

Zarzal Valle del Cauca, AGOSTO 04 del 2026

Ingeniero
LUIS DAVID LERMA HURTADO
Director Departamento Administrativo de Planeación
Dirección: Carrera 9 N° 10-36
Zarzal valle del cauca

Asunto: Informe final mes de Julio 2026, contrato N°130.19.11-043

Cordial saludo;

Ingeniero Luis David Lerma Hurtado, Director Departamento Administrativo de Planeación, municipio de Zarzal, me permito presentar el informe final, con relación a la prestación de *"servicios de acompañamiento para la coordinación y supervisión del comité de estratificación en el municipio de zarzal valle del cauca , con el fin de asegurar la correcta ejecución del proyecto de estratificación conforme a la normativas vigentes , la optimización de recursos y la aplicación de los principios de eficiencia, transparencia y legalidad que rige el funcionamiento de la entidad pública."*.

A continuación, se relacionan las actividades desarrolladas durante el periodo del mes de Julio de 2026.

Punto 1. Apoyo en actualización constante de la base de datos de estratificación del municipio.

Durante el período reportado di continuidad al proceso de actualización permanente de la base de datos de estratificación socioeconómica del municipio, mediante la incorporación de la información correspondiente a los certificados de estratificación expedidos durante la vigencia 2026, así como la verificación y validación de la consistencia de los registros existentes.

Esta actividad me permitió garantizar la integridad, confiabilidad y actualización de la información contenida en la base de datos, facilitando su consulta y utilización como soporte para la expedición de certificaciones, la atención de solicitudes ciudadanas y el desarrollo de las actuaciones técnicas y administrativas adelantadas por el Departamento Administrativo de Planeación, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de estratificación socioeconómica.

cciones desarrolladas:

- Actualización de la base de datos con los certificados expedidos durante el periodo.
- Revisión de la información registrada para asegurar su correcta incorporación.
- Organización de los registros conforme al consecutivo establecido.
- Verificación de los datos básicos de cada certificado.
- Conservación del archivo digital actualizado para consulta y seguimiento.

Resultado:

La base de datos institucional quedó actualizada con la información generada durante el periodo, facilitando la consulta y el seguimiento de los certificados de estratificación.

Se anexan pantallazos como evidencia del trabajo realizado.

Se anexa pantallazo de la base de datos de estratificación digital construida durante el mes de Julio

PERIODO JULIO					
ZONA	N° CATASTRAL	N° IDENTIFICACIÓN	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	ESTRATO
URBANA	01-00-0197-0008-000		AURA CRISTINA LONDOÑO MONTOYA	carrera 10 # 1A - 13	3
URBANA	00-02-0002-0258-000	1006592315	MARIA MERCEDES OSORIO BARBOSA	CALLE 17B # 6A-21	2
RURAL	02-00-0031-0022-000	16540402	JUAN CARLOS IBARRA GONZALEZ	CALLE 9 # 4-34	2
RURAL	00-01-0001-0472-000	94225316	RIGOBERTO VASQUEZ MENECE	EL VERGEL	2
RURAL	00-01-0001-0472-000	94230175	ALBERTO ESPINOSA	EL VERGEL	2
URBANA	01-00-0324-0026-000	66745898	DANNY CAROLIN PAESANO MARTINEZ	calle 11 No 2E - 17,	2
URBANA	01-00-0060-0016-000	94226058	JAIR A. GIRALDO	CARRERA 13 # 16-25	2
RURAL	00-02-0003-0062-000	6562856	LUIS EDUARDO MONTOYA	VALLEJUELO	2
RURAL	04-00-0005-0022-000	16731041	CESAR NAHIN GIL	LIMONES	2
URBANA	01-00-0442-0013-000	66680900	JORGE LUIS FIGUERO	TV 2B DG 2A-75	2
URBANA	01-00-0442-0013-000	66680900	AYDA P RODRIGUEZ	TV 2B DG 2A-75	2
RURAL	00-02-0002-0326-000	29546249	LUZ NEIDA HURTADO MONTAÑO	VALLEJUELO	2
URBANA	01-00-0030-0022-000	30338716	DIANA LILIAM AGUADO ARANA	CARRERA 11 # 9-14	3
URBANA	01-00-0305-0006-000	66684500	ISABEL C GAVIRIA	CARRERA 5 # 3A-63	2
RURAL	00-02-0003-0077-000	1116436528	JUAN CAMILO RIVADENEIRA PEREA	LA LANCHERA LIMONES	2
URBANA	01-00-0119-0014-000	66677525	CARMEN R NOREÑA	CALLE 9 # 8-29	3
URBANA	01-00-0389-0022-000	66702605	CIELO VELEZ GONZALEZ	CALLE 6B # 20-64	2
URBANA	01-00-0210-0019-000	29141973	AMPARO ESPINOZA	CARRERA 14A # 13D-05	2
RURAL	00-02-0305-0350-000		MIRYAM RAMIREZ	VALLEJUELO	2
RURAL	00-02-0003-0029-000	29998490	MARTHA LUCIA MEJIA	VALLEJUELO	2
RURAL	02-00-0070-0013-000	31491263	LUZ N. HURTADO	CALLE 12 # 2E-40 LA PAILA	2
URBANA	01-00-0138-0087-000	901294770-2	ASOCIACION DE FAMILIAS ZARZALEÑAS	LOTE 01 BARRIO LOS LAGOS	2
URBANA	01-00-0366-0001-000	1007580892	NORA Y PULIDO CH	CARRERA 2 # 6-86	2
URBANA	01-00-0490-0029-000	66745829	KELY LORENA SALAZAR RESTREPO	LOS LAGOS I ETAPA	3
RURAL	00-01-0112-6000-000	1116439954	OMAR M INFANTE	EL VERGEL	2
URBANA	01-00-0377-0007-000	66682407	LUZ DEISY VALENCIA	CARRERA 4A # 3A-40	2
URBANA	01-00-0077-0016-000	94110004	DARIO ANT. RUGE	CARRERA 14A # 6-02	3
URBANA	01-00-0056-0006-000	1112788425	BRAYAN MARTINEZ ARANGO	CARRERA 5 # 9-08	2
URBANA	01-00-0101-0005-000	29993701	DARIO MARIA A. MARIN	CARRERA 5 # 11-50	2
RURAL	02-00-0032-0006-000	2696058	JOSE A. HURTADO	CALLE 10 # 5-09	2
RURAL	01-00-0381-0004-000	1007358004	LUISA FDA SERNA	LOTE 8 MZ W LOS LAGOS	2

Punto 2: Apoyo en desarrollar estrategias de sensibilización sobre procesos de estratificación del municipio.

En cumplimiento de las obligaciones contractuales, durante el período reportado brinde orientación y atención a los ciudadanos que acudieron al Departamento Administrativo de Planeación para resolver inquietudes relacionadas con el proceso de estratificación socioeconómica del municipio. La asesoría suministrada estuvo enfocada en explicar el procedimiento para la asignación, revisión o modificación del estrato, conforme a los lineamientos establecidos en la Metodología Tipo 2 aplicada en el municipio.

