



EDIFICIO BICENTENARIO II - AUTORIA FOTO: ARCHIVO BAQ. ARQUITECTURA PANAMERICANA.COM

ESTÁNDARES DE CALIDAD ESPACIAL

EQUIPAMIENTOS SECTOR GESTIÓN PÚBLICA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



CARTILLA

EQUIPO DIRECTIVO:

MARIA CLEMENCIA PEREZ URIBE
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

JONNATHA IVONNE GONZALEZ RODRIGUEZ
ALTA CONSEJERA DE PAZ, VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN.

DIANA MARCELA VELASCO RINCON
SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

YANETH SUAREZ ACERO
SUBSECRETARÍA CORPORATIVA

MARCELA MANRIQUE CASTRO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DORIS BIBIANA CARDOZO PEÑA
JEFE OFICINA PLANEACIÓN

PARTICIPANTES

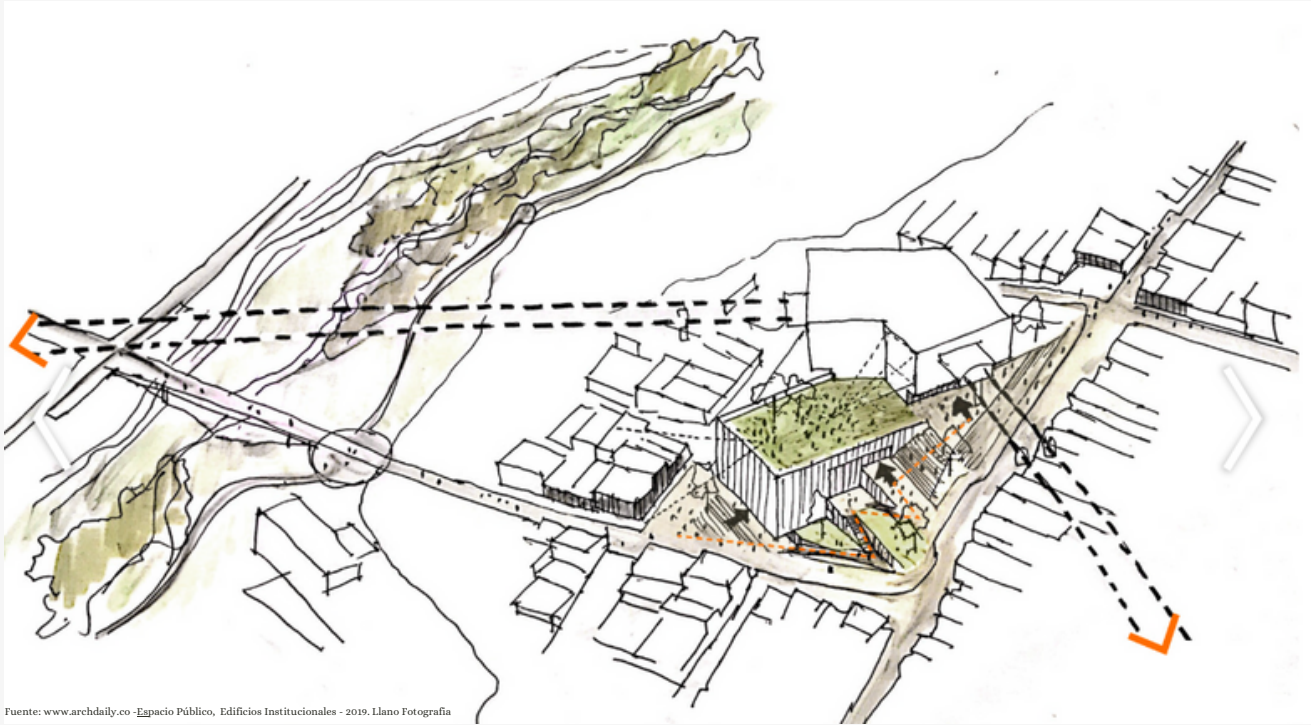
1	ASPECTOS URBANÍSTICOS Y DE ENTORNO	4.
1.1.	MEJOR UBICACIÓN	5.
1.2	ESPACIO PÚBLICO	8
2.	CRITERIOS DE DISEÑO ESPACIAL	9
2.1.	MÓDULO FUNCIONAL ARQUITECTÓNICO	10
2.1.1	ZONA DE RECEPCIÓN	11
2.1.2	ZONA DE PERMANENCIA	12
2.1.3	ZONA DE ATENCIÓN	14
2.1.4	ZONA ADMINISTRATIVA	15
3	PRESTACIÓN CONJUNTA DE SERVICIOS	17
4	CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA	18

