



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN  
FACULTAD DE MINAS

## MANUAL DEL PLAN DE REGULARIZACION Y MANEJO CAMPUS FACULTAD DE MINAS UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MEDELLIN

### 1. Presentación

Los desafíos que debe enfrentar el Campus de la Universidad en los próximos diez años están relacionados con los lineamientos del Plan Global de Desarrollo (PGD 2013-2015) y sus implicaciones respecto a las necesidades de cantidad y calidad asociadas al referente misional de la Universidad Nacional de Colombia que son inherentes a las necesidades del espacio físico y de sus infraestructuras, la gestión conjunta con el sector público y otros actores y, la articulación con los instrumentos normativos que reglamenten el Plan de Ordenamiento Territorial de Medellín (POT).

De igual forma, toda acción que conlleve a intervenciones físicas o montajes, deberá contar con el aval de la Facultad (de acuerdo a la directriz que desarrollen los Consejos, bien sea que ellos den los avales para iniciar trámites o quien sea delegado, bien sea en Departamentos, Decanos o miembros delegados por cada Facultad en tal función).

### 2. Definición

El Plan de Regularización y Manejo (PRM), será el instrumento para la gestión del campus en la Facultad de Minas que ha de ser adoptado por los usos dotacionales de sus edificaciones, incluyéndola discriminación del campus en la diversidad de usos.

Para el caso de la Facultad de Minas, se deberá contar con:

- 2.1. Un Plan de Regularización y Manejo (PRM),
- 2.2. Adicionalmente cuenta con unos planes previos que deben hacer referencia a todo los antecedentes:

- ✓ Normativos del campus.
- ✓ Políticas
- ✓ Lineamientos generales.

El PRM, ha de ser orientado a fijar las condiciones necesarias para lograr el óptimo funcionamiento del uso dotacional de la Facultad y, para ello, deben cumplir con los siguientes objetivos:

A.- Mitigar los impactos urbanísticos negativos originados por el desarrollo de usos dotacionales.

B.- Establecer acciones y proyectos que contribuyan al equilibrio urbanístico del sector de influencia.

C.- Definir pautas para el reconocimiento y regularización del uso dotacional, una vez se establezca su viabilidad.

### 3. Planes previos de Plan campus (1990-2008)

Se han desarrollado básicamente dos (2) intenciones de plan campus en los últimos 20 años, sin estar en efecto aprobados. Para efectos, de este PMR, se considera como referente el presentado en agosto de 2008 y que ha de tener uno actualizado y aprobado preferiblemente por el consejo primario de Sede para el año 2014.

### 4. Servicios

**4.1. SOLICITUDES DE MONTAJES:** La comunidad puede realizar el préstamo de espacios públicos para la realización de actividades académicas, administrativas y de investigación en espacios diferentes a salones, auditorios y campos deportivos.

### 4.2. TIPOS DE INTERVENCIONES FÍSICAS (EN CONTRATACIÓN DE OBRA)

**4.2.1. Adecuación:** es el cambio de uso de una edificación o parte de ella, garantizando la permanencia del inmueble original.

**4.2.2. Ampliación:** es el incremento del área construida de una edificación existente.

**4.2.3 Cerramiento:** es la actividad tendiente a encerrar permanentemente un predio o parte de él.

**4.2.4.**

**Demolición:** es la actividad tendiente a derribar total o parcialmente una edificación.

**4.2.5. Intervención de espacio público:** es la construcción o modificación de obras para el servicio de comunidad que garanticen la accesibilidad, movilidad y bienestar. Ejemplo de ellas: vías vehiculares, senderos y andenes peatonales, plazoletas, parqueaderos, canchas deportivas al aire libre, jardines, amoblamiento urbano.

**4.2.6. Modificación:** es la variación del diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente sin incrementar su área construida.

**4.2.7. Obra nueva:** es la construcción de una edificación en un terreno no construido.

**4.2.8. Reforzamiento estructural:** es la intervención tendiente a reforzar la estructura de una edificación con el fin de condicionarla a niveles adecuados de seguridad sismo-resistente de acuerdo con los requisitos de Ley 400 de 1997 o la norma que la adicione, modifique o sustituya y su reglamento.

**4.2.9. Reparaciones locativas:** son aquellas que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. Están incluidas como reparaciones locativas el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes y pintura en general y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de soporte, y la restitución de mobiliario.

**4.2.10. Restauración:** es la recuperación y adaptación de una edificación declarada Bien de Interés Cultural o parte de ella, con el fin de mantener el uso original o permitir el desarrollo de otro uso garantizando la conservación de los valores urbanos, arquitectónicos, estéticos e históricos establecidos en su declaratoria

#### **4.3. ANOTACIONES:**

4.3.1. Sin perjuicio de las anteriores definiciones los proyectos que requieran permisos de entidades externas, deberán emplear las definiciones que establezca la ley para cada caso.

4.3.2. Los proyectos arquitectónicos, estructurales o de redes de soporte pueden contener uno o más Tipos de intervenciones físicas.