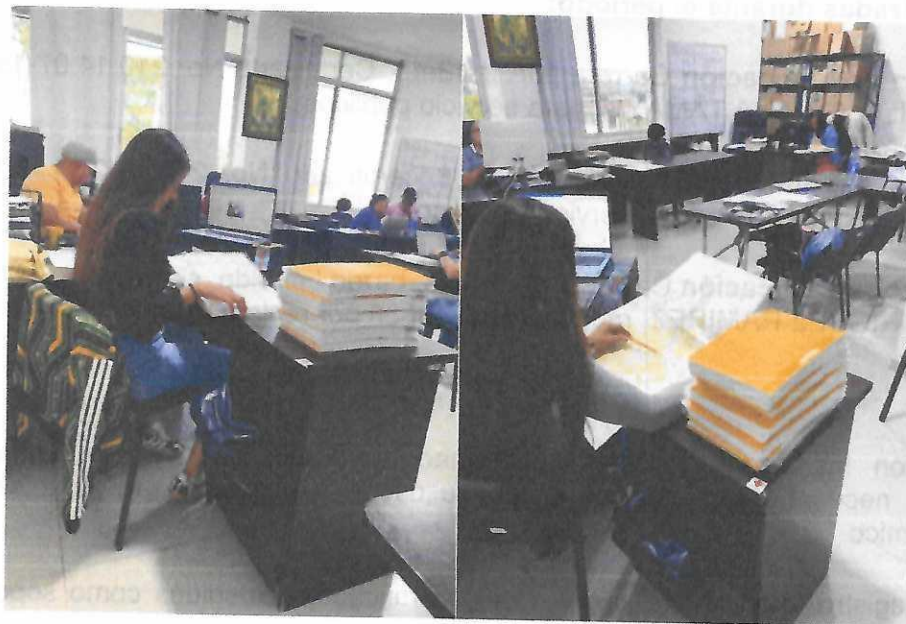
Igualmente, informe a los usuarios sobre los criterios técnicos empleados para la clasificación de los inmuebles, los requisitos documentales y el procedimiento administrativo que debe surtir para la presentación y trámite de solicitudes de revisión de estrato, garantizando una atención oportuna, transparente y conforme a la normativa vigente.

Las actividades desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento de la atención al ciudadano y al adecuado desarrollo de los procesos de estratificación socioeconómica, evidenciando el cumplimiento satisfactorio de la obligación contractual y apoyando la gestión técnica y administrativa del Departamento Administrativo de Planeación.

Acciones desarrolladas:

- Atención y orientación a los usuarios sobre los trámites relacionados con la estratificación.
- Explicación de los criterios establecidos en la Metodología Tipo 2 para la clasificación de las viviendas.
- Información sobre el procedimiento para solicitar la revisión o asignación de estrato.

Anexo material fotográfico como evidencia



Punto 3. Acompañamiento en la realización de visitas de campo para verificar el estado actual de la vivienda que permita la actualización o asignación de la estratificación.

Durante el período reportado brinde apoyo en la realización de visitas técnicas a los inmuebles objeto de solicitudes de estratificación socioeconómica, con el fin de verificar las características físicas externas de las edificaciones y las condiciones del entorno urbanístico, información indispensable para la asignación o revisión del estrato correspondiente.

Las visitas fueron desarrolladas de conformidad con los criterios técnicos establecidos en la Metodología Tipo 2 para la estratificación socioeconómica, mediante la inspección y observación directa de las condiciones externas de los inmuebles, permitiendo recopilar información objetiva y suficiente para sustentar la elaboración de los conceptos técnicos y la expedición de los certificados de estratificación.

En consecuencia, las actividades ejecutadas contribuyeron a garantizar la adecuada aplicación de la metodología de estratificación, fortaleciendo la confiabilidad de la información técnica utilizada en los procesos adelantados por el Departamento Administrativo de Planeación y evidenciando el cumplimiento satisfactorio de la obligación contractual.

Acciones desarrolladas:

- Verificación en campo de las características externas de las viviendas.
- Registro fotográfico de los inmuebles visitados.
- Revisión de la información obtenida para la expedición de los certificados de estratificación, cuando fue procedente.

Visitas realizadas durante el periodo:

Visita estratificación Carrera 15A # 13-48, Certificado No. 210.14.07-156 AURA CECILIA GARCIA TAMAYO, para servicio públicos

Visita estratificación Calle 12 # 7-38 certificado No. 210.14.07-140 WILMAR MAZUERA ARANA, para servicios públicos

Visita estratificación Calle 9B No. 16-18, barrio Librada, señora MARIA YANETH RODRIGUEZ RAMIREZ, radicado N°E-49689 por reclamación

Resultado:

Se realizaron las visitas técnicas programadas durante el periodo, obteniendo la información necesaria para apoyar los procesos de asignación y revisión del estrato socioeconómico.

Se anexa registro fotográfico y copia de los certificados expedidos como soporte de la actividad.



Visita estratificación carrera 11 # 9-14, Certificado No. 210.14.07-173 DIANA LILIAM AGUADO ARANA, para servicio públicos



Visita estratificación Calle 10 No 5 – 09 certificado No. 210.14.07-191 JOSE ADRIANO HURTADO MONTAÑO,



Visita estratificación carrera 14 A No 6 - 02, certificado No. 210.14.07-187 señor DARIO ANTONIO RUGE LEAL,

Punto 4 Apoyo en la construcción y digitalización de la información pertinente a la estratificación del municipio

Durante el período reportado di continuidad al proceso de organización y digitalización de la documentación generada en el marco del proceso de estratificación socioeconómica del municipio, incorporando a la carpeta digital institucional los certificados de estratificación expedidos durante el período evaluado y verificando que cada expediente contara con los respectivos soportes técnicos y documentales.

Las actividades desarrolladas permitieron mantener el archivo digital organizado, actualizado e íntegro, garantizando la adecuada conservación, trazabilidad y disponibilidad de la información para su consulta y apoyo a las actuaciones técnicas y administrativas adelantadas por el Departamento Administrativo de Planeación. En consecuencia, se evidencia el cumplimiento satisfactorio de la obligación contractual, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión documental y a la eficiencia en el manejo de la información institucional.

Acciones desarrolladas:

- Organización digital de los certificados expedidos durante el periodo reportado.
- Clasificación de la documentación en la carpeta institucional conforme al consecutivo establecido.
- Verificación de los soportes que acompañan cada certificado de estratificación.
- Revisión de los archivos digitales para mantener la información organizada y completa.

Resultado:

Se mantuvieron organizados y digitalizados los diecinueve (19) certificados expedidos durante el periodo reportado, facilitando su consulta y conservación dentro del archivo digital institucional.

Se anexan pantallazos de la carpeta digital como evidencia del cumplimiento de esta actividad.

Error > MARIA ALEJANDRA Personal > Escritorio > CERTIFICADOS > CERTIFICADOS DE ESTRATIFICACION

1. Ordenar

Ver

...

Nombre

Estado

Fecha de expedición

Tipo

Tamaño

ESTRATIFICACION No 170 JORGE LUIS FIGUEROA H

9/07/2026 4:17 p. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 171 AYDA P RODRIGUEZ D

9/07/2026 4:46 p. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 173 DIANA LILIAN AGUADO ARIANA

9/07/2026 5:07 a. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 174 ISABEL C GAVIRIA G

9/07/2026 4:45 p. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 175 JUAN CAMILO RIVADENEIRA PEREA

10/07/2026 1:04 p. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 176 CARMEN R. NOREÑA C.