Los estándares del sector gestión pública se construyeron a partir de la compilación de los parámetros y lineamientos arquitectónicos y de las normas técnicas que se deben aplicar en el desarrollo de los equipamientos del sector, buscando que los espacios que los componen sean armónicos con las necesidades del servicio o conjunto de servicios que en ellos se prestan.

Los equipamientos de este sector deberán contar con un gran aporte a la accesibilidad universal y el cumplimiento de la normatividad vigente.

Estos estándares deben estar dentro del dominio de las curadurías urbanas que son las encargadas de verificar el cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigentes en los proyectos de subdivisión, parcelación, urbanización o construcción que son sometidos a su consideración.

Es así que los equipamientos pertenecientes a SuperCades y centros de encuentro deberán cumplir los parámetros descritos en esta cartilla.



Fuente: www.archdaily.co -Espacio Público, Edificios Institucionales - 2019. Llano Fotografía



Fuente: www.archdaily.co -Espacio Público, Edificios Institucionales - 2019. Llano Fotografía

I. ASPECTOS URBANÍSTICOS Y DE ENTORNO

EQUIPAMIENTOS SECTOR GESTIÓN PÚBLICA



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.

Supercade Bosa - Portal del Sur



Supercade Manitas - Transmicable Manitas



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.

Supercade Américas - Portal Americas



Supercade Suba - Portal Suba

La Ubicación de los Supercades se deberá priorizar preferiblemente en zonas de proximidad con las manzanas del cuidado y/o zonas de convergencia del sistema de movilidad, portales, cables aéreos de forma tal que estas zonas se conviertan en puntos estratégicos de la ciudad, con permanente presencia de las ciudadanas y los ciudadanos



Fuente: www.transmilenio.gov.co 2018

Plano de Estaciones y Portales Transmilenio

1.1. UBICACIÓN EQUIPAMIENTOS SECTOR GESTIÓN PÚBLICA

SISTEMA DEL ESPACIO PÚBLICO PEATONAL Y PARA EL ENCUENTRO

CONCEPTO	ELEMENTO	LO QUE SE ESPERA
Redes de proximidad	Plazoletas	Deberán ser lugares de tránsito para el ingreso o salida de usuarios y usuarias de las edificaciones o de las estaciones del sistema de transporte público colectivo; su diseño paisajístico debe proporcionar confort y agrado, y debe incorporar el mobiliario que permita el encuentro o paso de ciudadanos y ciudadanas.
	Elementos Complementarios	Deberán incluir elementos tales como la cobertura vegetal, el mobiliario, la Señalización, los monumentos conmemorativos o los objetos artísticos que cualifiquen los espacios en términos paisajísticos y funcionales. Estos elementos deben ser parte integral de los diseños, con el fin de establecer su función y regular su localización en los espacios públicos, de acuerdo con las necesidades del área y de la población usuari



Fuente: www.archdaily.co -Espacio Público, Edificios Institucionales - 2019. Llano Fotografía

Supercade Manitas - Transmicable Manitas

Dada la dinámica desarrollada a partir de la ubicación de los Supercades y de su entorno, se deberá tener presente:

- Cumplir con las normas urbanísticas y de edificación adoptadas en los planes especiales de manejo y protección - PEMP de bienes de interés cultural (cuando aplique)
- Cumplir con las condiciones que permitan la accesibilidad universal, en espacio público
- cumplir con la normativa de movilidad sostenible vigente

