por el Plan de Ordenamiento Territorial y las normas de mayor jerarquía, adicionalmente será el encargado de comunicarse con el solicitante en caso de que falte algún requisito, de proyectar, elaborar y comunicar decisiones en referencia al trámite del plan de implantación y correcciones a que haya lugar.

El Director de la Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT) será el responsable por la revisión y visto bueno del Acto Administrativo de aprobación o negación del Plan de Implantación y el Secretario de Planeación por su firma y en consecuencia de sus efectos.

## 3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE

La Dirección de Ordenamiento Territorial para efectos de la elaboración del presente procedimiento y de la comprensión de sus alcances, define los siguientes conceptos así:

**IMPACTO AMBIENTAL:** Es la condición por la cual la asignación de un uso puede generar alteraciones, adversas o favorables, en relación con las condiciones medioambientales de los predios circundantes.

**IMPACTO SOCIAL:** Es la condición por la cual la asignación de un uso puede generar alteraciones, adversas o favorables, en relación con la calidad de vida de los habitantes de los predios o edificaciones circundantes.

**IMPACTO URBANO:** Es la condición por la cual la asignación de un uso a un predio, a una edificación o a un área, puede generar condiciones adversas, para el uso preexistente en los predios, edificaciones o áreas, colindantes o inmediatamente circundante.

**LOCALIZACION DE ÁREA DE RESERVA VIAL:** Es la acción de RESERVAR la franja de un bien privado o público sobre la cual se proyecta la construcción de una vía contenida en los planes viales.

**PLAN DE IMPLANTACION:** Es el Instrumento de Planificación que permite adoptar las medidas preventivas para la mitigación de los impactos negativos de orden social y urbanístico ambiental sobre el espacio público que se generan en el área de influencia de los proyectos de alto impacto, de uso comercial, de equipamiento y de uso industrial definidos en el presente plan, previo a la expedición de la licencia urbanística correspondiente.

**POT:** Plan de Ordenamiento Territorial

**PRODUCTO INMOBILIARIO:** Es la construcción destinada a un uso específico.

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1352-P-ORT-10-V4
	PROCESO DE PLANEACIÓN Subproceso Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 19/11/2020
	PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE IMPLANTACION	Documento controlado Página 3 de 9

**TÉRMINOS DE REFERENCIA URBANÍSTICA:** Los términos de referencia urbanística son el marco normativo que se tendrá como base para la realización del documento de formulación del Plan de Implantación, en ellos además de la información general que permita identificar el proyecto, se solicitará documentación informativa y jurídica del predio, del uso, del aprovechamiento y del modo de operación.

#### 4. MARCO NORMATIVO

Para efectos del presente procedimiento se tendrá en cuenta las disposiciones de las siguientes normas entre otras:

- **Ley 9 de 1989** “Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 388 de 1997** “Por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989, y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 3600 de 2007** “Por el cual se reglamentan las disposiciones de las Leyes 99 de 1993 y 388 de 1997 relativas a determinantes de ordenamiento del suelo rural y al desarrollo de actuaciones urbanísticas de parcelación y edificación en este tipo de suelo y se adoptan otras disposiciones”.
- **Decreto 4066 de 2008** “Por el cual se modifican los artículos 1°, 9°, 10, 11, 14, 17, 18 y 19 del Decreto 3600 de 2007 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1077 de 2015** por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Vivienda, Ciudad y Territorio.
- **Acuerdo 287 de 2015** “Por medio del cual se adopta el Plan de Ordenamiento Territorial el Municipio de Villavicencio”.
- **Decreto 145 de 2015** Por el cual se definen los parámetros y contenidos para la elaboración y presentación de estudios de movilidad y planes de manejo de tránsito en el municipio de Villavicencio.
- **Resolución No. 060 de 2018** Por medio del cual se establece los requisitos de presentación del levantamiento topográfico para los procedimientos de la Secretaria de Planeación municipal de Villavicencio y se dictan otras disposiciones.

#### 5. RECURSOS

**Talento Humano:** La aplicación de este procedimiento compromete a los siguientes funcionarios:

- Profesional Universitario formado en Arquitectura, Ingeniería Civil y/o afines, para el estudio, proyección y elaboración del Acto Administrativo y las comunicaciones que su desarrollo impliquen.
- Profesional Universitario formado en ingeniería ambiental y/o afines, para la revisión, estudio y aprobación de estudios ambientales.
- Asesor jurídico para orientar durante todo el trámite y revisar el Acto Administrativo previo a su firma notificación y publicación.
- El Director de Ordenamiento Territorial y el Secretario de Planeación Municipal en la etapa de revisión y solicitud de correcciones si fuere el caso, el Visto Bueno y la firma de la Resolución sea esta de aprobación, negación o desistimiento.

