## 1. DATOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **SECRETARÍA y/o OFICINA:** | Subsecretaría Administrativa de Bienes y Servicios |
| **NOMBRE DEL PROCESO Y SUBPROCESO (AREA):** | Gestión de Recursos físicos, Gestión de Almacén e Inventarios y Gestión de Adquisiciones |
| **PERIODO ANALIZADO:** | 16 febrero 2025 al 27 de febrero del 2026 |
| **TEMA:** | Informe del estado actual del mobiliario del CAM |
| **LUGAR:** | Alcaldía de Bucaramanga |
| **ELABORÓ:** | Feisal Yamid Duarte Cruz |
| **APROBÓ:** | Manuel Edgardo Obregón Vallejo |

## 2. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS

- **OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el estado actual del mobiliario y elementos en uso dentro de las instalaciones, identificando daños y deterioros que afectan su funcionalidad, seguridad y estética, con el fin de sustentar la necesidad de su reparación o reemplazo para garantizar condiciones óptimas de trabajo y uso.

- **OBJETIVOS ESPECIFICOS**
  - ✓ Inspeccionar y documentar el estado físico de los escritorios, puestos de trabajo, recepciones, puertas de madera y demás mobiliario afectado.
  - ✓ Describir de manera detallada los daños encontrados, incluyendo su localización, tipo y posible causa.
  - ✓ Identificar los riesgos o afectaciones que dichos daños generan en la seguridad, ergonomía y eficiencia laboral.
  - ✓ Proponer acciones correctivas que incluyan el reemplazo o reparación del mobiliario, priorizando el uso de materiales más resistentes y duraderos.

## 3. ACTIVIDADES REALIZADAS

### 1. AREAS DE PUESTOS DE TRABAJO

Actualmente, la Administración cuenta con dos edificios, identificados en el presente informe como CAM Fase I y CAM Fase II. El CAM Fase I está conformado por siete (7) pisos y el CAM Fase II por seis (6) pisos. Ambos predios son propiedad del Municipio de Bucaramanga, con excepción del sexto piso de la Fase II, que pertenece al Consejo Superior de la Judicatura Ejecutiva.

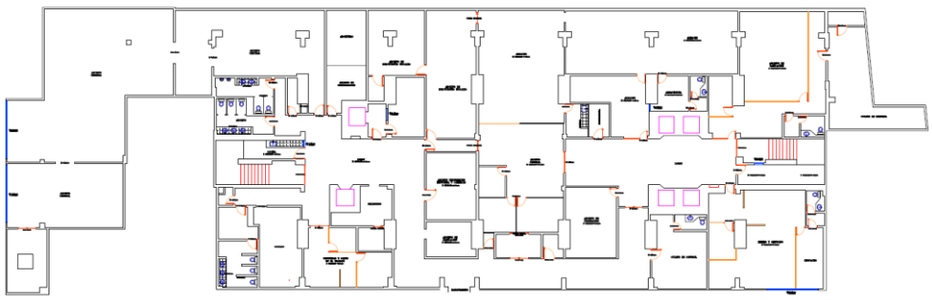
Según los planos arquitectónicos, las áreas correspondientes a puestos de trabajo son las siguientes**:**