ADAPTABLES

- Espacios destinados para ubicación de módulos de trabajo
- Espacios destinados para salas de permanencia
- Espacios destinados para reuniones
- Espacios multifuncionales

ESPECIALIZADOS

- Espacios destinados para oficinas de coordinación
- Cuartos técnicos
- Cuartos de residuos

APOYO Y SERVICIOS

- Espacio destinado para baños de funcionarios y funcionarias
- Espacio destinado para baños al público
- Espacios destinados para baño accesible
- Cuartos de servicios generales

2. CRITERIOS DE DISEÑO ESPACIAL

ZONA DE RECEPCIÓN

1

- Ingreso
- Información
- Vestíbulo
- Radicación o correspondencia

ZONA DE PERMANENCIA

2

- Sala de espera
- Hall de filas
- Servicios complementarios
Bancos, cajeros, fotocopadoras, internet, dispensadores, enfermería, baños públicos, mesas de diligenciamiento.

ZONA DE ATENCIÓN

3

- Atención personalizada
- Consultas privadas y relacionadas con trámites y servicios de la Entidad
- Consulta de otras áreas de la Entidad

ZONA ADMINISTRATIVA

4

- Administración
- Coordinador, secretaria, salas de reuniones, archivo, auxiliares técnicos y profesionales
- Servicios generales internos
Baños, casilleros, cafetería/cocineta

5

INSTALACIONES BÁSICAS

Condiciones ambientales y de confort

- Iluminación
- Ventilación
- Acústica
- Seguridad
- Señalización

ADAPTABLES

APOYO Y SERVICIOS

ESPECIALIZADOS

Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

2.1. MÓDULO FUNCIONAL ARQUITECTÓNICO

Programa Arquitectónico

La zona de recepción, Está conformada por las áreas que facilitan el control de ingreso de las ciudadanas y los ciudadanos al punto de servicio y sirven de filtro para evitar que las zonas de espera y de atención se congestionen.

Ingreso:

Adecuación para el acceso peatonal y vehicular a la sede, (andenes, rampas, escaleras, ascensores, estacionamientos, puertas, ubicación de controles como registradoras y o detectores).

Vestíbulo:

Recepción, espacio ubicado una vez se accede al punto, que facilita la distribución, a otras áreas; allí se ubica la señalización general del punto de atención. En algunas ocasiones en este espacio se ubica personal que guía y facilita que la ciudadanía se ubique y se desplace fácilmente a la zona requerida.

Información:

Espacio donde se ubican una o varias personas responsables de entregar la información sobre los trámites y servicios que se prestan en el punto de atención; es el lugar en el cual se dan las instrucciones y la orientación general para que las ciudadanas o ciudadanos puedan acceder al servicio solicitado. En algunas ocasiones, en este espacio se entrega el turno correspondiente al trámite o servicio solicitado o se revisa la documentación requerida.

Radicación o correspondencia:

Puesto de trabajo destinado para recibir correspondencia y documentación de peticiones, quejas y reclamos. Dependiendo de los trámites y los servicios de la entidad, se puede adecuar el espacio para entrega de documentos



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.

2.1.1. ZONA DE RECEPCIÓN

SUPERCARDE MANITAS TERCER NIVEL - RECEPCIÓN

La zona de permanencia está conformada por áreas que facilitan los procesos anteriores a la atención; se denominan también espacios de antesala. En esta zona se ubican las siguientes áreas:

Sala de espera:

Espacio asignado donde las ciudadanas y los ciudadanos permancecen cómodamente sentados o haciendo fila, mientras esperan su turno para ser atendidos. En este espacio se debe incluir un área libre para población con discapacidad lo suficientemente amplia para ubicar y manipular una silla de ruedas o accesorios para la movilidad, así mismo sillas o filas prioritarias destinadas para población mayor, población infantil, mujeres embarazadas, población de talla baja y población vulnerable, en general.

