



**PRÁCTICA EN EL AREA ARQUITECTONICA – URBANA -TECNOLOGICA**  
**FINAL**

**Estudiante**

Juan David Fernandez Vega

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META - UNIMETA FACULTAD DE**  
**ARQUITECTURA**  
**VILLAVICENCIO, META**

**Mayo 2023**



## **PRÁCTICA EN EL AREA ARQUITECTONICA – URBANA -TECNOLOGICA**

### **INFORME FINAL**

#### **Estudiante**

Juan David Fernandez Vega

#### **Escenario de prácticas empresariales:**

Alcaldía de Villavicencio, Secretaria de Planeación

#### **Jefe inmediato:**

Arq. Ingrid Vanessa Sandoval Espinosa

#### **Monitor de prácticas empresariales:**

Arq. Paola Andrea Giraldo Cuellar

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META - UNIMETA FACULTAD DE  
ARQUITECTURA  
VILLAVICENCIO, META**



**Nota de Aceptación de la Decanatura de Arquitectura.**

Arq. Janeth del Pilar Vaca Devia  
Decana de la Facultad de Arquitectura

---

**Nota de Aceptación del Coordinador.**

Arq. Andrés Hernán Varón León

---

**Nota de Aceptación del Tutor.**

Arq. Ingrid Vanessa Sandoval Espinosa

---

**Nota de Aceptación del Monitor**

Arq. Paola Andrea Giraldo Cuellar

---



### **Nota Dedicatoria**

Dedico este trabajo en primer lugar a Dios, por darme la salud y la sabiduría para desarrollar mi practica profesional, y lograr culminar un paso mas en el camino a ser un profesional. A mis padres por ser los que siempre me han apoyado en este camino de formación, a mi hermano por siempre acompañarme desde la distancia, y a todas las personas que han confiado en mí.



## **Nota de Agradecimientos**

Agradezco a Dios por permitirme lograr cada paso que me he proyectado en mi camino y culminarlo con éxito.

Agradezco a mis docentes de la facultad de Arquitectura por su entrega, enseñanza y formación de mi carrera profesional.

Agradezco a la Arq. Vanessa Sandoval - Secretaria de Planeación, por la oportunidad de ejercer mis prácticas en esta entidad y por la enseñanza adquirida durante el proceso.



## TABLA DE CONTENIDO

1. Reseña historia de la Alcaldía de Villavicencio .....	8
2. Plan estratégico de la secretaria de Planeación.....	10
a) Misión.....	10
b) Objetivos.....	10
c) Metas .....	10
3. Funciones y procedimientos a desarrollar .....	11
4. Objetivos del practicante .....	12
5. Metas del practicante .....	13
6. Diagnóstico y problemáticas .....	14
7. Cronograma de actividades .....	15
8. Cronograma desarrollado.....	16
9. Porcentaje de implementación de plan de prácticas.....	18
10. Normativa externa e interna que rige la entidad de practica.....	19
11. Estructura del diagnóstico.....	21
12. Plan de mejoramiento .....	22
13. Productos aportes.....	23
14. Evidencia de la ejecución de la practica .....	24
15. Certificación de terminación de practica laboral .....	27
16. Conclusiones.....	28
17. Referencias .....	29



## LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Cronograma General .....	14
Figura 2. Cronograma Ejecutado .....	15
Figura 3. Cronograma específico- .....	19
Figura 4. Plano SISBEN .....	22
Figura 5. Presentación de legalización .....	23
Figura 6. Perfiles viales barrios a legalizar .....	23
Figura 7. Registro fotográfico de medición .....	25
Figura 8. Registro fotográfico de medición .....	25
Figura 9. Acompañamiento de presentación de proyectos al concejo.....	26



## **RESEÑA HISTORICA**

La ciudad de Villavicencio como municipio es la capital del departamento del Meta, se encuentra liderada actualmente por la Alcaldía de Felipe Harman, encontramos en su historia diferentes hechos importantes desde 1860 hasta la actualidad, expuestas a continuación.