4.4. **DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS:** Estos pueden ser desarrollados por cada proyecto o por la misma institución pero cumpliendo para ambos casos los parámetros asociados a los avales referidos al Plan campus que ha de estar vigente, o por autorización previa de Vicerrectoría (Ver anexo No 1) conexo con los criterios técnicos de los profesionales designados (Gestión de infraestructura como enlace operacional de Sede)

#### **4.5. INTERVENTORÍA DE OBRA CIVIL A NIVEL DE CANTIDADES DE OBRA Y CUMPLIMIENTO A REFERENTES DE CONTRATO.**

#### **5. ¿Cómo solicitar aval o reserva?**

1. Cuando la solicitud la realiza un profesor o administrativo se debe descargar y diligenciar el formato (**Descargar formato**) y enviarlo desde el correo del solicitante al correo electrónico [campusfminas@unal.edu.co](mailto:campusfminas@unal.edu.co) . Con aprobación previa de la respectiva Facultad.
2. Tenga en cuenta lo siguiente:
  - 2.1. La solicitud debe enviarse mínimo **5** días hábiles antes de la fecha prevista para la publicación de la contratación para el montaje o intervención física.
  - 2.2. Debe definirse claramente qué tipo de servicio se solicita de acuerdo al manual
  - 2.3. Visita al sitio del montaje o intervención física con el solicitante para evaluar las cargas y el anteproyecto arquitectónico, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente.
  - 2.4. Definir el producto final que incluye:

2.4.1. Diseños

2.4.1.1. Arquitectónico

2.4.1.2. Estructural

2.4.1.3. Redes e instalaciones especiales

2.4.1.4. Presupuesto y programación de obra

2.5. Proceso contractual

2.5.1. Invitación

2.5.2. Evaluación

2.5.3. Asignación de contratista y de supervisor y/o interventor

2.6. Ejecución

2.7. Recibo del montaje o intervención física

2.8. Liquidación del contrato

2.9. Entrega

2.9.1. Entrega funcional

2.9.2. Entrega administrativa

NOTA 1: La supervisión y/o interventoría deberá ser realizado por un profesional competente en el área

3. A vuelta de correo recibirá la respuesta a su solicitud en 5 días hábiles.

**Contáctenos** en la Facultad de Minas [campusfminas@unal.edu.co](mailto:campusfminas@unal.edu.co) Tel. 425 50 69

## ANEXOS:

### 3.1. SEGÚN MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS VIGENTE A 2013, A TENERSE PRESENTE:

Artículo 47. Órdenes contractuales o contratos de obra Son aquellas cuyo objeto se dirige a la ejecución de obras que impliquen intervención física, instalación de equipos y redes de soporte sobre predios y bienes inmuebles de los cuales es responsable la Universidad Nacional de Colombia. Podrán pactarse bajo la modalidad de administración delegada, precio unitario fijo, o precio global alzado.

Artículo 48. Requisitos para trámite Para aquellas órdenes contractuales o contratos para obra física, se deberán además presentar los siguientes documentos, según aplique en cada caso:

1. Licencia expedida por la respectiva curaduría urbana o por la autoridad territorial competente para las intervenciones físicas que así lo requieran, de acuerdo con el Decreto 564 de 2006 y las demás normas que modifiquen, complementen o sustituyan.
2. Permiso del Ministerio de Cultura, para intervenciones físicas diferentes a reparaciones locativas sobre inmuebles de interés cultural de carácter nacional (Monumento Nacional) o sobre inmuebles que se encuentren construidos en su área de influencia.
3. Resolución de autorización de intervención física, expedida por el Vicerrector o Director de cada sede, de conformidad con su competencia, previa recomendación de la instancia técnica competente en cada sede, para todas las obras de intervención física diferentes de reparaciones locativas.
4. Licencia o permiso de las autoridades ambientales territoriales competentes, para aquellas intervenciones físicas que así lo requieran, de acuerdo con la normatividad del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y las demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

El cumplimiento de estos documentos deberá corresponder a las normas vigentes en cada caso.

Artículo 70. Autorizaciones, directrices y consultas previas y/o conceptos técnicos Previo a la solicitud de contratación deberán tramitarse las autorizaciones o conceptos técnicos que se requiera según sea el caso:

1. Autorización previa del Rector. Para iniciar la gestión orientada a la contratación de bienes y/o servicios relacionados con: a) Contratos de empréstito. b) Compra, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la Universidad. c) Contratos y convenios en virtud de los cuales se vincule la Universidad a la creación y organización de una persona jurídica de cual

quier naturaleza que ella sea, o que se celebren conforme a lo previsto en el literal k del numeral 2 del Artículo 32 de la Resolución 040 de 2001 y sus modificatorias. d) Frecuencias para radio y televisión u otros sistemas de transmisión de información. e) Administración fiduciaria u otras formas de manejo o administración de valores o recursos. f) Modalidades para el pago de impuestos y contribuciones.

2. Autorización previa del Vicerrector o Director de la Sede Para cualquier orden contractual o contrato cuyo objeto implique alteraciones o cambios sustanciales de orden estético o de los valores patrimoniales y culturales de los bienes de la Universidad, en la sede.