**CAM FASE I:**

- **SOTANO:**

Área Sótano: 1.388,47 m2

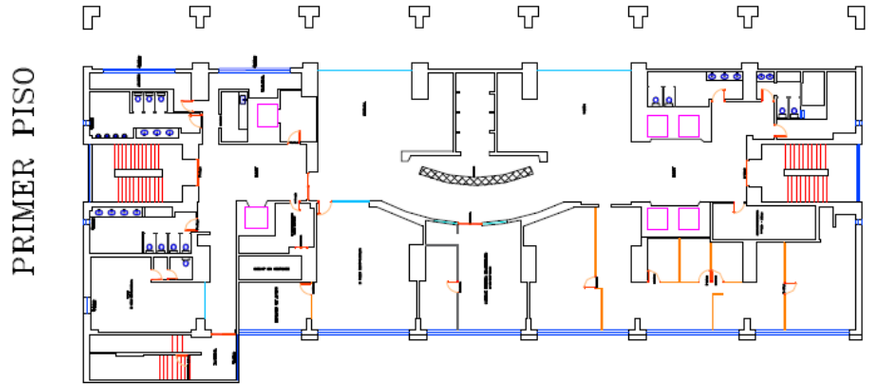
COPIA CONTROLADA



SOTANO

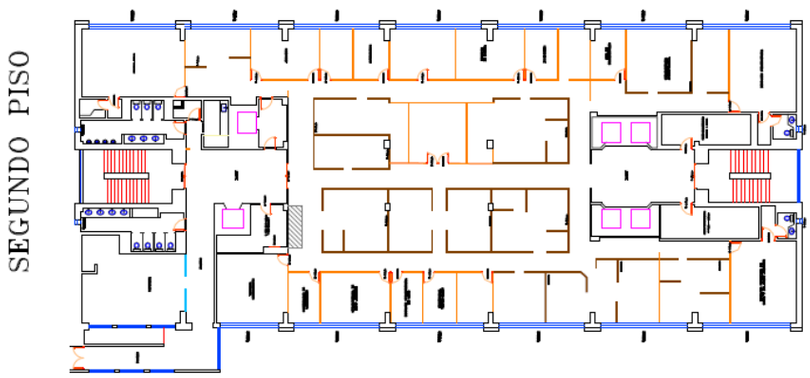
- **PRIMER PISO:**

Área de 1er Piso: 335,51 m2



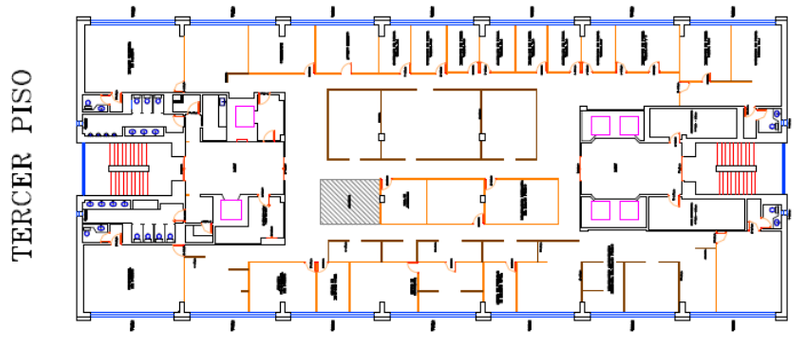

- **SEGUNDO PISO:**

Área 2do Piso: 1.120 m2



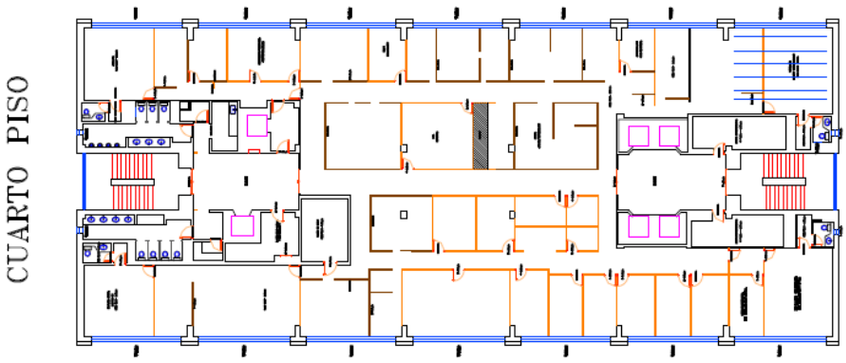

- **TERCER PISO:**

Área 3er Piso: 1.120 m2



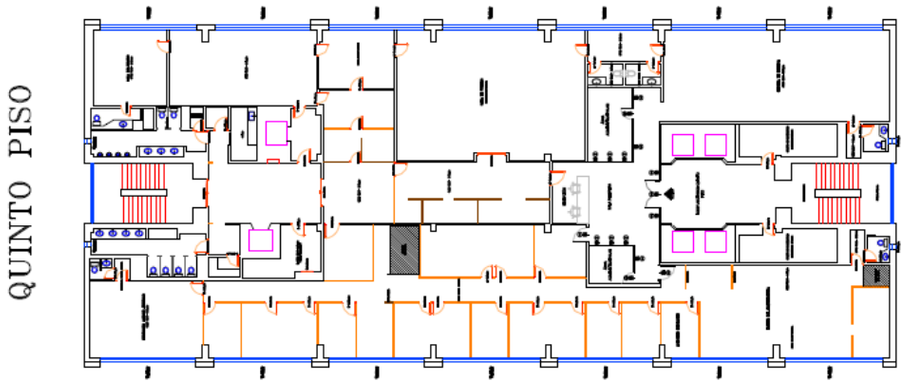

- **CUARTO PISO:**

Área 4to Piso: 1.120 m2




- **QUINTO PISO:**

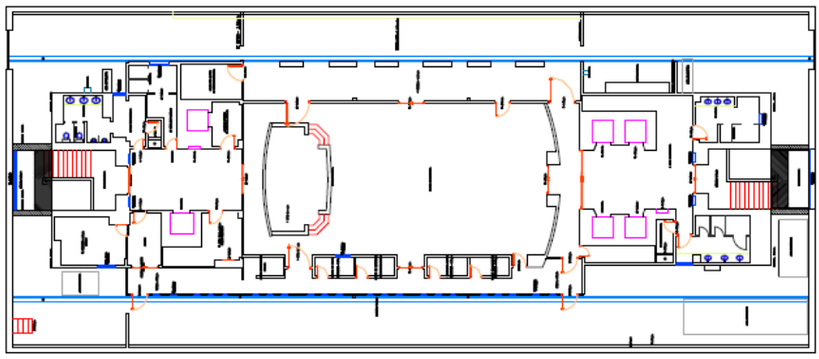
Área 5to Piso: 300 m2




- **SEXTO PISO:**

Área 6to Piso: 205 m2