“En 1860 se le atribuye la categoría de Aldea. En 1890 se produce un incendio que arrasa con la población y destruye archivos con información valiosa para la entonces aldea y es trasladada a su actual ubicación. Antes del incendio el casco urbano quedaba en el actual barrio Barzal. En 1904 y al mando del padre Maurice Dières Monplaisir se establece la comunidad Monfortiana que (fundada por San Luis María Grignon de Monfort) se encargará de guiar el desarrollo social de la población al fundar el banco San José, el colegio femenino Nuestra Señora de la Sabiduría, el teatro Verdún, la imprenta de San José, diversos talleres de encuadernación, carpintería y herrería, la banda musical de Santa Cecilia, el hospital Monfort y diversas bibliotecas. Gracias a esos esfuerzos en 1909 Villavicencio es erigida como capital de la Intendencia del Meta. En 1913: nace en la vereda de Apiay, jurisdicción del municipio de Villavicencio el aclamado poeta Eduardo Carranza. En 1921 se establecen los hermanos de La Salle y fundan un colegio y entre 1933 y 1942 Francisco Olmos construye el primer puente sobre el río Guatiquía. En 1936 Villavicencio queda conectada a Bogotá por carretera. En 1949 el capitán Alfredo Silva, afiliado políticamente al Partido Liberal Colombiano y perteneciente al ejército, se rebela contra el entonces presidente Mariano Ospina Pérez apoyado por el directorio nacional Liberal, mas esta orden se revoca. Ésta no llega a tiempo y el capitán se toma la ciudad iniciando el primer episodio de La Violencia en los Llanos Orientales de Colombia y el origen de las Guerrillas del Llano. En 1953 el general Gustavo Rojas Pinilla decreta la amnistía de los guerrilleros pacificándose así los Llanos Orientales y produciendo la llegada masiva de colonos provenientes de otras regiones de Colombia. En 1959 se crea el



Departamento del Meta y se ratifica a Villavicencio como capital. 1962: se crea la Cámara de Comercio de Villavicencio.

1963: se crean las Empresas Públicas de Villavicencio. 1971: se crea la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán. 1977: se crea la Universidad de los Llanos Orientales, más conocida como Unillanos. 1981: se crea la Electrificadora del Meta- EMSA. 1985: se crea la Corporación Universitaria del Meta, más conocida como Unimeta. 2003: iniciase una época de expansión logarítmica en el campo económico, turístico, urbanístico y comercial en la ciudad gracias a la Política de Seguridad Democrática del presidente Álvaro Uribe Vélez. Fines de 2005 - comienzos de 2006: etapa de grave inestabilidad institucional conocida como "La Crisis de los Nueve alcaldes". (Villavicencio, 2021).



## **PLAN ESTRATEGICO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION**

### **MISION**

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.

### **OBJETIVOS**

Formulación y Seguimiento Plan de Desarrollo,  
Formulación y Seguimiento Plan de Acción, estratificación  
Reglamentación del POT Licencias de Ocupación e Intervención del espacio Público  
Derechos de Edificabilidad adicional  
Conceptos de Usos de Suelo Interno  
Planes Parciales  
Planes de Implantación  
Viabilidad para la Liquidación de Plusvalía  
Compensación de áreas de Cesión  
Atención y/o asesoría en temas de ley 142/1994  
Acompañamiento a la comunidad en PQRS ante empresas de Servicios Públicos

### **METAS**

Banco de Programas y Proyectos del Municipio  
Licencias de Ocupación e Intervención del espacio Público  
Licencia EDS, Derechos de Edificabilidad adicional  
Legalización de Asentamientos Subnormales



## **FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR**

1. Apoyo en el análisis de la modificación excepcional del POT, donde la norma urbanística entra en una revisión detallada para ordenar y reglamentar detalles en específico que la componen.
2. Elaboración de análisis de planes parciales y conceptos normativos, apoyado en la ley de desarrollo territorial, se busca que la alcaldía de Villavicencio con su secretaria de planeación pueda desplegar de forma coherente sus planes de desarrollo urbano.
3. Realizar diagnósticos a los procesos de la dirección para implementar acciones de mejora, donde se permite la revisión de los procesos que actualmente se realizan y generando un concepto critico donde se de un punto de vista en pro de mejorar su ejecución y desarrollo.
4. Elaboración de esquemas de diseño y modelado 3D para los proyectos definidos por el jefe inmediato, donde se busca la representación de un tema en específico que ayude a dar una idea mas clara del elemento a desarrollar sea de tamaño micro (vivienda), macro(urbano).