14/07/2026 10:39 a. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 177 CLEO VELEZ GONZALEZ

14/07/2026 9:22 a. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 178 AMPARO ESPINOSA G

25/07/2026 11:32 a. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 179 MIRIAM RAMIREZ

14/07/2026 11:23 a. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 180 MARTHA LUCIA MEJIA

14/07/2026 11:39 a. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 181 LUZ N. HURTADO M

14/07/2026 2:59 p. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 182 ASOCIACION DE FAMILIAS ZARZALENAS GL

16/07/2026 5:14 p. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 183 NORA Y RUILO CH

21/07/2026 8:09 a. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 185 OMAR M. INFANTE R

21/07/2026 4:50 p. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 187 DARIO ANT. RUIZ L

24/07/2026 11:14 a. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 189 DARIO MARIA A. MARIN H

27/07/2026 1:05 p. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 191 JOSE A. HURTADO M.

27/07/2026 5:25 p. m.

Documento de M.

265 KB

ESTRATIFICACION No 193 LUISA YDA SERNA S

28/07/2026 10:08 a. m.

Documento de M.

265 KB

210.14.07-191

Zarzal, julio 27 de 2026

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que, según certificado catastral, el predio número 768950200000000320006000000000 de propiedad del Señor(a) JOSE ADRIANO HURTADO MONTAÑO, quien se identifica con Cedula de Ciudadanía o Nit No. 2 698 058, ubicado en la Calle 10 No 5 - 09, Barrio Rafael González Centro Poblado del Corregimiento de La Paila, Zona RURAL, del Municipio de Zarzal Valle, le corresponde el estrato Dos (02).

LUIS DAVID LERMA HURTADO
Director Del Departamento Administrativo de Planeación

Punto 5. Apoyo al funcionamiento de la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación

Durante el periodo correspondiente al presente informe brinde apoyo técnico y administrativo a la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación



DECRETO No 160 03 03-1729 DE

15 JULIO DEL 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No 160 03 03-1682 CONFORMACION DEL COMITE PERMANENTE DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA DEL MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE DEL CAUCA"

El Alcalde Municipal de Zarzal Valle del Cauca, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las contenidas en el Artículo 512 de la Constitución y en las Leyes 142 de 1994, Ley 702 de 1999, Ley 689 de 2001 y Ley 712 de 2002, y:

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de 1991, fundamento en el principio de igualdad material prevé en su artículo 35° que el régimen tarifario de los Servicios Públicos Domiciliarios, además de tener en cuenta criterios de costo, amolda criterios de solidaridad y redistribución del ingreso

Que como consecuencia de lo anterior, la Ley 142 de 1994 por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones prevé, la existencia de la Estratificación Socioeconómica, según el cual, se debe de cada entidad territorial clasificar en estratos los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos, estableciendo en el artículo 5° numeral 5.4 y el artículo 101 numeral 11.1° y con la finalidad de que los usuarios de los estratos altos y los usuarios comerciales e industriales ayuden a los usuarios de estratos bajos a pagar las tarifas de los servicios que cubren sus necesidades básicas, tal como lo dispone en el artículo 8° numeral 8.7.3

Que el comité deberá estar integrado por seis (6) representantes de la comunidad sea (6) delegados de las empresas de Servicios Públicos Domiciliarios que tengan mayor número de clientes o suscripción en Zarzal Valle del Cauca, un vocal de control, en el Personero Municipal o su delegado y el funcionario competente del Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Que de conformidad con el inciso 2do del artículo 5° actual, el periodo de los representantes de la comunidad es de dos (2) años sin posibilidad de ser reelegidos por los dos periodos siguientes, y sin perjuicio de ser renovados en cualquier tiempo

Que el actual Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Zarzal Valle del Cauca fue conformado por el Decreto No 160 03 03-1517 del 20 de Marzo del 2024 del 2024-2026

Que como quiera que el periodo del Comité Permanente de estratificación 2024-2026 vence el próximo 20 de marzo 2026 es menester conformar el periodo 2026-2028, con el fin de que las funciones públicas que por Ley les corresponden ejercen sin ser interrumpidas

Que el Personero Municipal de Zarzal, mediante Resolución No PMZV 000-018 DE 2026 febrero 1° de 2026 por la cual se convoca a la comunidad para la conformación del Comité Permanente de estratificación Socioeconómica del municipio de Zarzal Valle del Cauca periodo 2026-2028 y se dictan otras disposiciones, que la personería municipal realice el proceso de convocatoria para la



elección de los representantes de la comunidad cinco (5) representantes del sector urbano y uno (1) representante rural

Que mediante oficio No PMZV-000-197-2026 del 19 marzo del 2026, el Personero Municipal Doctor FRANKLIN GIOVANNI OPELLANA MARTINEZ, informó que el proceso de audiencias realizado para la conformación del Comité Permanente de Estratificación ampo siete (7) personas fueron Que revisado el proceso de inscripción adelantado por la Personería Municipal, se evidencia la inscripción de siete (7) aspirantes, de los cuales uno (1) presenta su inscripción de manera extemporánea, razón por la cual no fue tenido en cuenta dentro del proceso de selección, conforme a las reglas establecidas en la convocatoria

Que, verificada la información de los aspirantes habilitados, se constata que la totalidad de los mismos pertenecen al sector urbano, no siendo posible garantizar la representación del sector rural conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente

Que, en consecuencia, se hace necesario conformar parcialmente el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica con los cinco (5) representantes del sector urbano, quedando pendiente la designación del representante del sector rural, para lo cual la Personería Municipal adelanta un nuevo proceso de convocatoria

Que de conformidad con los artículos 101.1 y 101.5 de la Ley 142 de 1994, es deber del delegado del Alcalde estratificar y conformar el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica

Que de conformidad con el artículo 6 de la Ley 712 de 2000, la petición podrá solicitarse a la Alcaldía dentro del segundo día hábil de recibida, serán atendidas y resueltas en primera instancia por la Alcaldía y en segunda instancia o como apelaciones por el Comité Permanente de Estratificación

Que de conformidad con el Artículo 110 de la Ley 689 de 2000, los Alcaldes deberán garantizar que las estratificaciones se realicen, se adopten, se apliquen y permanezcan actualizadas a través del Comité Permanente de estratificación

Que en mérito de lo expuesto, el Alcalde Municipal,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO CONFORMACION Confírmese el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del Municipio de Zarzal Valle del Cauca, el cual está integrado por los miembros con voz y voto que se establecen en el Artículo Segundo (2) de este Decreto y en el cual podrán participar con voz, pero sin voto quienes se precisan en el Artículo Tercero (3)

ARTICULO SEGUNDO: Hacen parte del Comité Permanente de Estratificación Municipal como miembros con voz y voto, los siguientes:

a) Representantes de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios residenciales del Municipio de Zarzal Valle del Cauca

- Por el servicio de Acueducto y Alcantarillado, ACUAVALLE S.A. la Doctora Magaly Carolina Arana Cardozo,
- Por el servicio de Aseo VIOLIA ASEO SUROCCIDENTE S.A la señora Martha Leonor Quintero González



- Por el servicio de Gases Domiciliarios GASES DE OCCIDENTE, el señor Juan Pineda Pineda
- Por el servicio de energía CELSIA la Dña. Angélica María Díaz Sanabria
- Por el servicio de agua, ACUASALUD, la señora Blanca Quintero Pérez
- Por el servicio de Acueducto y Alcantarillado de la Paila, La Asociación de servicios Públicos de la Paila ASEPAILA, a Dr. Hugo Obispo

b) Representantes de la Comunidad

NOMBRE	CEDULA	BARRIO
ANA MILENA MARIUOLEJO ZULETA	29.993.662	VALLEUTULO

Parágrafo primero: Los Miembros del Comité mientras ejercen funciones en el Comité de Estratificación de que se trata el presente acto administrativo, ejercerán funciones públicas y, en consecuencia, estarán sujetos al Régimen Disciplinario previsto por la Ley 734 de 2002. Por esto, su participación en el Comité será personal e indelégable.