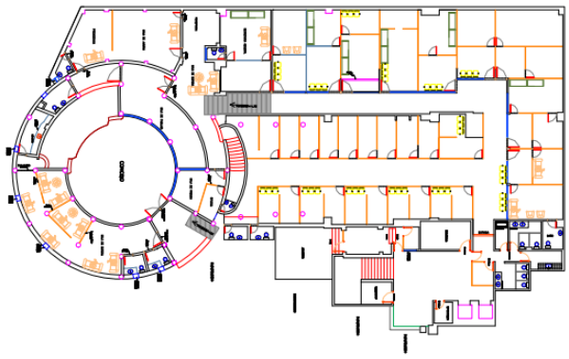
SEXTO PISO



**CAM FASE II:**

- **SOTANO:**

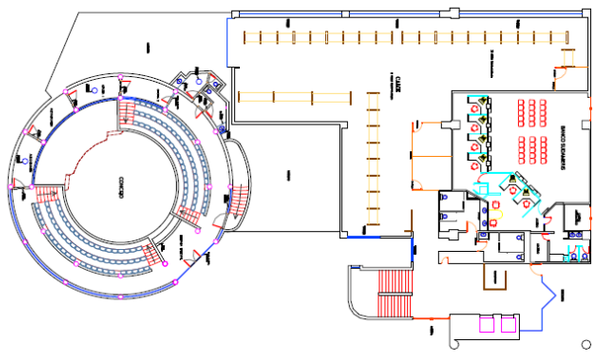
Área Sótano: 1.320,95 m2



SOTANO + CONSEJO

- **PRIMER PISO:**

Área 1er Piso: 923,7 m2

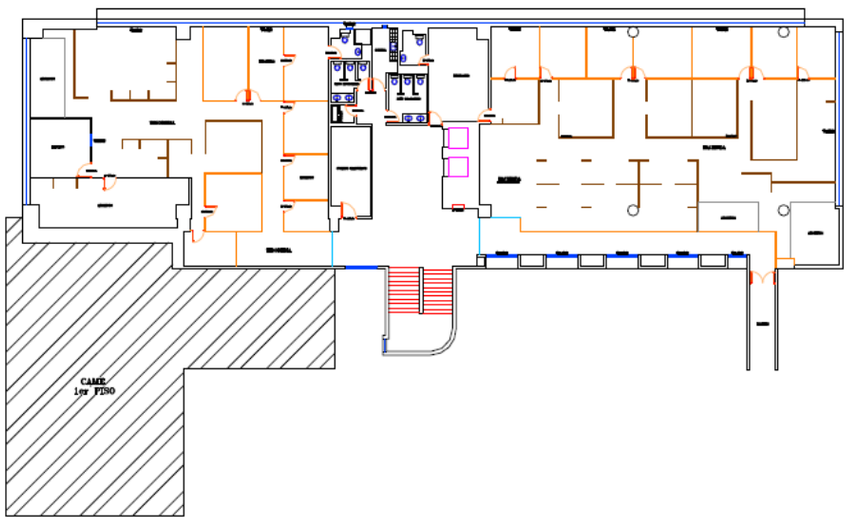


PRIMER PISO

- **SEGUNDO PISO:**

Área 2do Piso: 924 m2

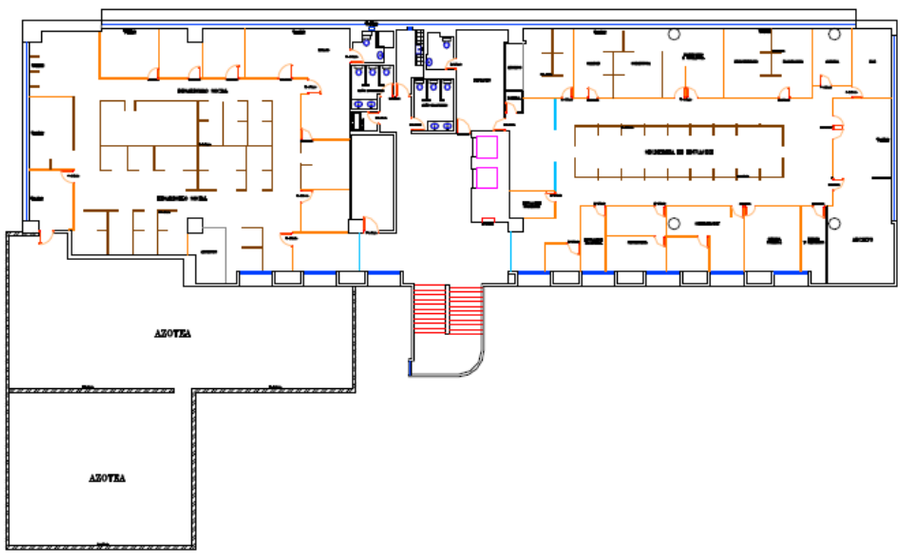
SEGUNDO PISO




- **TERCER PISO:**

Área 3ro Piso: 924 m2

TERCER PISO




| | **Área total (m2)** |
|---|---|
| **CAM fase I** | 6409 |
| **CAM fase II** | 4092,65 |
| **TOTAL** | 10501,65 |

## 2. CONTEO DE PUESTOS POR PISO SIN INTERVENCION

Es importante abordar los problemas identificados en la Mesa de Trabajo para garantizar un entorno laboral adecuado y seguro para todos los empleados.

Es importante aclarar que los puestos por piso, mencionados previamente sin intervención, corresponden a aquellos que actualmente disponen de un mobiliario antiguo. En varios de estos puestos, hemos identificado diversas deficiencias, como muebles dañados o deteriorados, y cajoneras en mal estado o que no funcionan adecuadamente. Además, la capacidad de estos puestos es deficiente, dejando a una gran cantidad de personal sin un lugar donde sentarse.