**Maquinaria y Tecnología:** Para el adecuado cumplimiento de este procedimiento se requiere un equipo de cómputo, impresora software de ofimática y software especializado de SIG (Sistema de información Geográfico), conexión a internet.

**Materiales Logísticos:** Papelería, tinta, elementos de oficina.

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1352-P-ORT-10-V4
	PROCESO DE PLANEACIÓN Subproceso Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 19/11/2020
	PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE IMPLANTACION	Documento controlado Página 4 de 9

**Metodológicos:** Marco normativo vigente para consulta, control de correspondencia y solicitud con documentación completa según lo establecido en la norma.

**Medio Ambiente:** Oficinas con iluminación y ventilación adecuada, sillas ergonómicas, condiciones de seguridad y restricción al acceso de terceros no autorizados.

## 6. GENERALIDADES.

Podrán solicitar el Plan de Implantación, los titulares de derechos reales principales y los fiduciarios de los inmuebles que sean objeto de dichos planes.

### REQUISITOS GENERALES DEL PLAN DE IMPLANTACION.

La Secretaría de Planeación Municipal a petición del interesado y teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo 287 de 2015, elaborará los términos de referencia urbanística mediante los cuales comunicará al interesado los contenidos, procedimiento e instrumentos necesarios para la realización de los procesos de elaboración, presentación, estudio, análisis, evaluación y concepto de los planes de implantación.

En el desarrollo del trámite se llevará a cabo un análisis de los títulos el cual se documentará a través del formato 1352-F-ORT-23 denominado ESTUDIO DE TÍTULOS, posterior a ello este documento se adjuntará al expediente del plan de implantación.

El listado de requisitos para el correcto desarrollo de este procedimiento son los siguientes:

- Solicitud (Formato 1352-F-ORT-10).
- Elaboración de matriz de impactos de acuerdo al proyecto a ejecutar por un profesional a cargo.
- Copia de la Escritura Pública
- Certificado de paz y salvo impuesto predial
- Certificado de tradición y libertad con expedición no mayor a 30 días.
- fotocopia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a (1) mes, cuando se trate de personas jurídicas; poder o autorización debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado con presentación personal de quien lo otorgue.
- Poder que autorice el intercambio de información para el trámite de Plan de implantación, Si actúa a través de tercero.
- Certificado de Paramento de la Secretaría de Control Físico (predios urbanizados). o licencia de urbanismo
- Concepto de Localización en Área de Reserva Vial de la Secretaria de Planeación Municipal o diligenciamiento del formato 1352-F-ORT-02 SOLICITUD CONCEPTO DE LOCALIZACION EN AREA DE RESERVA VIAL con sus respectivos anexos, en los casos que sea necesario.
- Relación e identificación de los inmuebles sobre los cuales se desarrollará la actividad objeto de implantación (Cedula Catastral, matricula inmobiliaria y de sus propietarios)
- Información y autorización predios aledaños
- Documento con la descripción detallada de la intervención a realizar, soportado por planos imágenes tipo render, con la siguiente información:

1. Definiendo la actividad según resolución 060 de 2018 “requisitos de presentación del levantamiento topográfico”
2. Que contenga el nombre del proyecto,
3. La dirección,
4. El área del predio,
5. Descripción detallada de la intervención a realizar, según la actividad teniendo en cuenta: la cobertura

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1352-P-ORT-10-V4
	PROCESO DE PLANEACIÓN Subproceso Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 19/11/2020
	PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE IMPLANTACION	Documento controlado Página 5 de 9

(local, zonal o urbana),

6. Los metros cuadrados a construir

7. El impacto sobre el entorno (alto, medio o bajo)

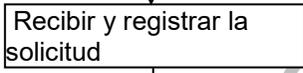
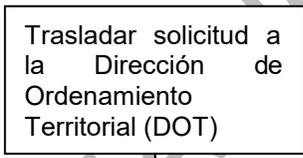
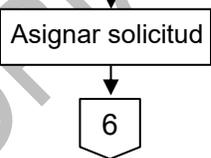
8. El tipo y número de usuarios aproximados.