## **OBJETIVOS DEL PRACTICANTE**

Objetivo general:

- Fortalecer el conocimiento adquirido a lo largo de cada semestre, sobre los procesos que se dan en los entes públicos, en este caso la secretaria de planeación de Villavicencio en como se desarrollan y se aplican los parámetros establecidos POT, entendiendo cuales son los planes para alcanzar los objetivos que se han propuesto a lo largo de la administración actual bajo la dirección de la secretaria de Planeación Vanessa Sandoval.

Objetivo específico:

- Explorar las diferentes direcciones que componen la secretaria de planeación, con la intención de conocer las competencias y alcances de cada una de estas, buscando entender su funcionamiento y el trabajo que realizan para cumplir los objetivos de la administración.
- Buscar entender el alcance que se puede obtener al estar en una entidad publica y como se puede lograr el mejoramiento de la ciudad de Villavicencio, cuales son las practicas más positivas y negativas en cuanto a la ejecución de proyectos, y así encontrar un balance que sirva a futuro para lograr los objetivos propuestos.
- Aplicar los conocimientos obtenidos en el ejercicio profesional que se da en la secretaria, apoyando la gestión que dentro de esta se desarrolla para lograr el bien común que busca la administración municipal.



## **METAS DEL PRACTICANTE**

Las metas a lograr son:

- Mejorar los procesos de documentación y archivo en secretaria de planeación de gestionando y agilizando los procesos de que se desarrollan de manera interna en una 30%
- Ampliar mi conocimiento adquirido durante mi etapa estudiante entorno a los temas administrativos que se desarrollan en la secretaria de planeación como administrar, gestionar y generar territorio digno para los ciudadanos.
- Encontrar una forma de más versátil, didáctica y grafica de presentar los proyectos propuestos por la secretaria, estando en los parámetros oficiales exigidos por la administración municipal y el concejo.
- Identificar los diferentes vínculos de la secretaria de planeación con otras secretarías y gobierno nacional para la ejecución de proyecto, mejorando el enlace y el trabajo en conjunto, reduciendo los plazos de ejecución en más de un 30%.



## **DIAGNOSTICO Y PROBLEMATICAS**

Dando un criterio de forma personal se puede decir que en general el desarrollo del trabajo en la secretaria de planeación se esta ejecutando de la manera mas apresurada posible por aspiración de lograr los objetivos propuesta en por principio esta administración y siendo este su ultimo año de gobierno, el grupo de trabajo que desarrolla estas actividades se puede notar preparado, desarrollan un trabajo en conjunto y escalado que genera excelentes resultados.

Como problemática principal mas que nombrar la ejecución y desarrollo de los proyectos que se llevan a cabo dentro de la secretaria, es el espacio donde se labora, un espacio con poco confort para el numero de personas que ejecutan sus tareas diariamente, un infraestructura obsoleta y desgastada, donde no se deja explotar el 100% de las capacidades de las personas que allí laboran.

En conclusión, puedo decir que el recurso humano es excepcional para las tareas que allí se solicitan, pero las condiciones dadas para el desarrollo de estas no son las mejores por parte de la administración municipal.



## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Ilustración 1  
Cuadro de cronograma de actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
	NOMBRE: JUAN DAVID FERNANDEZ VEGA										
	OCUPACION: PRACTICANTE										
	FECHA:										
ACTIVIDAD	SEMANAS ( LUNES A VIERNES 8:00 AM A 1:00 PM)									TOTAL HORAS LABORALES X ACTIVIDAD	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Apoyo en el analisis de la modificacion excepcional del POT											75
Elaboracion de analisis a planes parciales y conceptos normativos											50
Realizar diagnostico a los procesos de la direccion para implementar acciones a mejorar											50
Elaboracion de esquemas de diseño y modelado 3D para los proyectos definidos por el jefe inmediato											35
<b>TOTAL HORAS LABORADAS X SEMANA</b>	25	25	25	25	25	25	25	25	25	10	210

Elaborado por. Elaboración propia

Nota: El cuadro representa las actividades que se van a desarrollar durante el periodo de practica dividido en semanas según el tiempo proyectado, por la secretaria de planeación y el estudiante



### CRONOGRAMA DESARROLLADO

El plan de practica se contemplan 9 semanas de trabajo en conjunto con la secretaria de planeación de manera presencial en el 6to piso del edificio de la alcaldía de Villavicencio, para culminar el proceso se deben desarrollar 210 horas de las cuales hasta el momento se han cumplido con un 57.0% de estas, reconociendo que estas serian 5 semanas laboradas, en la entrega del primer informe se había desarrollado solo un 9.0% de las horas.