**CAM FASE I:**

| ITEM | ELEMENTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | **ESCRITORIO DE TRABAJO EN FORMA DE L** | UND | 19 |
| 2 | **ESCRITORIO GERENCIAL** | UND | 1 |
| 3 | **ESCRITORIO DE TRABAJO LINEAL** | UND | 21 |
| | **SOTANO** | | **41** |
| **ITEM** | **ELEMENTO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** |
| 1 | **ESCRITORIO DE TRABAJO EN FORMA DE L** | UND | 20 |
| 2 | **ESCRITORIO GERENCIAL** | UND | 4 |
| 3 | **ESCRITORIO DE TRABAJO LINEAL** | UND | 36 |
| | **1 PISO** | | **60** |
| ITEM | ELEMENTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
| 1 | **ESCRITORIOS DE TRABAJO EN FORMA DE "L"** | UND | 64 |
| 2 | **ESCRITORIO GERENCIAL** | UND | 8 |
| 3 | **ESCRITORIOS DE TRABAJO LINEALES** | UND | 80 |
| | **3 PISO** | | **152** |
| ITEM | ELEMENTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
| 1 | **ESCRITORIOS DE TRABAJO EN FORMA DE "L"** | UND | 68 |
| 2 | **ESCRITORIO GERENCIAL** | UND | 4 |
| 3 | **ESCRITORIOS DE TRABAJO LINEALES** | UND | 92 |
| | **4 PISO** | | **164** |
| ITEM | ELEMENTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
| 1 | **ESCRITORIOS DE TRABAJO EN FORMA DE "L"** | UND | 48 |
| 2 | **ESCRITORIO GERENCIAL** | UND | 2 |
| 3 | **ESCRITORIOS DE TRABAJO LINEALES** | UND | 78 |
| | **5 PISO** | | **128** |
| **TOTAL** | | | **545** |

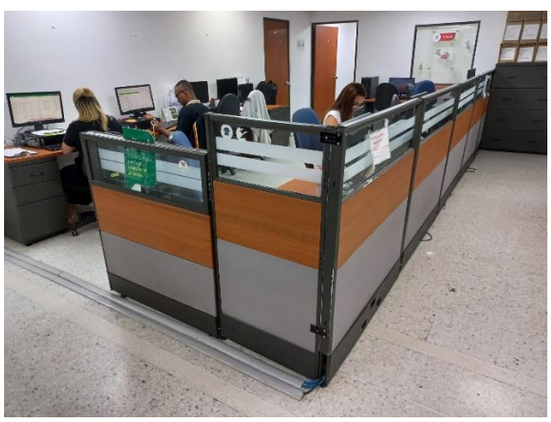
**CAM FASE II:**

| ITEM | ELEMENTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | **ESCRITORIO DE TRABAJO EN FORMA DE L** | UND | 20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | **ESCRITORIO DE TRABAJO LINEAL** | UND | 24 |
| | **SOTANO** | | **44** |
| **ITEM** | **ELEMENTO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** |
| 1 | **ESCRITORIO DE TRABAJO EN FORMA DE L** | UND | 20 |
| 2 | **ESCRITORIO GERENCIAL** | UND | 4 |
| 3 | **ESCRITORIO DE TRABAJO LINEAL** | UND | 36 |
| | **1 PISO** | | **60** |
| ITEM | ELEMENTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
| 1 | **ESCRITORIOS DE TRABAJO EN FORMA DE "L"** | UND | 52 |
| 2 | **ESCRITORIO GERENCIAL** | UND | 3 |
| 3 | **ESCRITORIOS DE TRABAJO LINEALES** | UND | 105 |
| | **2 PISO** | | **185** |
| ITEM | ELEMENTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
| 1 | **ESCRITO RIOS DE TRABAJO EN FORMA DE "L"** | UND | 26 |
| 2 | **ESCRITORIO GERENCIAL** | UND | 1 |
| 3 | **ESCRITO RIOS DE TRABAJO LINEALES** | UND | 63 |
| | **3 PISO** | | **90** |
| | **TOTAL** | | **379** |

## 3. REGISTRO FOTOGRÁFICO Y HALLAZGOS TÉCNICOS

Una vez realizada la inspección técnica en las diferentes instalaciones de la Alcaldía de Bucaramanga, correspondientes al Centro Administrativo Municipal (CAM) Fases I y II, se identificó que la Oficina de Tesorería es la dependencia que presenta mayores necesidades de actualización de mobiliario. Esta condición obedece al alto nivel de deterioro de los elementos existentes, la inadecuada configuración de los puestos de trabajo, el incumplimiento de criterios ergonómicos establecidos en la normatividad vigente y la alta demanda de atención al público que caracteriza esta dependencia, lo cual incrementa el desgaste de los elementos y evidencia la necesidad prioritaria de intervención.