- **Para predios urbanos:** Carta Catastral escala 1:500 IGAC **Para predios rurales:** Plano Predial Catastral escala 1:5000 IGAC con coordenadas planas
- Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia, de los profesionales encargados de la formulación de los planes básicos del Plan de Implantación (plan de movilidad, plan de estudio ambiental)
- CARPETA LIBRE DE ACIDO CON GANCHO PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO SIN MARCAR
- Adjuntar 1 CD con la información topográfica y planimetría del proyecto

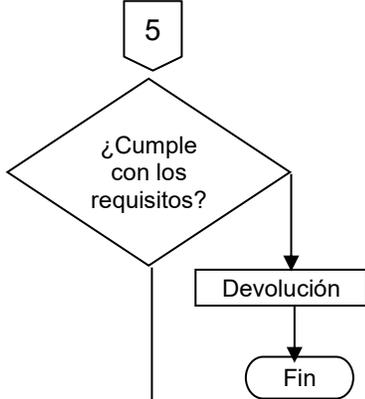
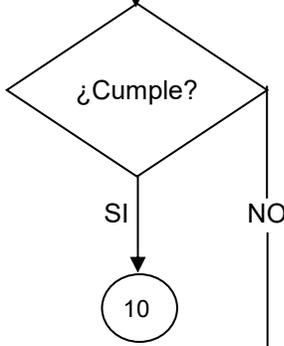
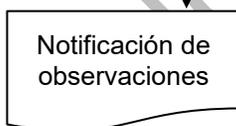
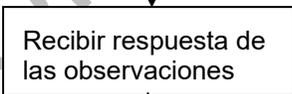
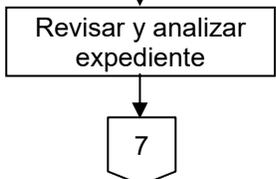
**NOTA:** En los casos en los que se trate de Instituciones Educativas, Hospitales, Cárceles, Bibliotecas y demás equipamientos que generen alto impacto, la Normatividad para el trámite de Planes de Implantación, será complementada por las normas nacionales que regulen este tipo de establecimientos de manera particular.

## 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

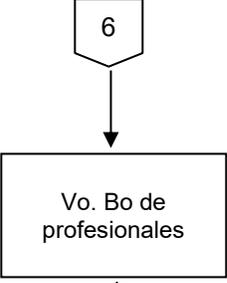
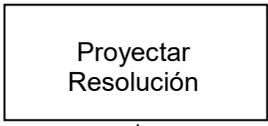
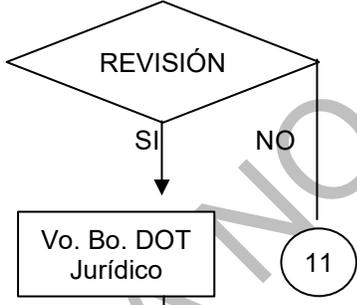
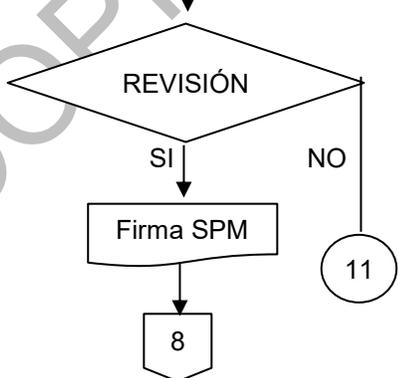
### DESARROLLO EN FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE IMPLANTACION

Nº	ACTIVIDAD	DETALLE	P.C.	RESPONSABLE
1		Recibir la solicitud mediante formato establecido 1352-F-ORT-10, junto con la documentación requerida.	X	Oficina de Correspondencia
2		Recibir y registrar la solicitud en la recepción de la Secretaría de Planeación.		Recepción Secretaría de Planeación
3		La solicitud es trasladada a la DOT para ser registrada en la planilla de correspondencia de la dirección la Dirección, formato 1350-F-PLA-01		Secretaría de DOT
4		El Director de Ordenamiento Territorial asigna la solicitud al funcionario responsable de la gestión.		Director de Ordenamiento Territorial

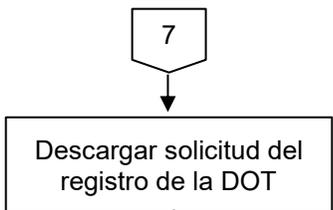
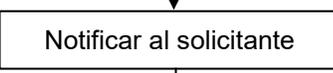
	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1352-P-ORT-10-V4
	PROCESO DE PLANEACIÓN Subproceso Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 19/11/2020
	PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE IMPLANTACION	Documento controlado Página 6 de 9

5		<p>Revisar si cumple con los requisitos mínimos, de ser así pasa al siguiente punto, De haber faltantes se informa al solicitante y la documentación es devuelta y así da por terminado su tramite</p>	x	Profesional DOT
6		<p>El documento de formulación y planimetría es revisado por los profesionales competentes quienes determinaran si se requieren o no ajustes.</p>	X	Profesional DOT
7		<p>El profesional a cargo hará las observaciones para que el solicitante haga ajustes, contando para ello con (1) mes de plazo establecido por la Dirección y si fuere necesario un mes más de prórroga siempre y cuando sea justificado</p>		Profesional DOT
8		<p>La respuesta a las observaciones es recibida por el profesional a cargo.</p>		Profesional DOT
9		<p>Presentada la respuesta a las observaciones será revisada por los profesionales quienes evaluaran y avalaran su cumplimiento previo a la aprobación del Plan de Implantación.</p>	X	Profesional DOT