*Ilustración 2*

*Cuadro de cronograma de actividades desarrolladas a la fecha de presentación del informe*

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
	NOMBRE: JUAN DAVID FERNANDEZ VEGA										
	OCUPACION: PRACTICANTE										
	FECHA:										
ACTIVIDAD	SEMANAS ( LUNES A VIERNES 8:00 AM A 1:00 PM)									TOTAL HORAS LABORALES X ACTIVIDAD	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Apoyo en el analisis de la modificacion excepcional del POT											75
Elaboracion de analisis a planes parciales y conceptos normativos											50
Realizar diagnostico a los procesos de la direccion para implementos acciones a mejorar											50
Elaboracion de esquemas de diseño y modelado 3D para los poryectos definidos por el jefe inmediato											35
<b>TOTAL HORAS LABORADAS X SEMANA</b>	25	25	25	25	25	25	25	25	25	10	210

*Elaborado por. Elaboración propia*

*Nota:* El cuadro representa el porcentaje de horas culminadas que se han desarrollado durante el periodo de practica dividido en semanas según el tiempo proyectado, por la secretaria de planeación y el estudiante

De acuerdo a las actividades asignadas por el jefe inmediato, en primer lugar “Apoyo en el análisis de la modificación excepcional del POT, se ha inclinado al trabajo con las comunidades que presentar serias diferencias por el uso del suelo y su clasificación, mesas de trabajo con mas de 500 personas reunidas en la biblioteca German Arciniegas han sido de las actividades que mas resalta con las modificaciones que se quieren realizar al Plan de Ordenamiento Territorial.

En el segundo caso cuando se habla de “Elaboración de análisis a planes parciales y conceptos normativos” se ha venido desarrollando reuniones con los profesionales que componen el equipo de trabajo de la secretaria de planeación, los cuales generan diferentes



conceptos sobre como proceder sobre los planes parciales en obras y caracterizaciones del espacio, los porcentajes de cumplimiento de lo que ya se ha propuesto y las visitas a estos lugares para tener una idea clara de lo anterior.

A continuación en el proceso de las practicas se va a abordar la actividad de “Realizar diagnostico a los procesos de la dirección para implementar acciones de mejora”, esto se basa en hacer una autocrítica y retroalimentación de la misma con el equipo de trabajo entorno a los proyectos de la secretaria de planeación, donde se busca que las personas que lideran cada área tengan un contacto mas eficiente con las personas que apoyan todos los procesos de la secretaria (obra, informes, seguimiento, visita, administración) con el fin de que la dinámica laboral sea mas eficiente.



## PORCENTAJE DE IMPLEMENTACION DE PLAN DE PRACTICAS

Plan de prácticas de acuerdo a las diferentes funciones.

*Ilustración 3*

*Cuadro de cronograma de actividades desarrolladas a la fecha de presentación del informe*

No.	Descripción	Responsable	Duración	Indicador	Herramientas	Observaciones	%
1	Apoyo en el análisis de la modificación excepcional del POT	Practicante	75	Planimetría Arquitectónica	PC, AutoCAD, Archivos	POT desactualizado	35.71%
2	Elaboración de análisis a planes parciales y conceptos normativos	Practicante	50	Documentos Planimetría Arquitectónica	PC, AutoCAD, Archivos	Mesas de trabajo	23.81%
3	Realizar diagnóstico a los procesos de la dirección para implementar acciones a mejorar	Practicante	50	Documentos Planimetría Arquitectónica	PC, AutoCAD, Archivos, Carpetas, Excel	Apoyo a proyectos	23.81%
4	Elaboración de esquemas de diseño y modelado 3D para los proyectos definidos por el jefe inmediato	Practicante	35	Modelo, Render	PC, AutoCAD, Archivos	Modelación 3D	16,67%

*Elaborado por. Elaboración propia*

*Nota:* El cuadro representa el porcentaje de horas culminadas que se han desarrollado durante el periodo de practica dividido en semanas según el tiempo proyectado, por la secretaria de planeación y el estudiante



## **NORMATIVA EXTERNA E INTERNA QUE RIGE LA ENTIDAD DE PRACTICA**

Normativa externa:

De acuerdo a los lineamientos de la secretaria de planeación de Villavicencio, buscando enfocar el trabajo conjunto de todas las personas que componen el equipo de trabajo la normativa externa que rige es:

- Plan de desarrollo

“Tiene como objetivo fundamental avanzar en el propósito de hacer de Villavicencio una ciudad moderna, incluyente y participativa, bajo los pilares del arraigo y la construcción de identidad con el territorio, la dignidad humana y la transformación urbana hacia una ciudad moderna.” (Villavicencio C. M., 2020)

- POT NORTE

“El POT es la Hoja de ruta del desarrollo de Villavicencio, un instrumento de planeación donde acordamos entre todos y todas para dónde va nuestro territorio, cómo se debe transformar y cuáles son los proyectos estructurales para lograrlo.” (Planeacion, 2021)

- Ley 388 de 1997

“Posibilitar a los habitantes el acceso a las vías públicas, infraestructuras de transporte y demás espacios públicos, y su destinación al uso común, y hacer efectivos los derechos constitucionales de la vivienda y los servicios públicos domiciliarios.” (Colombia, 1997)



Normativa interna:

En cuanto a la normativa interna que expresa los diferentes aspectos de integridad de las personas que trabajan dentro de la alcaldía municipal de Villavicencio en cualquier área se encuentran diferentes elementos como:

- Políticas y lineamientos institucionales
- Manuales
- Planes estratégicos sectoriales e Institucionales
- Plan de servicio al ciudadano
- Plan Anti trámites
- Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano
- Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.



## **ESTRUCTURA DE DIAGNOSTICO**

Se realiza una matriz DOFA de la secretaria de planeación, donde identificamos las diferentes características que se pueden encontrar en el lugar de práctica.

**Oportunidades:** Es una rama de gobierno muy bien estructurada con metas claras con una vocación de servicio que genera a la ciudad los diferentes espacios de participación y aprovechamiento de los servicios que pueden brindar.

**Fortalezas:** El material humano es excepcional en la secretaria, profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo cada uno idóneo para lograr los objetivos que allí se proponen.

**Debilidades:** La infraestructura en la cual se trabaja, la parte física donde se labora no es la idónea para la articulación como los profesionales que allí laboran, un espacio que no aporta a mejorar y apoyar las actividades propuestas.

**Amenazas:** La estructura física no genera la sensación correcta en las personas que se encuentran allí generando un sentimiento de pertenencia y de cuidado del espacio, esto interrumpe las dinámicas laborales y la correcta función del cargo.



## **PLAN DE MEJORAMIENTO**

El planteamiento de diferentes estrategias que generen un aumento de rendimiento y producción de material que no solo se enfoque en la comunidad si no en el cuerpo de trabajo que labora dentro de la secretaria de planeación, donde genere un bienestar y confort para aumentar el sentido de pertenencia y de trabajo que puede lograr un espacio idóneo para las tareas que allí se realizan, propuestas que se pueden desarrollar encuentra:

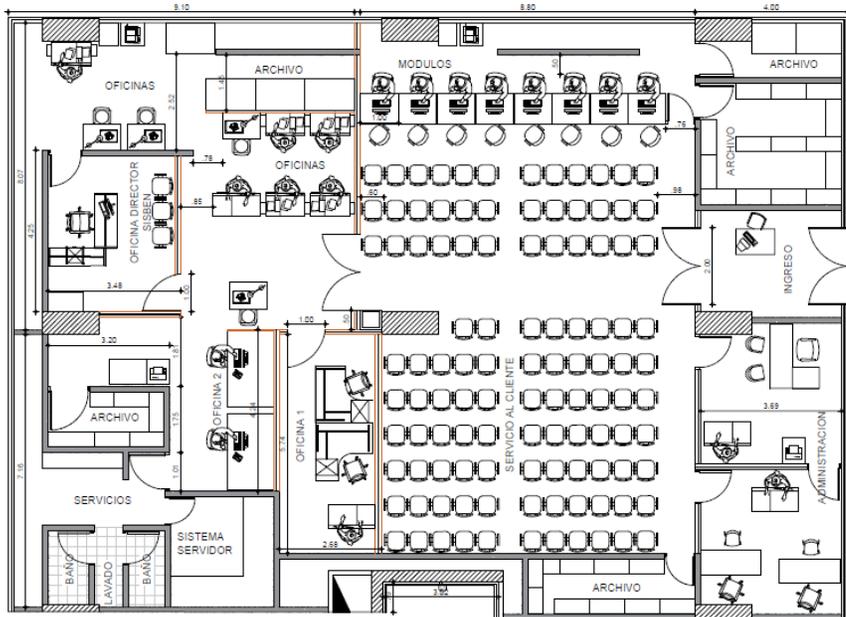
- Mejoramiento de la estructura física de la secretaria de planeación, sede Sisbén.
- Mejoramiento en los procesos de archivo de la secretaria de planeación.
- Plan de mejoramiento para las instalaciones internas de la alcaldía.