Parágrafo Segundo: Los representantes de la comunidad recibirán a título de honorarios por su asistencia y participación en las sesiones del Comité una suma equivalente a medio salario mínimo del Alcalde acorde con el Modelo de Reglamento suministrado por el Departamento Nacional de Planeación

Parágrafo Tercero: Ante la inasistencia de aspirantes habilitados para representar el sector rural dentro del proceso de convocatoria adelantado, el voto correspondiente a dicho miembro permanecerá vacante de manera temporal. En tal virtud, el Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica se integrará con los miembros debidamente designados, sin que la ausencia del retardo representante afecte la validez de su conformación ni de las decisiones que en ejercicio de sus funciones se adopten, mientras la Personería Municipal adelanta el respectivo proceso de convocatoria para su provisión, en cumplimiento de la normatividad vigente.

ARTICULO TERCERO: Hacen parte del Comité de Estratificación Municipal como miembros con voz, pero sin voto, los siguientes:

- El Personero del municipio de zarzal como delegado
- Un vocal de control de los Comités de control social y Desarrollo de los servicios públicos domiciliarios existentes en el municipio de Zarzal Valle del Cauca, elegidos por ellos

Parágrafo Cuarto: El Comité podrá invitar (cuando estime conveniente) a los representantes de entidades públicas o privadas tales como el principal responsables de la estratificación del municipio, funcionarios de Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural Sostenible, funcionarios del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), de la superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SDP), de la Procuraduría General de la Nación, Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), Asociaciones profesionales y gremiales, entidades académicas o miembros de corporaciones de Estratificación.

ARTICULO CUARTO: Funciones de la Secretaría Técnica El Comité Permanente de Estratificación contará con la Secretaría Técnica que será ejercida por el funcionario responsable de la estratificación en el Departamento Administrativo de Planeación de Zarzal Valle del Cauca, designado por Acto Administrativo del Señor Alcalde y tendrá las funciones devotas en el Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación



ARTICULO QUINTO: Plazo Con el fin de cumplir cabalmente sus funciones, el Comité Permanente de Estratificación del Municipio de Zarzal Valle del Cauca, comenzará a sesionar a más tardar un (1) mes corrido a partir de la vigencia del presente Decreto y elegirá su presidente y vicepresidente

ARTICULO SEXTO: Vigencia: El presente Decreto rige a partir del 20 de marzo del año 2026 y deroga las disposiciones que sean contrarias

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Zarzal Valle del Cauca a los veinte (20) días del mes de Julio del año dos mil veintiseis (2026)

ALEXANDER GOMEZ SALAZAR
Alcalde Municipal

YAKELINE RADA CHAVERRA
Secretaria de Gobierno Convivencia y Seguridad Ciudadana

LUIS DAVID LERMA HURTADO
Dir. Departamento Administrativo de Planeación

presente y presente María Alejandra Rojas Toranzo
Secretaria Ejecutiva de Planeación
Asesor: Luis David Lerma Hurtado

INSCRITOS COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN						
No	NOMBRE	CEDULA	TELEFONO	DIRECCION	EMAIL	ZONA
1	Maria Amparo Aguirre Montes	29.991.913	3175457728	Calle 2b # 6 - 27 Los Lagos 1 etapa	makampar.131225@gmail.com	Urbano
2	Gabriela Arenas Diaz	29.993.526	3125722199	Calle 17 # 9-29 La esperanza	No informa	Urbano
3	Raia Andrea Garcia Montalegre	1.116.435.831	3136474334	Carretera 5 # 8 41 pto 1 El Quindío	garciaandrea2020@gmail.com	Urbano
4	Maira Eyzeth Arenas Zamudio	1.116.442.043	3147711266	Carretera 2ª # 1-29 Aroma	catty.maira@hotmail.com	Urbano
5	Yaira Yicela Angulo Hernandez	1.115.081.735	3186725279	Carretera 11 # 13a-27 Esperanza Balvanera	angulo.yaira710@gmail.com	Urbano
6	Maria Mercedes Serna Osorio	66.682.909	3177855649	Calle 15 # 19-07 Azucareros	mariaosoria101@gmail.com	Urbano
7	Erica del Pilar Zamudio	66.682.133	3145523951	Calle 9 # 2 - 71 Barrio Poma	ericadelapilar2020@gmail.com	Urbano
8	Ana Milena Marmolejo Zuleta	29.998.662	3137956438	Vallejuelo- Sector la India	anamilenamarmolejozuleta@gmail.com	Rural

Ciudadanos inscritos, ante la personería municipal para el CPE

Punto 6. Aplicar y apoyar la actualización de los documentos del Sistema de Gestión de la Entidad relativos al área, de conformidad con las normas técnicas aplicables al mismo

Durante el período reportado brindE apoyo a la organización y actualización de la documentación generada en el proceso de estratificación socioeconómica del municipio, verificando que los registros, expedientes y certificados expedidos durante la vigencia se encontraran debidamente organizados, actualizados y disponibles para su consulta.

Las actividades desarrolladas permitieron fortalecer la gestión documental del proceso de estratificación, garantizando la integridad, conservación, trazabilidad y disponibilidad de la información requerida para el desarrollo de las actuaciones técnicas y administrativas del Departamento Administrativo de Planeación. En consecuencia, se evidencia el cumplimiento satisfactorio de la obligación contractual, contribuyendo a la eficiencia en el manejo de la información y al adecuado soporte de los procesos de estratificación socioeconómica.

Actividades realizadas:

- Revisión de la información registrada en la base de datos de estratificación.
- Actualización de los registros correspondientes a los certificados expedidos durante el periodo.
- Organización digital de la documentación soporte del proceso.
- Verificación de la información para garantizar su correcta conservación y consulta.

Resultado:

Se mantuvieron actualizados los documentos y registros asociados al proceso de estratificación, facilitando su consulta y fortaleciendo la organización documental del área.

Se anexan pantallazos de la base de datos institucional, en los que se observa el consecutivo de los certificados, el nombre del solicitante y la fecha de expedición de los documentos correspondientes al periodo reportado.

