


|   |   |                      |                            |                         |
|---|---|----------------------|----------------------------|-------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE PASTO</b> | <b>PROCESO GESTIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>  |                      |                            |                         |
|   | NOMBRE DEL INSTRUCTIVO<br><b>REGLAMENTACIONES COMPLEMENTARIAS DEL PLAN DE<br/>         ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b> |                      |                            |                         |
|   | <b>FECHA</b><br>11-Ago-25   | <b>VERSIÓN</b><br>02 | <b>CÓDIGO</b><br>GOT-I-002 | <b>PÁGINA</b><br>1 de 5 |

## 1. OBJETIVO

Expedir el acto administrativo por medio del cual se realiza la expedición de normas que complementan y reglamentan el Plan de Ordenamiento Territorial.

## 2. RESPONSABLE


El estudio técnico está a cargo de la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial quien podrá delegar al profesional universitario la elaboración de dicho estudio, La proyección del acto administrativo del jefe de la Oficina Jurídica y la expedición del documento se realiza con la firma del Secretario de Planeación.

## 3. DEFINICIONES

**POT:** El Plan de Ordenamiento Territorial es el instrumento técnico y normativo, mediante el cual la administración municipal concertadamente con los actores sociales y particulares fijan las normas generales para orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo del municipio a corto, mediano y largo plazo, para mejorar el nivel y calidad de vida, en concordancia con el modelo de desarrollo socioeconómico y en armonía con el medio ambiente y las tradiciones históricas y culturales de la región.


**Reglamentación de vías:** Es el acto de planificación mediante el cual se define las características del espacio público constituido por el perfil vía técnicamente más adecuado y aprovechables para un sector determinado de la ciudad, con base en un estudio de las necesidades de la comunidad, consolidación urbano, topografía y demás determinantes urbanísticos, que garantiza el cumplimiento de los criterios de seguridad, accesibilidad, movilidad y eficiencia, donde prima el interés general sobre el particular.

**Reglamentaciones de normas urbanísticas específicas:** Es el acto de planificación mediante el cual se define las características de los elementos que hacen parte de los sistemas estructurantes que ordenan, condicionan y potencializan el desarrollo territorial de un sector del municipio de Pasto y que complementan las disposiciones contenidas en el POT.


|   |  |                      |                            |                         |
|---|--|----------------------|----------------------------|-------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE PASTO</b> | <b>PROCESO GESTIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>   |                      |                            |                         |
|   | NOMBRE DEL INSTRUCTIVO<br><b>REGLAMENTACIONES COMPLEMENTARIAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b> |                      |                            |                         |
|   | <b>FECHA</b><br>11-Ago-25  | <b>VERSIÓN</b><br>02 | <b>CÓDIGO</b><br>GOT-I-002 | <b>PÁGINA</b><br>2 de 5 |

#### 4. CONTENIDO

| TAREA  | PUNTO CRÍTICO DEL CONTROL | RESPONSABLE  | DOCUMENTO / REGISTRO  |
|--|---------------------------|--|---|
| <p><b>1. Recepción de la solicitud:</b><br/>           La Secretaría de Planeación recibe la solicitud, a través de la plataforma de correspondencia de la Alcaldía de Pasto ORFEO asignándole un número de radicado.</p>  |                           | Funcionario de la Secretaría de Planeación Municipal delegado.               | Plataforma de correspondencia ORFEO<br><br>Plataforma de correspondencia Secretaría de Planeación PQRSD |
| <p><b>2. Delegar la solicitud:</b><br/>           En la plataforma interna de correspondencia PQRSD de la Secretaría de Planeación se suben las solicitudes y esta plataforma de forma automática hace el reparto entre los profesionales universitarios asignados para dicha tarea.<br/><br/>           La supervisión de la delegación estará a cargo de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.</p> |                           | Profesional Universitario de la Secretaría de Planeación Municipal delegado. | Plataforma de correspondencia ORFEO<br><br>Plataforma de correspondencia Secretaría de Planeación PQRSD |
| <p><b>3. Estudio de la solicitud:</b><br/>           El profesional universitario debe revisar la solicitud, verificar la documentación anexa, la concordancia y competencia contenida en el POT, demás bases de</p>   |                           | Profesional Universitario de la Secretaría de Planeación                     | Plataforma de correspondencia ORFEO   |

