



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**  
**OFICINA DE PLANEACIÓN**  
**PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA PLANTA FÍSICA**

**Instructivo para diligenciar el formato adecuación y asignación de espacios**

El formato tiene por objetivo dar mayor claridad y soporte para la asignación y adecuación de los espacios en la planta física universitaria.

En lo posible, antes de solicitar un nuevo espacio o su adecuación, analice si las actividades se pueden realizar en espacios existentes, en horarios nuevos y sin demandar nuevos recursos. Recuerde que la eficiencia del estado también están en nosotros y los costos que ahorremos se pueden usar en la solución a otras necesidades prioritarias.

Este documento es sencillo, fácil de llenar y no requiere de mayores detalles, siempre y cuando el proyecto sea claro.

Los siguientes ítems corresponden a las columnas que forman parte de los formatos y la manera de dar la información se explica a continuación:

**ANEXO No. 1**

Se refiere este anexo al número de espacios solicitados y al tipo de obras a realizar.

**Número de espacios solicitados**

Identifique en esta columna el número de espacios solicitados o el número de espacios a adecuar.

**Espacio solicitado**

Se debe hacer claridad en la clasificación del espacio solicitado en asignación o adecuación de acuerdo con los usos identificados en esta columna así:

- **Aula de clase**
- **Oficina**
- **Laboratorio**
- **Sala de cómputo**
- **Centro de investigación**

Si el espacio solicitado no corresponde a la clasificación anterior, aclare en la fila **otros** la clasificación que usted considere.

**Ubicación física**

Identifique el sitio donde se encuentra el espacio a asignar o a adecuar con la nomenclatura correspondiente a cada edificio, ejemplo: F - 402, H - 601, M - 303.

**Uso**

Especifique el uso actual del espacio y el uso proyectado del mismo, así como también el horario de uso del espacio de acuerdo con las actividades a desarrollar en ellos. Si es necesario utilice cuadros anexos.

## **Capacidad**

La capacidad corresponde al número de personas que desarrollan actividades, labores o funciones en el espacio y a los requerimientos propuestos.

## **Obras complementarias**

Para determinar claramente el proyecto, se deberán especificar las obras complementarias de acuerdo con los siguientes aspectos:

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| Instalaciones eléctricas:  | Cantidad y tipo de instalaciones eléctricas que requiere el proyecto.  |
| Telecomunicaciones:        | Especificar la cantidad y tipo de instalaciones.   |
| Instalaciones hidráulicas: | Número de puntos hidráulicos.  |
| Instalaciones sanitarias:  | Número de puntos sanitarios.   |
| Cerramiento:               | Cuando se trata de dividir un espacio con muro.  |
| SOA y amoblamiento:        | Se refiere a los requerimientos del espacio en cuanto a <b>Sistema de Oficina Abierta</b> : Sistema de paneles, puestos de trabajo u otras superficies y a las necesidades de <b>amoblamiento</b> tales como: Sillas, mesas, archivadores, bibliotecas. Para especificar este punto deberá consultar el listado de bienes y suministros. |
| Otros:                     | En el caso de requerir otras obras complementarias como por ejemplo instalaciones de gas, aire acondicionado etc. Se deben especificar en esta columna.  |
| Nota:                      | En las obras complementarias que <b>no</b> requiera el proyecto, por favor dejar la casilla en blanco.   |