

# MANUAL DE DIBUJO

INSTRUCCIONES PARA LA  
PRODUCCIÓN GRÁFICA DE LA  
OFICINA DE DESARROLLO DE  
PLANTA FÍSICA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA



Pontificia Universidad  
**JAVERIANA**  
Bogotá

# CONTENIDO

## INTRODUCCIÓN 7

---

## PAUTAS: Producción de planos 8

---

Paleta de Dibujo Arquitectónico	9
Paleta de Dibujo Espacio Público y Plan Maestro	10
Paleta de Dibujo	11
Planimetría: Plantas	14
Planimetría: Fachadas	15
Planimetría: Cortes	16
Paso a paso: Archivos Nuevos	17
Paso a paso: Archivos Existentes	18
Buenas Prácticas	19
Malas Prácticas	20

## ELEMENTOS ESTÁNDAR 21

---

Rótulos	22
Rótulos: Detalles	23
Numeración de Planos	24
Índice de Planos	25
Tag y Referencias	26
Cotas	27
Achurados	28
Biblioteca de Especificaciones	29
Manual de Imagen	31

## **PROTOSCOLOS: Etapas de Diseño ODPF 34**

---

Etapas de Diseño ODPF	35
Entrega de Carpeta: Carátula	36
Entrega de Carpeta: Portada	37
Entrega de Carpeta: Separadores	38
Entrega de Carpeta: Listado de Chequeo	39
Control de Cambios de Planos	40
Construido	41

## **LA NUBE: ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN 42**

---

Carpetas	43
Carpetas: 01-SOPORTE DE DIBUJO	44
Carpetas: 02-CONSTRUIDO	45
Carpetas: 03-DESARROLLADO	46
Nomenclatura de Archivos	47



Pontificia Universidad  
**JAVERIANA**  
Bogotá

**Vicerrectoría Administrativa**  
Dirección de Recursos Físicos  
Oficina de Desarrollo de Planta Física

**Padre Jorge Humberto Peláez Piedrahita S.J.**  
RECTOR DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

**Ing. Catalina Martínez de Rozo**  
VICERRECTORA ADMINISTRATIVA

**Ing. Javier Forero**  
DIRECTOR RECURSOS FÍSICOS

La Dirección de Recursos Físicos es un equipo de trabajo integral e interdisciplinario que soporta su gestión en la confianza, orientada al servicio efectivo bajo estándares de calidad y oportunidad para contribuir al desarrollo de la infraestructura física de manera solidaria y sostenible de la Pontificia Universidad Javeriana.

**Arq. Lina Marcela Achury**  
JEFE OFICINA DE DESARROLLO DE PLANTA FÍSICA

**Arq. Liliana Andrea Pinto**  
ARQUITECTA COORDINADORA

**Arq. María Carolina Olarte**  
ARQUITECTA COORDINADORA

**Arq. Liz Catherine Pulido**  
ARQUITECTA DISEÑADORA

**Kevin Fernando Arboleda**  
AUXILIAR OFICINA

Manual de dibujo: Instrucciones para la producción gráfica de la Oficina de Desarrollo de Planta Física  
Marzo 2020  
Copyright © by ODPF

Diseño y edición:  
Arquitecta Lina Mora

# 0 INTRODUCCIÓN

Este manual contiene la información necesaria para el desarrollo gráfico de los diseños arquitectónicos en sus diferentes etapas y la producción de planos arquitectónicos y constructivos que se requieren para el entendimiento, aceptación y ejecución de un proyecto.

Busca ordenar y estandarizar los procesos propios de la Oficina de Desarrollo de Planta Física, lo que facilitará el manejo gráfico y eficiente de los planos del proyecto en todas sus etapas, desde el levantamiento de necesidades, diseño, presupuesto y contratación hasta la ejecución final de la obra.

Dicha información está clasificada de acuerdo al orden lógico del desarrollo de un proyecto.

Este capítulo contiene las pautas básicas y obligatorias para iniciar con un proceso de diseño. La producción de la planimetría y la metodología de trabajo en un archivo nuevo o uno existente.