|   |  |                      |                            |                         |
|---|--|----------------------|----------------------------|-------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE PASTO</b> | <b>PROCESO GESTIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>   |                      |                            |                         |
|   | NOMBRE DEL INSTRUCTIVO<br><b>REGLAMENTACIONES COMPLEMENTARIAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b> |                      |                            |                         |
|   | <b>FECHA</b><br>11-Ago-25  | <b>VERSIÓN</b><br>02 | <b>CÓDIGO</b><br>GOT-I-002 | <b>PÁGINA</b><br>3 de 5 |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <p>datos contenidas en el archivo de la Secretaría de Planeación Municipal, así como las normas urbanísticas de orden nacional y cuando sea necesario realizar comprobación con visita de campo.</p>   |  | <p>Municipal delegado.</p>  | <p>Plataforma de correspondencia Secretaría de Planeación PQRSD</p> |
| <p><b>4. Elaborar proyecto técnico de reglamentación:</b><br/>         El profesional universitario consulta las normas existentes y con base en ellas identifica los alcances de la reglamentación, aporta los documentos técnicos de soporte como planos, esquemas, censos, registros o demás que sean necesarios.</p> |  | <p>Profesional Universitario de la Secretaría de Planeación Municipal delegado.</p>   | <p>Documento técnico con soportes.</p>                              |
| <p><b>5. Proyectar la resolución:</b><br/>         El profesional universitario junto con el jefe de la Oficina Jurídica, proyectan la resolución de la reglamentación respectiva.</p>   |  | <p>Profesional Universitario de la Secretaría de Planeación Municipal delegado.</p> <p>Oficina Jurídica de la Secretaría de Planeación Municipal.</p> | <p>Documento piloto de resolución</p>                               |
| <p><b>6. Socializar la resolución</b><br/>         El Secretario de Planeación da a conocer el proyecto de resolución a la comunidad interesada o involucrada. Cuando sea el caso, se realizan los ajustes necesarios y se vuelve al punto 4.</p>  |  | <p>Secretario de Planeación Municipal</p> <p>Subsecretario de</p>   | <p>Resolución</p>   |

|   |  |               |                     |                  |
|---|--|---------------|---------------------|------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE PASTO</b> | <b>PROCESO GESTIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>   |               |                     |                  |
|   | NOMBRE DEL INSTRUCTIVO<br><b>REGLAMENTACIONES COMPLEMENTARIAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b> |               |                     |                  |
|   | FECHA<br>11-Ago-25   | VERSIÓN<br>02 | CÓDIGO<br>GOT-I-002 | PÁGINA<br>4 de 5 |

|   |  |   |                                      |
|---|--|---|--------------------------------------|
|   |  | Ordenamiento Territorial  |                                      |
| <b>7. Expedir la resolución:</b><br>El Secretario de Planeación verifica el contenido de la resolución, corrobora en el sitio y la suscribe asignándole número consecutivo y fecha de expedición.   |  | Secretario de Planeación Municipal.<br><br>Oficina Jurídica de la Secretaría de Planeación Municipal. | Document o definitivo de resolución. |
| <b>8. Notificar acto administrativo:</b><br>La secretaría de la Oficina Jurídica notifica por edicto en cartelera de la Secretaría de Planeación por el término de 10 días. Cuando se requiera, se fijará edicto en lugar visible del sector involucrado o mediante publicación en medios oficiales de divulgación. |  | Secretario de Planeación Municipal y/o funcionario delegado.  |                                      |

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

|   | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN   | FECHA DE APROBACIÓN | VERSIÓN ACTUALIZADA |
|---|--|---------------------|---------------------|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización del marco legal</li> <li>• Corrección del Código del instructivo antes PE-I-002 por GOT-I-002</li> <li>• Actualización en la recepción de las solicitudes y envío de respuestas a través de las plataformas de correspondencia ORFEO y PQRS.</li> <li>• Revisión de las tareas relacionadas con el proceso (punto 1, punto 2, punto 3, punto 8) y determinación del responsable del proceso.</li> </ul> | 11/08/2025          | 02                  |



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO GESTIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

NOMBRE DEL INSTRUCTIVO

**REGLAMENTACIONES COMPLEMENTARIAS DEL PLAN DE  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

FECHA  
11-Ago-25

VERSIÓN  
02

CÓDIGO  
GOT-I-002

PÁGINA  
5 de 5

Elaborado por:

**WILSON ENRIQUEZ**  
PU Secretaría de Planeación  
Municipal

Revisado por:

**DANIEL CAMILO BASTIDAS**  
Subsecretario de Aplicación de  
Normas Urbanísticas.

Aprobado por:

**ROSEVY ARGOTY PAEZ**  
Líder Proceso de Gestión de  
Ordenamiento Territorial.