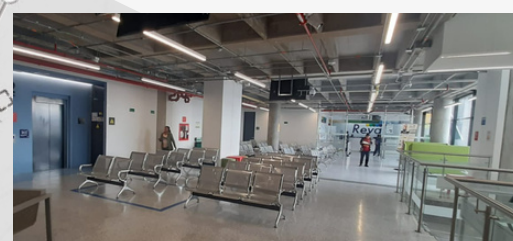
Servicios complementarios:

Son los espacios e instalaciones adicionales y complementarias, para mejorar el servicio a la ciudadanía.

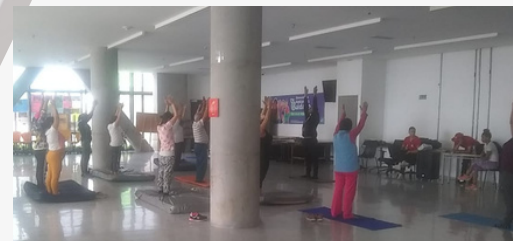
Estos servicios adicionales pueden ser puntos de recaudo, cajeros automáticos, centros de información, bibliotecas, zona de ventas de servicios externos, atención virtual, aulas de capacitación, fotocopidora, fotografía, internet, dispensadores, baños públicos, baños públicos para población con discapacidad y población de talla baja, teléfonos públicos, sala de conciliación, sala de consulta y auditorio, entre otros.



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

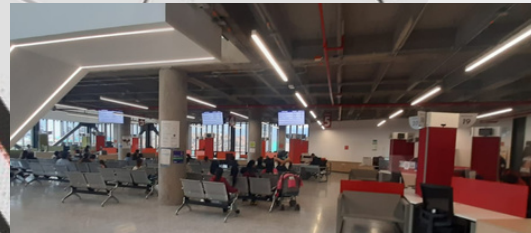
2.1.2. ZONA DE PERMANENCIA

Supercade Manitas - Segundo Nivel

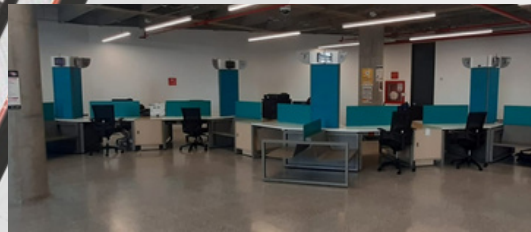
La zona de atención, está conformada por los módulos de atención y respuesta a los servicios y trámites que presta el punto de servicio, en estos espacios se debe prever la ubicación de módulos o ventanillas prioritarias.



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

2.1.3. ZONA DE ATENCIÓN

Supercade Manitas - Segundo Nivel

También la conforman las áreas y los servicios internos y las instalaciones que soportan el funcionamiento administrativo y técnico del servicio. En esta zona se ubican las siguientes áreas:

Administración:

Incluye el área correspondiente a oficina de las personas administradoras o coordinadoras y sus áreas complementarias como secretaría, archivo, sala de reuniones, puestos de trabajo para personas asesoras, profesionales y/o auxiliares técnicos. Su ubicación preferiblemente debe estar aislada del ruido y de las circulaciones del área de atención. Se recomienda cerramiento piso a techo.

Oficinas especiales:

Puesto de trabajo para la atención personalizada para la ciudadanía que requieren consultas privadas o confidenciales, por ejemplo, conciliaciones o consultas jurídicas.

Servicios generales:

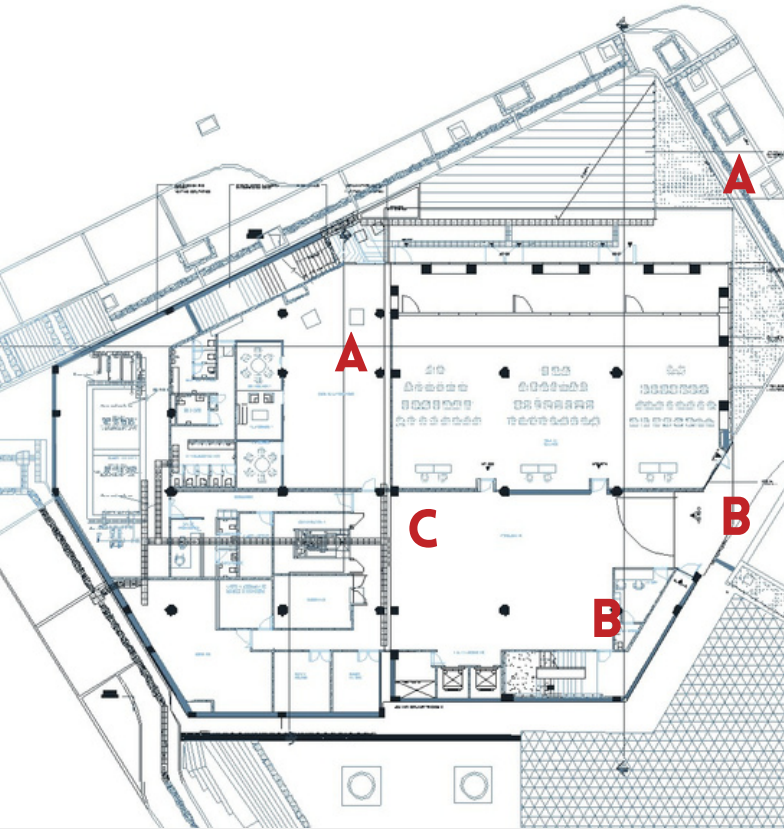
Instalaciones disponibles para los servicios públicos como lo son los baños privados, cocineta, cafetería, internet, Vestidor, casillero. Son espacios que hacen agradable el tiempo dedicado al trabajo y facilitan el cumplimiento de las tareas.



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.



La hibridación busca que, en un mismo equipamiento, o en un área de éste, diferentes sectores o entidades puedan ofrecer diferentes servicios a la ciudadanía. Para ello, la prestación conjunta de servicios se debe manejar en los espacios adaptables

C



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.

PRESENCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - MANZANA DEL CUIDADO SUPERCADÉ MANITAS



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.

PRESENCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL- MANZANA DEL CUIDADO SUPERCADÉ MANITAS



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.

PRESENCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER - MANZANA DEL CUIDADO SUPERCADÉ MANITAS

3. PRESTACIÓN CONJUNTA DE SERVICIOS

Supercade Manitas

SECTOR DEL DISTRITO	COMPATIBILIDAD		OBSERVACION
	SI	NO	
Gestión Pública	x		Actividades de promoción y capacitación, mediano impacto
Gobierno	x		
Desarrollo, Económico, Industrial y Turismo	x		
Educación	x		
Salud	x		
Integración Social	x		
Cultura Recreación y Deporte	x		
Hacienda	x		Actividades de asesoramiento, tramitologías y servicios propios de la misionalidad de cada Entidad, en la actualidad hay presencia de estos sectores en la red Cade
Planeación	x		
Ambiente	x		
Movilidad	x		
Habitat	x		
Seguridad, Convivencia y Justicia	x		
Gestión Jurídica	x		

3. PRESTACIÓN CONJUNTA DE SERVICIOS

COMPATIBILIDAD DEL SERVICIO

ASPECTO	CONDICIÓN
Servicios públicos e infraestructura básica y de seguridad humana	La edificación deberá contar con los servicios públicos debidamente legalizados.
	La edificación deberá contar con tanque de almacenamiento de agua de conformidad con las normas aplicables vigentes.
	La edificación deberá contar con el sistema de detección y extinción de incendio.
	La edificación deberá contar con plan de emergencia y ruta de evacuación.
Ubicación y riesgos antrópicos	La edificación NO se deberá encontrar continua a zonas de almacenamiento de combustibles.
	La edificación NO se deberá encontrar afectada por su cercanía a focos de contaminación (Rellenos sanitarios, botaderos).
	La edificación NO se deberá encontrar ubicada en zonas de servidumbre o derecho de vía por línea de transmisión existente o proyectadas en el Plan de Ordenamiento Territorial.
Cerramiento y fachada	La edificación deberá contar con cerramientos o muros que delimiten la planta física con las edificaciones vecinas.
Accesibilidad	La edificación deberá cumplir con los lineamientos de accesibilidad a la ciudadanía.

4. CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