PERIODO JULIO		
210.14.07-161	LUZ SOLEDDY PEREA	30/06/2026
210.14.07-162	MARIA MERCEDES OSORIO BARBOSA	3/07/2026
210.14.07-163	JUAN CARLOS IBARRA GONZALEZ	1/07/2026
210.14.07-164	RIGOBERTO VASQUEZ MENECEZ	2/07/2026
210.14.07-165	ALBERTO ESPINOSA	2/07/2026
210.14.07-166	DANNY CAROLIN PAESANO MARTINEZ	3/07/2026
210.14.07-167	JAIR A. GIRALDO	2/07/2026
210.14.07-168	LUIS EDUARDO MONTOYA	3/07/2026
210.14.07-169	CESAR NAHIN GIL	6/07/2026
210.14.07-170	JORGE LUIS FIGUEREDO	8/07/2026
210.14.07-171	AYDA P RODRIGUEZ	8/07/2026
210.14.07-172	LUZ NEIDA HURTADO MONTAÑO	8/07/2026
210.14.07-173	DIANA LILIAM AGUADO ARANA	8/07/2026
210.14.07-174	ISABEL C GAVIRIA	9/07/2026
210.14.07-175	JUAN CAMILO RIVADENEIRA PEREA	10/07/2026
210.14.07-176	CARMEN R NOREÑA	14/07/2026
210.14.07-177	CIELO VELEZ GONZALEZ	14/07/2026
210.14.07-178	AMPARO ESPINOZA	14/07/2026
210.14.07-179	MIRYAM RAMIREZ	14/07/2026
210.14.07-180	MARTHA LUCIA MEJIA	14/07/2026
210.14.07-181	LUZ N. HURTADO	14/07/2026
210.14.07-182	ASOCIACION DE FAMILIAS ZARZALEÑAS	14/07/2026
210.14.07-183	NORA Y PULIDO CH	16/07/2026
210.14.07-184	KELY LORENA SALAZAR RESTREPO	17/07/2026
210.14.07-185	OMAR M INFANTE	21/07/2026
210.14.07-186	LUZ DEISY VALENCIA	21/07/2026
210.14.07-187	DARIO ANT. RUGE	24/07/2026
210.14.07-188	BRAYAN MARTINEZ ARANGO	28/07/2026
210.14.07-189	DARIO MARIA A. MARIN	27/07/2026
210.14.07-190	JOSE A. HURTADO	27/07/2026
210.14.07-191	LUISA FDA SERNA	29/07/2026

Punto 7. Apoyo a la implementación, desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Durante el período reportado brinde apoyo a las actividades relacionadas con el proceso de estratificación socioeconómica que contribuyen al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Para ello, realice la organización de la documentación generada y la verificación de los soportes técnicos y administrativos requeridos para el proceso de conformación y funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación.

Las actividades desarrolladas permitieron mantener la información debidamente organizada, completa y disponible, facilitando el cumplimiento de los requisitos administrativos y el adecuado desarrollo de las actuaciones propias del Comité Permanente de Estratificación. En consecuencia, se evidencia el cumplimiento satisfactorio de la obligación contractual, aportando al fortalecimiento de los procesos de gestión documental, control interno y mejora continua del Departamento Administrativo de Planeación.

Actividades realizadas:

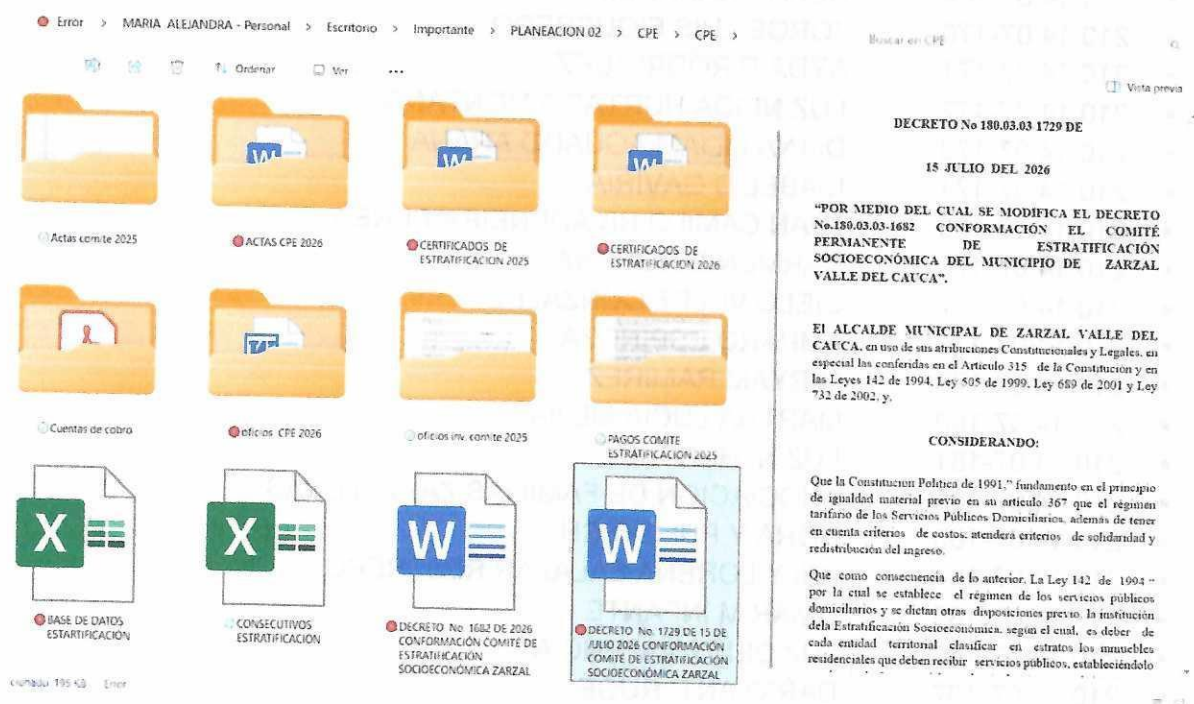
- Revisión de la documentación relacionada con la conformación del Comité Permanente de Estratificación.

- Organización de los soportes administrativos para su consulta y archivo.

Resultado:

Se mantuvo organizada la documentación del proceso de conformación del Comité Permanente de Estratificación, facilitando la consulta de la información y el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de gestión documental y transparencia.

Pantallazos de las carpetas digitales organizadas.



Punto 8. Ejercer de autocontrol en todas y cada una de las actividades ejecutadas en cumplimiento a las funciones asignadas

Durante el periodo reportado realicé la revisión de las actividades desarrolladas dentro del proceso de estratificación, verificando que la información registrada en los certificados expedidos correspondiera con los soportes documentales y cumpliera con los parámetros establecidos para su elaboración.

Como parte de este proceso de verificación, se revisó la numeración consecutiva de los certificados, los datos del solicitante, la fecha de expedición y la correspondencia de la información registrada con la documentación que reposa en el archivo del Departamento Administrativo de Planeación.

Actividades realizadas:

- Revisión de los certificados expedidos durante el periodo.
- Verificación de la numeración consecutiva de los certificados.
- Validación de la información registrada frente a los soportes documentales.
- Comprobación de la correcta organización de los archivos digitales.

Resultado:

Se verificó la información contenida en los certificados expedidos durante el periodo, garantizando la consistencia de los registros y el adecuado control de la documentación generada en el proceso de estratificación.

Evidencia:

Relación de certificados revisados durante el periodo reportado y soportes documentales correspondientes.