## PRODUCTOS APORTES

### Distribución de la nueva sede del Sisbén

*Ilustración 4*  
*Plano de implantación sede Sisbén, Torre 33*

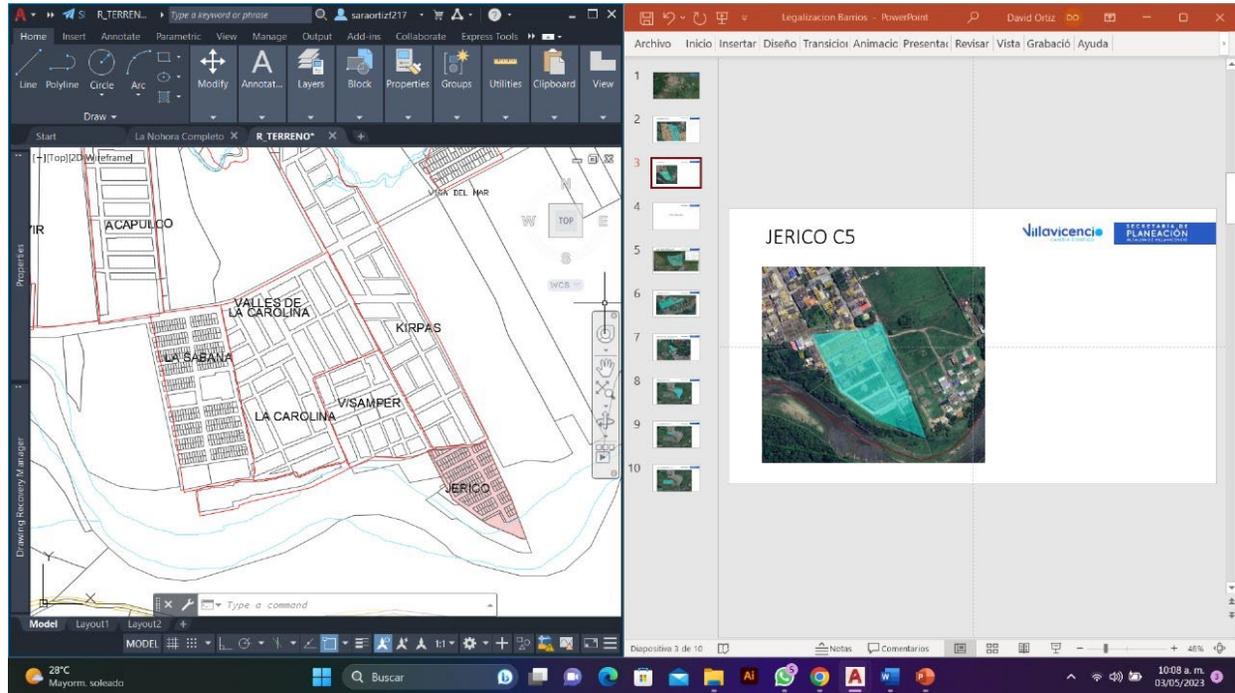




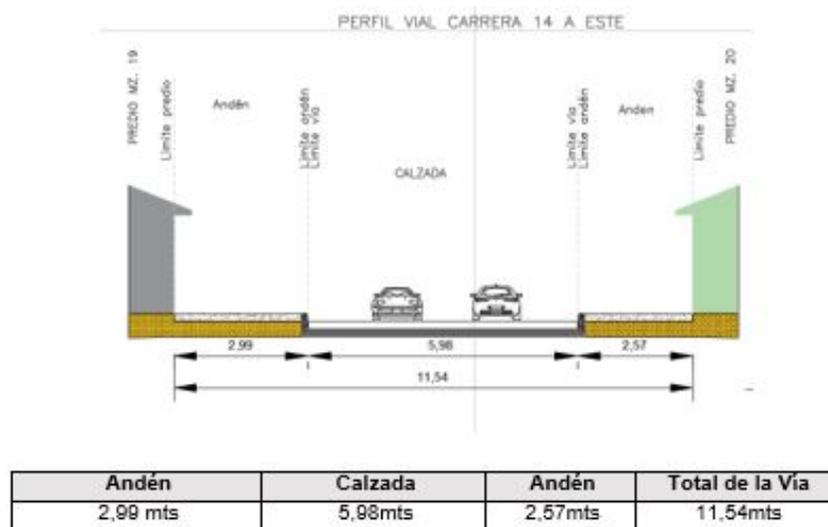
## EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN DE LA PRACTICA