Con base en la inspección realizada y el registro fotográfico de la Oficina de Tesorería, se evidencian condiciones técnicas que afectan de manera directa la funcionalidad, seguridad y ergonomía de los espacios de trabajo. En cuanto al estado del mobiliario y las divisiones, se observan estructuras metálicas de módulos con desgaste generalizado, presencia de piezas sueltas y elementos de fijación expuestos que comprometen la estabilidad del sistema. Asimismo, se identificó la ausencia o deterioro de gomas

protectoras en bordes y uniones, lo cual representa un riesgo potencial de cortes o lesiones tanto para funcionarios como para usuarios. De igual manera, los paneles divisorios presentan pérdida de estabilidad, deterioro en sus acabados y desajustes estructurales que afectan su funcionalidad.



En relación con las condiciones de los puestos de trabajo, se evidencian escritorios cuyas dimensiones no cumplen con los criterios ergonómicos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 6047, lo que incide negativamente en la postura y comodidad de los usuarios. Adicionalmente, se identifican superficies de trabajo heterogéneas, producto de adaptaciones no estandarizadas y combinación de materiales, lo que afecta la uniformidad, funcionalidad y estética del entorno laboral. Igualmente, los espacios disponibles resultan reducidos e insuficientes para la correcta disposición de equipos de cómputo y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades, limitando la eficiencia operativa.



Estas condiciones, sumadas a la configuración actual del área, dificultan la adecuada prestación del servicio, especialmente en una dependencia con alta afluencia de público como lo es la Oficina de Tesorería, generando congestión, limitaciones en la circulación y afectaciones en la oportunidad y calidad de la atención al ciudadano. En consecuencia, se hace evidente la necesidad de implementar acciones orientadas a la renovación y estandarización del mobiliario, así como a la optimización de la distribución de los espacios, con el fin de garantizar condiciones seguras, ergonómicas y funcionales para el desarrollo de las actividades institucionales.



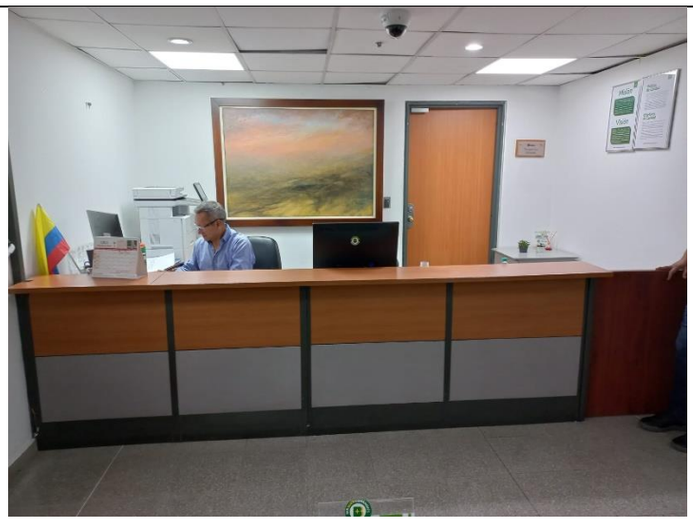

En desarrollo de la inspección técnica realizada al Centro de Atención Municipal Especializado (CAME), ubicado en el edificio CAM Fase II, se evidenció la necesidad de intervenir la recepción y el acceso a las instalaciones, en atención a la solicitud presentada por dicha dependencia ante la Subsecretaría de Bienes y Servicios.

Lo anterior se sustenta en los hallazgos reportados por la Oficina de Control Interno de Gestión durante la auditoría practicada al CAME, en la cual se identificaron deficiencias en la implementación de criterios normativos asociados a accesibilidad, inclusión y eliminación de barreras físicas en el entorno construido, conforme a lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC 6047. En particular, se determinó la existencia de limitaciones que afectan la atención adecuada de personas con discapacidad, evidenciando condiciones que pueden generar exclusión y restringir el acceso equitativo a los servicios institucionales.