Certificados revisados:

▪ 210.14.07-161	LUZ SOLEDDY PEREA
▪ 210.14.07-162	MARIA MERCEDES OSORIO BARBOSA
▪ 210.14.07-163	JUAN CARLOS IBARRA GONZALEZ
▪ 210.14.07-164	RIGOBERTO VASQUEZ MENECEZ
▪ 210.14.07-165	ALBERTO ESPINOSA
▪ 210.14.07-166	DANNY CAROLIN PAESANO MARTINEZ
▪ 210.14.07-167	JAIR A. GIRALDO
▪ 210.14.07-168	LUIS EDUARDO MONTOYA
▪ 210.14.07-169	CESAR NAHIN GIL
▪ 210.14.07-170	JORGE LUIS FIGUEREDO
▪ 210.14.07-171	AYDA P RODRIGUEZ
▪ 210.14.07-172	LUZ NEIDA HURTADO MONTAÑO
▪ 210.14.07-173	DIANA LILIAM AGUADO ARANA
▪ 210.14.07-174	ISABEL C GAVIRIA
▪ 210.14.07-175	JUAN CAMILO RIVADENEIRA PEREA
▪ 210.14.07-176	CARMEN R NOREÑA
▪ 210.14.07-177	CIELO VELEZ GONZALEZ
▪ 210.14.07-178	AMPARO ESPINOZA
▪ 210.14.07-179	MIRYAM RAMIREZ
▪ 210.14.07-180	MARTHA LUCIA MEJIA
▪ 210.14.07-181	LUZ N. HURTADO
▪ 210.14.07-182	ASOCIACION DE FAMILIAS ZARZALEÑAS
▪ 210.14.07-183	NORA Y PULIDO CH
▪ 210.14.07-184	KELY LORENA SALAZAR RESTREPO
▪ 210.14.07-185	OMAR M INFANTE
▪ 210.14.07-186	LUZ DEISY VALENCIA
▪ 210.14.07-187	DARIO ANT. RUGE
▪ 210.14.07-188	BRAYAN MARTINEZ ARANGO
▪ 210.14.07-189	DARIO MARIA A. MARIN
▪ 210.14.07-190	JOSE A. HURTADO

Durante esta revisión verifiqué:

- Correcta numeración consecutiva.
- Correspondencia entre certificado y solicitud.
- Integridad de la información registrada.
- Archivo digital adecuado en la carpeta institucional.

Resultado:

Garanticé la coherencia técnica y documental de los certificados expedidos a la fecha, fortaleciendo el control interno del proceso y asegurando la trazabilidad de la información institucional correspondiente a la vigencia 2026.

Punto 9. Registro correcto y oportuno de la información en las bases de datos del proceso

Durante el periodo reportado se realizó el registro de la información correspondiente a los certificados de estratificación expedidos, verificando que los datos fueran incorporados de manera oportuna en la base de datos institucional y que coincidieran con la documentación soporte de cada trámite.

Actividades realizadas:

- Registro de la información correspondiente a los certificados expedidos durante el periodo.
- Verificación de los datos del solicitante y del inmueble antes de su incorporación a la base de datos.
- Revisión de la numeración consecutiva de los certificados registrados.
- Validación de la información consignada en los registros institucionales.

Resultado:

La información correspondiente a los certificados expedidos durante el periodo fue registrada oportunamente en la base de datos institucional, permitiendo mantener actualizados los registros del proceso de estratificación.

Punto 10. Demás actividades asignadas durante el periodo

Durante el periodo reportado brindé apoyo al Departamento Administrativo de Planeación en la atención de requerimientos técnicos e institucionales, mediante la realización de visitas oculares, elaboración de conceptos técnicos y acompañamiento a diferentes actuaciones administrativas relacionadas con las funciones de la dependencia.

Las actividades desarrolladas permitieron atender solicitudes ciudadanas, apoyar a otras dependencias de la Administración Municipal y emitir los conceptos técnicos requeridos en temas relacionados con estratificación, espacio público, infraestructura, movilidad y control territorial.

Actividades realizadas:

- Atención de derechos de petición y requerimientos interinstitucionales.
- Realización de visitas oculares y de verificación técnica.
- Elaboración de conceptos e informes técnicos.
- Apoyo a actuaciones relacionadas con espacio público, infraestructura y movilidad.
- Acompañamiento a las dependencias de la Administración Municipal cuando fue requerido.

Resultado:

Se atendieron oportunamente las actividades asignadas durante el periodo, brindando apoyo técnico a los diferentes procesos adelantados por el Departamento Administrativo de Planeación.

Consecutivo	Tipo de solicitud	Ubicación / Sector	Descripción
210.02.18.112	Derecho de petición	Carrera 4 entre Calle 11 y 13 Barrio Gonzalo Echeverry	Respuesta E-49517 WILLIAM RAMIREZ CEDEÑO LISBETH ATEHORTUA
210.02.18.106	Visita ocular	El alizal	concepto técnico del departamento administrativo de planeación municipal YAKELINE RADA CHAVERRA
210.02.18.115	Visita ocular	Diagonal 9 # 15-88 Barrio Libraida	uso del suelo y licencia de construcción Radicado N°E-49935 JEISON STIVEN CASTAÑEDA.
210.02.18.113	Medida preventiva cvc	Calle 5 salida Zarzal-Roldanillo	Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, "POR LA CUAL SE IMPONE UNA MEDIDA PREVENTIVA" al señor OSCAR ARLEY TAMAYO PAREDES



Visita Ocular: Carrera 8 No. 9-80 visita PQRDS 541029960402, visita por humedad, señora GLORIA CONSTANZA ROMERO



Visita Seguimiento ruptura de pavimento: Calle 13D entre Carrera 14C y 14 por daño en alcantarillado, señor Carlos Barona. (reposición de pavimento favorablemente)



Visita ocular: Alizal, mirador la "Z" visita para expedición de concepto de uso de suelo.



Visita Ocular: Carrera 11 No. 15-32 Visita ocular por construcción de ventanas, señora Ana luisa Mondragon

210.02.15.112
Zarzal, Valle del Cauca, 17 de Julio de 2026

Señores
WILLIAM RAMIREZ CEDENO
LISBETH ATEHORTUA
Carrera 4 entre Calle 11 y 13 Barrio Gonzalo Echeverry
Ciudad

Asunto: Respuesta solicitud N°E-49517

Cordial saludo.

En atención a su consulta, y una vez revisada la información disponible y las condiciones observadas en la visita técnica realizada por esta dependencia, se informa que el callejón ubicado entre la Calle 11 y 13 corresponde a un bien de uso público destinado a la circulación.

No obstante, la documentación que reposa en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal no evidencia una clasificación expresa que determine dicho callejón como vía exclusivamente peatonal o exclusivamente vehicular.

Desde el punto de vista físico y funcional, se constató que el callejón permite y registra de manera histórica la circulación tanto de peatones como de vehículos de pequeñas dimensiones, tales como motocicletas, vehículos de carga liviana y automóviles de reducido tamaño. Asimismo, se observó que la vía no cuenta con andenes y presenta un ancho limitado, lo que restringe el acceso de vehículos de mayores dimensiones, como camiones recolectores de residuos sólidos o máquinas del Cuerpo Oficial de Bomberos, sin perjuicio de que sea posible el ingreso de vehículos de emergencia de menor tamaño, como algunas ambulancias.

Las características actuales del callejón obedecen a un proceso de consolidación urbana desarrollado de manera progresiva a partir de asentamientos humanos, sin responder a un diseño urbanístico que estableciera especificaciones geométricas propias de las vías actualmente proyectadas.

En consecuencia, esta dependencia no puede conceptualizar que el callejón tenga una destinación exclusiva para tránsito peatonal o vehicular, toda vez que la información técnica disponible y las condiciones existentes evidencian una coexistencia de ambos tipos de circulación, limitada por las características físicas propias de la vía.

