	<b>LINEAMIENTO PARA SEDE NUEVA, ADECUACIÓN O TRASLADO</b>	<b>CÓDIGO 710,18,16-1</b> <b>VERSIÓN 01</b>
	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<b>FECHA 16/10/2015</b> <b>PAGINA</b>
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
Gestión Administrativa	Coordinadora Gestión Administrativa y Documental	<b>Secretaria General</b>

1. **OBJETIVO:** Dar a conocer los lineamientos a tener en cuenta para una nueva sede adecuación o traslado de la misma.


2. **ALCANCE:** Apoyar todo el proceso desde el área administrativa para la adquisición de una nueva sede, adecuación o traslado de la misma.

3. **DEFINICIONES:**

- **SECTOR:** Hace referencia al entorno y ubicación de un bien inmueble.
- **ESPECIFICACIONES TECNICAS:** son aquellas que se deben tener en cuenta para la adecuación de la sede.
- **CARGA ELECTRICA:** Es un propiedad de la materia que identifica la cantidad de pérdida o ganancia de electrones. Se utiliza para medir la cantidad de carga que puede soportar un inmueble en su totalidad.
- **ESTRUCTURA PORTANTE:** Se refiere a la base estructural del inmueble.

4. **ACTIVIDADES:**

- a) Ubicar posibles inmuebles en un sector idóneo para el funcionamiento de una sede para la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. El cual debe contar con buenas vías de acceso, quedar en un lugar central y preferiblemente cerca a entidades estatales.
- b) Se deberán presentar a la sede central para su aprobación como mínimo tres (3) posibles propuestas las cuales deben especificar:
  - Departamento
  - Ciudad
  - Barrio
  - Dirección exacta
  - Área del inmueble
  - Especificaciones del inmueble. ( Anexo 1)
  - Carga Eléctrica Total (tabla adjunta)
  - Valor mensual del canon de arrendamiento, dependiendo del régimen (común o simplificado), si este valor incluye IVA o no.
  - Si cuenta con administración o no. Si cuenta con administración especificar el valor y aclarar si está incluida en el canon o se debe pagar por aparte.

	<b>LINEAMIENTO PARA SEDE NUEVA, ADECUACIÓN O TRASLADO</b>	CÓDIGO 710,18,16-1 VERSIÓN 01 FECHA 16/10/2015 PAGINA
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
Gestión Administrativa	Coordinadora Gestión Administrativa y Documental	<b>Secretaria General</b>

- Si cuenta con parqueaderos o no. Si cuenta con ellos especificar el número y aclarar que estos están incluidos en el valor de la administración.
  - Especificar con que servicios públicos cuenta el inmueble exactamente.
  - Aportar los últimos recibos de servicios públicos pagos.
  - Pedir plano del inmueble.
- c) Se debe notificar por parte del área de Gestion Administrativa a la Oficina de tecnología la viabilidad de la carga eléctrica, junto con el plano del inmueble.
- d) Adecuación sede por parte de la Oficina de tecnología.

### TABLA CARGA ELECTRICA

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CARGA
1	COMPUTADOR	300 WHATS
1	IMPRESORA	1.5 KVA
1	CABLEADO ESTRUCTURADO	3 KVA
1	AIRE ACONDICIONADO (18.000)	4.9 KVA
1	AIRE ACONDICIONADO (24.000)	6,6 KVA
1	AIRE ACONDICIONADO (36.000)	9.9 KVA
	OTROS(electricidad, cámaras, electrodomésticos)	4 KVA


CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CARGA TOTAL INMUEBLE
40	PUESTOS DE TRABAJO	44 KVA

### ANEXOS

#### Anexo 1 Especificaciones técnicas

❖ **Accesos:**

- Los diferentes accesos al inmueble, se encuentran libres de barreras arquitectónicas y cuentan con niveles continuos de andenes y circulaciones.

	<b>LINEAMIENTO PARA SEDE NUEVA, ADECUACIÓN O TRASLADO</b>	CÓDIGO 710,18,16-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 16/10/2015 PAGINA
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
Gestión Administrativa	Coordinadora Gestión Administrativa y Documental	<b>Secretaria General</b>

- El inmueble cuenta con rampa de acceso y mecanismos que permiten a los usuarios en situación de Discapacidad acceder a los servicios en los diferentes niveles del inmueble (opcional).
- En caso de ser necesario, el arrendador solventará los cambios de nivel o de piso.
- Las puertas del inmueble tienen como mínimo 90 cms de ancho y en el acceso principal el ancho de la puerta es superior a 120 cms.

❖ **Ventilación e iluminación:**

- La estructura portante, la forma y distribución de los espacios del inmueble, permiten y facilitan la ubicación de estaciones de trabajo con el sistema de oficina abierta, logrando tener áreas continuas y conectadas.
- El inmueble cuenta con áreas libres para desarrollar sistemas de oficina abierta, evitando las divisiones internas en la edificación.

❖ **Estructura y morfología:**


- La altura libre entre piso y cielo raso con que cuenta el inmueble no es inferior a 2.4 mts., para permitir el paso de cableado.
- Los espacios internos del inmueble están libres de muebles de gran volumen no funcionales en el sistema de oficina abierta, como armarios, vitrinas, roperos, estanterías, cocinas integrales, alacenas de gran tamaño.

❖ **Funcionalidad espacial:**

- El inmueble cuenta con área de atención al público independiente de la zona de trabajo de los colaboradores.
- La zona de atención al público, es de fácil acceso y evacuación y permite acomodación de los usuarios y está conectada directamente con la zona de trabajo de los colaboradores.
- Adicionalmente cuenta con 2 baterías de baño independiente para hombres y mujeres y cuenta con ventilación natural.
- El inmueble cuenta con una zona para cafetería, con ventilación natural hacia el exterior y con área de almacenamiento y lavado.
- El área de lavado de la cocina cuenta con poceta y zona de almacenamiento de elementos de aseo.

❖ **Instalaciones servicios:**

- La edificación cuenta con los siguientes servicios públicos: (agua y luz).La carga eléctrica instalada no debe ser inferior a 40 KVA.

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	<b>LINEAMIENTO PARA SEDE NUEVA,  ADECUACIÓN O TRASLADO</b>	<b>CÓDIGO 710,18,16-1</b> <b>VERSIÓN 01</b> <b>FECHA 16/10/2015</b> <b>PAGINA</b>
	<b>PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
Gestión Administrativa	Coordinadora Gestión Administrativa y Documental	<b>Secretaria General</b>

<b>Versión</b>	<b>Ítem del cambio</b>	<b>Cambio realizado</b>	<b>Motivo del cambio</b>	<b>Fecha del cambio</b>