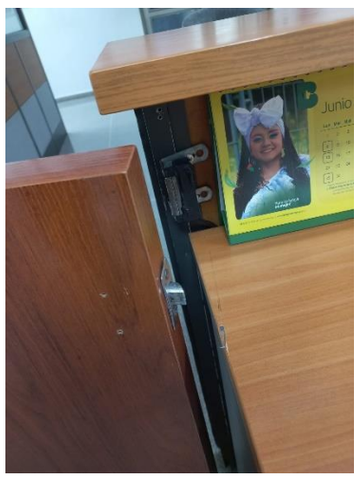

De acuerdo con lo observado en sitio, la recepción actual no cumple con las condiciones técnicas requeridas para garantizar una atención accesible, toda vez que no dispone de módulos diferenciados para usuarios en posición de pie y en silla de ruedas, ni contempla espacios adecuados para la aproximación frontal, lo que dificulta la interacción funcional entre el usuario y el servidor público.

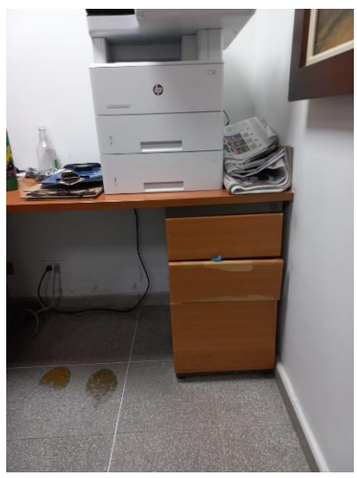
En este contexto, se concluye la necesidad de realizar la remodelación de la recepción existente, mediante la implementación de un módulo de atención que cumpla con el ítem 20 de la Norma Técnica Colombiana NTC 6047, correspondiente a módulos de atención de pie y sentado, con el fin de garantizar condiciones de accesibilidad universal, mejorar la calidad del servicio y dar cumplimiento a la normatividad vigente.



En desarrollo de la inspección técnica realizada en las áreas de acceso al despacho de la Alcaldía de Bucaramanga y en la recepción de la oficina del Alcalde, se evidenció la necesidad de intervenir dichos espacios, en razón a las condiciones actuales de funcionalidad, distribución y estado físico del mobiliario existente.

De acuerdo con la verificación en sitio, estas áreas presentan un alto nivel de desgaste en sus materiales, deterioro en los elementos constructivos y obsolescencia del mobiliario instalado, lo que afecta su adecuada operación, durabilidad y la imagen institucional. Se observan superficies deterioradas, elementos desajustados y acabados en mal estado, que inciden negativamente en las condiciones de uso y seguridad.





Así mismo, se identificó que las recepciones actuales no cumplen en su totalidad con los criterios técnicos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 6047, particularmente en lo relacionado con dimensiones, distribución del espacio y áreas de circulación, lo cual limita el adecuado flujo de ingreso de personal y visitantes. La configuración existente no permite una organización eficiente del acceso, generando dificultades en el control, orientación y atención inicial de los usuarios.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de adelantar la adecuación y modernización de estas recepciones, mediante la implementación de soluciones que optimicen la distribución espacial, mejoren las condiciones de acceso y fortalezcan la funcionalidad de estos puntos estratégicos, en cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos vigentes.

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

**CONCLUSIONES:**

- Se evidencia deterioro y obsolescencia del mobiliario en el CAM Fases I y II, por lo cual se recomienda su renovación progresiva priorizando las áreas con mayor afectación.
- La Oficina de Tesorería presenta la mayor necesidad de intervención debido al desgaste del mobiliario, la inadecuada distribución y la alta demanda de atención al público, por lo que se requiere su adecuación integral.
- En el CAME se identifican deficiencias en la recepción que incumplen la NTC 6047 en materia de accesibilidad, por lo cual se recomienda su remodelación mediante la implementación de módulos de atención para usuarios de pie y en silla de ruedas.
- Se evidencian limitaciones en ergonomía, seguridad y accesibilidad, por lo que se deben implementar puestos de trabajo ergonómicos conforme a la normatividad vigente.
- La distribución actual de los espacios genera dificultades en la circulación y atención al ciudadano, por lo cual se recomienda su optimización.
- Se recomienda el uso de materiales durables, resistentes y de fácil mantenimiento, garantizando el cumplimiento normativo y la sostenibilidad de las intervenciones.

_____

Manuel Edgardo Obregón Vallejo
Subsecretario Bienes y Servicios

Proyectó: Feisal Yamid Duarte Cruz – CPS 66

COPIA CONTROLADA