Cordialmente,

LUIS DAVID LERMA HURTADO
Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Proyecto: María Alexandra Reyes Tamarit
Revisó y Aprobó: Luis David Lerma Hurtado

Zarzal, Valle del Cauca

Doctora
YAKELINE RADA CHAVERRA
Secretaria de Gobierno C S C
Correo: gobierno@zarzal-valle.gov.co
La Ciudad

Asunto: CONCEPTO TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

En atención a los compromisos adquiridos durante la visita técnica interinstitucional y la posterior mesa técnica realizada en la Secretaría de Gobierno Municipal, con ocasión del proyecto expuesto por el señor Rodrigo Torres, el cual se pretende desarrollar en un predio privado ubicado en el sector El Alzate, zona rural del municipio de Zarzal, este Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en el marco de sus competencias en materia de ordenamiento territorial, emite las siguientes consideraciones:

Durante la visita técnica realizada por las dependencias de la Secretaría de Gobierno, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, la Oficina de Gestión del Riesgo, la Secretaría de Infraestructura y el Cuerpo de Bomberos Voluntarios, se evidenció la ejecución de movimientos de tierra, labores de explanación, apertura de vías internas, construcción de vías pavimentadas, instalación de algunas atracciones, así como infraestructura y postes destinados al suministro de energía eléctrica.

La comisión fue atendida por el señor Rodrigo Torres, quien manifestó que actualmente adelanta un proyecto con proyección turística, indicando que, de manera gradual, pretende desarrollar un parque de juegos, un mirador, una zona gastronómica y otras atracciones recreativas.

Como soporte documental, el señor Rodrigo Torres presentó la Resolución CVC No 0780 No. 07831150 del 09 de febrero de 2026, mediante la cual se autorizan actividades de movimiento de tierras y apertura de vías, así como el correspondiente estudio de suelos.

No obstante, una vez revisado el contenido de la citada resolución, se evidenció que esta fue expedida para un proyecto correspondiente a una vivienda, autorizando actividades de movimiento de tierras, explanación y apertura de vías asociadas a dicho desarrollo. En consecuencia, la resolución presentada no comprende ni evalúa el proyecto turístico expuesto durante la visita técnica, el cual contempla actividades e infraestructura diferentes a las inicialmente autorizadas.

Posteriormente, durante la mesa técnica interinstitucional, este Departamento Administrativo de Planeación Municipal efectuó la revisión del concepto de uso del suelo y de la cartografía oficial del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), evidenciando que el predio presenta las siguientes coberturas y usos actuales de la tierra:

- **Herbazales:** subgrupo pastos naturales y mejorados, con uso actual de la tierra destinado a ganadería **seguimentaria** (pecuario).
- **Herbazales:** subgrupo rastrojo, con uso actual de la tierra destinado a pastoreo.
- **Bosques naturales:** con uso actual de la tierra de protección.

Así mismo, se evidenció que durante la visita técnica y la mesa de trabajo no fueron aportados documentos que permitieran establecer con precisión el alcance del proyecto, su distribución espacial, las obras proyectadas, las etapas constructivas, la infraestructura prevista y las actividades que se pretenden desarrollar, razón por la cual no es posible efectuar una evaluación integral desde el componente urbanístico y de ordenamiento territorial.

En consideración a lo anterior, este Departamento Administrativo de Planeación Municipal considera necesario que el interesado radique una **memoria descriptiva integral del proyecto**, acompañada de la información técnica que permita identificar de manera clara el alcance de las actividades y obras que pretende ejecutar en el predio.

Para tal efecto, deberá aportar como mínimo la siguiente información:

- **Memoria descriptiva general del proyecto**, indicando su objeto, finalidad, funcionamiento y destinación.
- **Descripción detallada de las actividades y obras** que se pretenden ejecutar, indicando qué se va a construir y cómo se desarrollará cada una de las etapas.
- **Plano general de implantación o localización**, donde se identifique la ubicación de todas las construcciones e intervenciones proyectadas dentro del predio.
- **Descripción y localización de las edificaciones proyectadas**, indicando si contempla la construcción de vivienda, restaurante, cafetería, cocinas, baterías sanitarias, miradores, zonas administrativas, taquillas, bodegas, kioscos, cabinas, escenarios para eventos, piscinas, juegos mecánicos, zonas recreativas, parqueaderos o cualquier otra infraestructura.
- **Cuadro de áreas**, indicando el área total del predio, áreas a intervenir, áreas construidas, proyectadas, zonas verdes, áreas de protección y áreas destinadas a circulación.
- **Descripción de las obras de urbanismo**, incluyendo vías internas, senderos peatonales, accesos vehiculares, parqueaderos, cerramientos, muros de contención, terrazas y demás adecuaciones del terreno.
- **Descripción de los movimientos de tierra adicionales** que se proyecten ejecutar, en caso de requerirse.
- **Capacidad proyectada del establecimiento**, indicando el número estimado de visitantes, usuarios y personal de funcionamiento.
- **Descripción de los servicios públicos requeridos**, especificando el abastecimiento de agua, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, manejo de aguas lluvias, gas y disposición de residuos sólidos.
- **Cronograma o etapas de ejecución del proyecto**.
- **Registro fotográfico, planos preliminares, esquemas o material gráfico** que permitan comprender el alcance del proyecto.

10-30-16-158
Zarzal, Valle del Cauca

Doctora
YAKELINE RADA CHAVERRA
Secretaria de Gobierno C.S.C.
Correo: gobierno@zarzal-valle.gov.co
La Ciudad

Asunto: CONCEPTO TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

En atención a los compromisos adquiridos durante la visita técnica interinstitucional y la posterior mesa técnica realizada en la Secretaría de Gobierno Municipal, con ocasión del proyecto expuesto por el señor Rodrigo Torres, el cual se pretende desarrollar en un predio privado ubicado en el sector El Águila, zona rural del municipio de Zarzal, este Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en el marco de sus competencias en materia de ordenamiento territorial, emite las siguientes consideraciones:

Durante la visita técnica realizada por las dependencias de la Secretaría de Gobierno, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, la Oficina de Gestión del Riesgo, la Secretaría de Infraestructura y el Cuerpo de Bomberos Voluntarios, se evidenció la ejecución de movimientos de tierra, labores de explanación, apertura de vías internas, construcción de vías pavimentadas, instalación de algunas atracciones así como infraestructura y postes destinados al suministro de energía eléctrica.

La comisión fue atendida por el señor Rodrigo Torres, quien manifestó que actualmente adelanta un proyecto con proyección turística, indicando que, de manera gradual, pretende desarrollar un parque de juegos, un mirador, una zona gastronómica y otras atracciones recreativas.

Como soporte documental, el señor Rodrigo Torres presentó la Resolución CVC No 0780 No 078031159 del 09 de febrero de 2020, mediante la cual se autorizan actividades de movimiento de tierras y apertura de vías, así como el correspondiente estudio de suelos.

No obstante, una vez revisado el contenido de la citada resolución, se evidenció que esta fue expedida para un proyecto correspondiente a una vivienda, autorizando actividades de movimiento de tierras, explanación y apertura de vías asociadas a dicho desarrollo. En consecuencia, la resolución presentada no comprende ni evalúa el proyecto turístico expuesto durante la visita técnica, el cual contempla actividades e infraestructura diferentes a las inicialmente autorizadas.