Se muestra la evidencia de los diferentes trabajos realizados para la secretaria de planeación de la alcaldía de Villavicencio.

*Ilustración 5*  
*Presentación de barrios a legalizar*



*Ilustración 6*  
*Presentación de perfiles viales de barrios a legalizar*





*Ilustración 7*  
*Medición y proyección, oficina SISBEN local Torre 33*



*Ilustración 8*  
*Medición y proyección, oficina SISBEN local Torre 33*





*Ilustración 9  
Acompañamiento en proceso de presentación de proyectos ante concejo municipal.*





**CERTIFICACION DE TERMINACION DE PRACTICA LABORAL**



**Villavicencio**  
CAMBIA CONTIGO

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**  
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

Villavicencio, 04 de Mayo de 2023

Señores  
**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META**  
Facultad: Arquitectura  
Ciudad

**ASUNTO: CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE PRACTICAS LABORALES**

Respetuoso saludo,

De manera comedida y en atención a la petición contenida en el asunto de la referencia, a través de la Secretaría de Planeación de la Alcaldía de Villavicencio, identificada con NIT 892 099 324-3, yo, **INGRID VANESSA SANDOVAL ESPINOSA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1 010.189.039, de Bogotá, obrando en mi condición de secretaria de despacho, me permito **CERTIFICAR** que el joven **JUAN DAVID FERNÁNDEZ VEGA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.015.467.845 desarrolló de forma eficiente, proactiva, puntual y responsable sus prácticas laborales de doscientas diez (210) horas, las cuales se llevaron a cabo en el periodo del 6 de Marzo al 28 de abril de 2023.

Agradecemos su acostumbrada colaboración.

Atentamente,

  
**INGRID VANESSA SANDOVAL ESPINOSA**  
Secretaria de Planeación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
VºBº	N.A.	N.A.
Reviso:	N.A.	N.A.
Elaboro: Maria Fernanda Benitez	Profesional Universitario	<i>Mariana Benitez</i>

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía • Piso 6 • NIT. 892 099 324-3 • Teléfono: 8715840  
Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) • Twitter: @villavoalcaldia @harmanfeliipe  
Villavicencio, Meta



## **CONCLUSIONES**

De acuerdo a la experiencia laboral en la secretaria de planeación, me dio acceso a información y conocimientos nuevos que en la dinámica de aprendizaje que se presentan en la academia no había visto, en como las decisiones que se toman desde una posición de liderazgo con las facultades para hacer cambios de cierta forma en la población, permitía el mejoramiento de la vida de los ciudadanos de la ciudad.

Encontrar un entorno laboral en el que todos buscan el mismo objetivo, en este caso es el de mejorar la ciudad, y lograr que sea lo mas beneficioso para sus habitantes, desde proyectar una vía hasta legalizar una vivienda, todo esto permitiendo crecer de forma profesional y aclarando dudas que tal vez se forman en torno a lo público.

Resalto que es de gran ayuda el que se fomenten las practicas en el plan de estudios de la carrera, permitiendo desarrollar y generar nuevos conocimientos que en la teoría no se perciben y adoptan de la misma forma que en el campo laboral.



## **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

<https://villavicencio.gov.co/>

<https://www.planeacionvillavicencio.gov.co/nuestro-secretario/>

<https://www.planeacionvillavicencio.gov.co/nuestra-secretaria/>

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=339>

<https://www.planeacionvillavicencio.gov.co/revision-del-pot/>

<http://historico.villavicencio.gov.co/MiMunicipio/ProgramadeGobierno/PLAN%20DE%20DESARROLLO%20VILLAVICENCIO%20CAMBIA%20CONTIGO%202020%20-%202023%20APROBADO.pdf>

<https://www.villavicencio.gov.co/micrositio/368>