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1352-P-ORT-10-V4
	PROCESO DE PLANEACIÓN Subproceso Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 19/11/2020
	PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE IMPLANTACION	Documento controlado Página 7 de 9

10		Si el documento de formulación, (planimetría, Matriz de Identificación de Impactos, estudio de títulos según formato 1352-F-ORT-23 cuando se requiera y concepto de Secretaria de Movilidad) está acorde con lo solicitado, los profesionales darán Vo. Bo.	X	Profesional DOT, Director DOT
11		Se proyecta la Resolución de aprobación para las solicitudes con visto bueno de los profesionales, así como aquellas que recibiendo observaciones sean corregidas satisfactoriamente Se proyecta de Resolución de desistimiento o negación según sea el caso para Las solicitudes que no cumplen en materia técnica y/o jurídica y que habiendo sido notificadas por observaciones no dan respuesta o no se ajustan a lo requerido normativamente.		Profesional DOT
12		La resolución proyectada es revisada por el asesor jurídico de forma y de fondo, y el Director de Ordenamiento Territorial.  Si la Resolución recibe Vo. Bo del Asesor Jurídico y Director DOT, continua su proceso. De lo contrario se harán las correcciones pertinentes por los profesionales a cargo	X	Asesor jurídico Profesional DOT
13		El secretario revisa que la Resolución no presente errores de fondo ni de forma para proceder a la firma del mismo y continúa para descargue y notificación. De lo contrario regresa al punto 11 para correcciones y ajuste.	X	Secretario de Planeación Municipal (SPM)

	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1352-P-ORT-10-V4
	PROCESO DE PLANEACIÓN Subproceso Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 19/11/2020
	PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE IMPLANTACION	Documento controlado Página 8 de 9

14		El Secretario revisa que la Resolución no presente errores de forma para proceder a la firma del mismo y continúa para descargar y notificación. De lo contrario regresa al punto 12 para correcciones y ajuste	Profesional DOT
15		En la recepción de la Secretaría el solicitante es notificado y el recibido es devuelto a la DOT	Recepción Secretaría de Planeación
16		La copia de la notificación es archivada con la solicitud dando así cierre al trámite dentro de la DOT; no obstante, se enviará una copia del acto administrativo a la Secretaría de Control Físico o quien haga sus veces	Profesional DOT

## 8. FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO	CARPETA	RESPONSABLE ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL
				Archivo Gestión	Archivo Central	
1352-F-ORT-10	Solicitud Términos de Referencia	En la carpeta 1352-55.24	Dirección Ordenamiento Territorial	5 años	15 años	Conservación total
1350-F-PLA-01	Base de datos para seguimiento y análisis solicitudes	Planilla de Correspondencia	Dirección Ordenamiento Territorial	5 años	15 años	Conservación total
1352-F-ORT-23	Estudio de Títulos	En la carpeta 1352-55.24	Dirección Ordenamiento Territorial	5 años	15 años	Conservación total

 Municipio de Villavicencio	<b>MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</b>	1352-P-ORT-10-V4
	PROCESO DE PLANEACIÓN Subproceso Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 19/11/2020
	PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE IMPLANTACION	Documento controlado Página 9 de 9

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DE LAS MODIFICACIONES
4	19/11/2020	Se actualiza #1 Objetivo, Se actualiza #2 Alcance: según actividades del flujograma, #3 definiciones: Se organizan alfabéticamente, #6 generalidades: Se agregaron nuevos requerimientos para la solicitud de trámite según la nueva resolución, se actualiza #7 desarrollo del procedimiento: se eliminaron 3 puntos (6,7,8) del flujograma para así sea más eficiente del trámite, #8 se actualizo la tabla de formatos eliminando 1352-F-ORT-24.
3	25-09-2019	Se actualiza el Objetivo del Procedimiento, Definiciones y terminología, Actualización Normativa (cambio de resolución y acuerdo), se ajustan las generalidades y, ajuste en requisitos (nueva resolución de planimetría y topografía) y flujograma. (plazos del trámite en los numerales 9 y 11)
2	13/10/2015	Segunda versión por inclusión de normativa y ajustes en requisitos y flujograma por inclusión de nuevo formato para identificación.
1	26/11/2014	Primera versión del documento.

## 10. ANEXOS

- Acta de notificación personal

COPIA NO CONTROLADA