Posteriormente, durante la mesa técnica interinstitucional, este Departamento Administrativo de Planeación Municipal efectuó la revisión del concepto de uso del suelo y de la cartografía oficial del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), evidenciando que el predio presenta las siguientes coberturas y usos actuales de la tierra:

- Cualquier otra información técnica que resulte necesaria para determinar las características del proyecto y efectuar su análisis conforme al Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) y la normativa urbanística vigente.

Una vez sea presentada la información anteriormente relacionada, este Departamento Administrativo de Planeación Municipal realizará el análisis correspondiente desde el componente urbanístico y de ordenamiento territorial, con el fin de verificar la compatibilidad del proyecto con las disposiciones del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), establecer las actuaciones administrativas que resulten procedentes y determinar, de acuerdo con el alcance definitivo del proyecto, si se requiere la intervención, concepto o autorización de otras autoridades competentes.

Finalmente, este concepto se emite en el marco de las competencias del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y constituye un pronunciamiento técnico respecto de la información actualmente disponible. En consecuencia, no constituye autorización urbanística, licencia, permiso o viabilidad para la ejecución del proyecto, toda vez que su evaluación dependerá de la información técnica que sea presentada por el interesado y del cumplimiento de las disposiciones urbanísticas, ambientales y demás normas aplicables.

Cordialmente,

LUIS DAVID LERMA HURTADO
Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Proyecto: María Reyes Tamayo, Zarzal, Valle del Cauca
Revisó y Aprobó: Luis David Lerma Hurtado
SE: ANILIA MATEUS VILLACORRAL

- Herbazales: subgrupo pastos naturales y mejorados, con uso actual de la tierra destinado a ganadería extensiva (pecuario).
- Herbazales: subgrupo rastrojo, con uso actual de la tierra destinado a pastoreo.
- Bosques naturales: con uso actual de la tierra de protección.

Así mismo, se evidenció que durante la visita técnica y la mesa de trabajo no fueron aportados documentos que permitieran establecer con precisión el alcance del proyecto, su distribución espacial, las obras proyectadas, los etapas constructivas, la infraestructura prevista y las actividades que se pretenden desarrollar, razón por la cual no es posible efectuar una evaluación integral desde el componente urbanístico y de ordenamiento territorial.

En consideración a lo anterior, este Departamento Administrativo de Planeación Municipal considera necesario que el interesado radique una memoria descriptiva integral del proyecto, acompañada de la información técnica que permita identificar de manera clara el alcance de las actividades y obras que pretende ejecutar en el predio.

Para tal efecto, deberá aportar como mínimo la siguiente información:

- Memoria descriptiva general del proyecto, indicando su objeto, finalidad, funcionamiento y destino.
- Descripción detallada de las actividades y obras que se pretenden ejecutar, indicando qué se va a construir y cómo se desarrollará cada una de las etapas.
- Plano general de implantación o localización, donde se identifique la ubicación de todas las construcciones e intervenciones proyectadas dentro del predio.
- Descripción y localización de las edificaciones proyectadas, indicando si contempla la construcción de vivienda, restaurante, cafetería, cocinas, baterías sanitarias, miradores, zonas administrativas, taquillas, bodegas, kioscos, cabinas, escenarios para eventos, piscinas, juegos mecánicos, zonas recreativas, parqueaderos o cualquier otra infraestructura.
- Cuadro de áreas, indicando el área total del predio, áreas a intervenir, áreas construidas, proyectadas, zonas verdes, áreas de protección y áreas destinadas a circulación.
- Descripción de las obras de urbanismo, incluyendo vías internas, senderos peatonales, accesos vehiculares, parqueaderos, cerramientos, muros de contención, terrazas y demás adecuaciones del terreno.
- Descripción de los movimientos de tierra adicionales que se proyecten ejecutar, en caso de requerirse.
- Capacidad proyectada del establecimiento, indicando el número estimado de visitantes, usuarios y personal de funcionamiento.
- Descripción de los servicios públicos requeridos, especificando el abastecimiento de agua, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, manejo de aguas lluvias, gas y disposición de residuos sólidos.
- Cronograma o etapas de ejecución del proyecto.
- Registro fotográfico, planos preliminares, esquemas o material gráfico que permitan comprender el alcance del proyecto.



210 02 18 115
Zarzal, Valle del Cauca, 22 de Julio de 2026

Señor
JEISON STIVEN CASTANEDA
CEA Metropolitana del Norte S.A.S.
Celular 3183032847
Correo jeisoncastaneda@gmail.com
La Ciudad

Asunto: Concepto técnico sobre uso del suelo y licencia de construcción Radicado N°E-49335

Cordial saludo

El Departamento Administrativo de Planeación Municipal de Zarzal, Valle del Cauca, en ejercicio de sus competencias y una vez revisada la información que reposa en esta dependencia, hace constar que:

De conformidad con la **Resolución No. 210.55.06.001 del 01 de febrero de 2021** mediante la cual se **aprueba la Licencia de Construcción en la modalidad de Obra Nueva para primer y segundo piso**, y el **Certificado de Uso del Suelo** expedido mediante **Oficio No. 210.14.23.258 del 28 de julio de 2025**, se verificó la información correspondiente al predio identificado con la **fecha catastral No. 768950100000001150004000000000** de propiedad de la señora **Rocio Mesa Vélez** identificada con cédula de ciudadanía No. **29.865.260** ubicado en la **calle 9 No. 8-99** del municipio de Zarzal, Valle del Cauca.

Así mismo, se establece que en el citado inmueble funcionará el establecimiento de comercio denominado **CEA Metropolitana del Norte S.A.S.**, representado legalmente por el señor **Jeison Stiven Castaneda Arceaga**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.067.198.434**.

De acuerdo con la reglamentación urbanística contenida en el **Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT)** del municipio de Zarzal, el predio objeto del presente concepto se encuentra localizado en **suelo urbano** y clasificado dentro de una **zona de uso mixto**, en la cual el **uso institucional** se encuentra definido como **uso apto**, razón por la cual la actividad propuesta es compatible con las disposiciones urbanísticas vigentes.

En consecuencia, y con fundamento en la documentación anteriormente relacionada, este Departamento Administrativo de Planeación Municipal conceptúa que el inmueble ubicado en la **calle 9 No. 8-99**, identificado con fecha catastral No. **768950100000001150004000000000**, cumple con las condiciones urbanísticas de uso del suelo para el desarrollo de actividades correspondientes al uso institucional, conforme a las disposiciones establecidas en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial del municipio.

El presente concepto se expide a solicitud del interesado para los fines legales pertinentes.

Cordialmente,

LUIS DAVID LERMA HURTADO
Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Procedió: María Alejandra Reyes Tamayo
Revisó y Aprobó: Luis David Lerma Hurtado

Cartera 9.98.10.18
PBOT - ORD 2020000

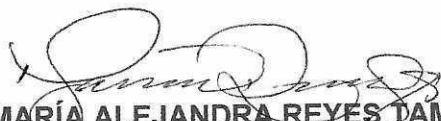
NIT: 881870224-2
Código Postal: 707020

Página Web: www.zarzalvalle.gov.co
Email: secretaria@zarzalvalle.gov.co

Conclusión

Las actividades desarrolladas durante el periodo reportado permitieron brindar apoyo técnico y administrativo al Departamento Administrativo de Planeación, contribuyendo a la atención oportuna de los requerimientos del proceso de estratificación socioeconómica, la organización de la información institucional y el cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas.

Atentamente,


MARÍA ALEJANDRA REYES TAMAYO

Contratista

Contrato No. 130.19.11-043 de 2026