# PAUTAS:

# 1



# Producción de planos

# PALETA DE DIBUJO ESPACIO PÚBLICO Y PLAN MAESTRO








## BÁSICOS

	0.00
	0.05
	0.10
	0.15
	0.20
	0.25
	0.30

## GRUPO C: REFERENCIAS EXTERNAS Y BLOQUES

	C_BLOQUES
	C_REFERENCIAS EXTERNAS













## GRUPO D: DIAGRAMACIÓN

	D_COTAS
	D_EJES
	D_ESPECIFICACIÓN
	D_REFERENCIAS (REF. CORTES, TÍTULOS, NORTE, NIVELES)
	D_RÓTULO
	D_TEXTO
	D_VIEWPORTS




## GRUPO H : ACHURADOS Y COLORES

	H_250
	H_251
	H_252
	H_253
	H_254
	H_255

## GRUPO U: PLAN MAESTRO

	U_ARBOLES A CONSERVAR
	U_ARBOLES PROPUESTOS
	U_ARBOLES A TALAR
	U_AREAS
	U_AREAS DE AFECTACION
	U_CONSTRUCCIONES
	U_CURVAS DE NIVEL PRINCIPALES
	U_CURVAS DE NIVEL SECUNDARIAS
	U_MANZANAS
	U_PREDIOS
	U_VIAS
	U_BASE CONTEXTO

## GRUPO Z: ADICIONALES

	Z_MV (NO IMPRIMIBLE)
	Z_NOTAS REVISIÓN
	Z_NUEVOS (COLOR SEGÚN CAPAS BASICAS)

## GRUPOS O: BÁSICOS PLAN MAESTRO

## GRUPOS C: REFERENCIAS EXTERNAS Y BLOQUES

## GRUPOS D: DIAGRAMACIÓN

## GRUPOS H: ACHURADOS

## GRUPOS U: PLAN MAESTRO

## GRUPOS Z: ADICIONALES

# PALETA DE DIBUJO ARQUITECTÓNICO

## BÁSICOS

—	0.00 (Ej. PROYECCIONES VISIBLES LEJANAS)
—	0.05 (Ej. PROYECCIONES VISIBLES INTERMEDIAS, BORDES DE PLACA)
—	0.10 (Ej. PROYECCIONES VISIBLES CERCANAS, DE ANTEPECHOS O MUROS BAJOS)
—	0.15 (Ej. REVESTIMIENTOS CORTADOS, PERFILERÍA METÁLICA CORTADA)
—	0.20 (Ej. ESTRUCTURA METÁLICA CORTADA, MUROS DE MAMPOSTERÍA CORTADOS)
—	0.25 (Ej. MUROS EN CONCRETO NO ESTRUCTURALES CORTADOS)
—	0.30 (Ej. ESTRUCTURA PRINCIPAL CORTADA)

## GRUPO A: PLANTAS ARQUITECTÓNICAS

—	A_ÁREAS
—	A_ÁRBOLES PROPUESTOS
—	A_ÁRBOLES A CONSERVAR
—	A_ÁRBOLES A TALAR
—	A_MOBILIARIO
—	A_MOBILIARIO FIJO
—	A_PISO
—	A_PROYECCIONES A (PROYECCIONES INVISIBLES SUPERIORES)
—	A_PROYECCIONES B (LÍNEAS DE VACÍOS, PROYECCIONES INVISIBLES INFERIORES)
—	A_PUERTAS
—	A_VENTANAS

## GRUPO C: REFERENCIAS EXTERNAS Y BLOQUES

—	C_BLOQUES
—	C_REFERENCIAS EXTERNAS

## GRUPO D: DIAGRAMACIÓN

—	D_COTAS
—	D_EJES
—	D_ESPECIFICACIÓN
—	D_REFERENCIAS (REF. CORTES, TÍTULOS, NORTE, NIVELES)
—	D_RÓTULO
—	D_TEXTO
—	D_VIEWPORTS

## GRUPO H : ACHURADOS Y COLORES

—	H_250 (CORTE ESTRUCTURA)
—	H_251 (CORTE MUROS Y TERRENO NATURAL)
—	H_252 (CORTE REVESTIMIENTOS Y PERFILERÍA)
—	H_253 (ANTEPECHOS O MUROS BAJOS)
—	H_254 (MOBILIARIO)
—	H_255 (FONDO BLANCO)
—	H_PUNTEADO
—	H_NARANJA
—	H_AZUL
—	H_CYAN
—	H_MAGENTA
—	H_ROJO
—	H_VERDE
—	H_COLOR NUEVO

## GRUPO U: ESPACIO PÚBLICO Y URBANISMO

—	U_ÁREAS DE AFECTACION
—	U_CICLOVIA
—	U_CURVAS DE NIVEL PRINCIPALES
—	U_CURVAS DE NIVEL SECUNDARIAS
—	U_MOBILIARIO URBANO
—	U_SARDINEL
—	U_VEGETACIÓN

## GRUPO Z: ADICIONALES

—	Z_MV (NO IMPRIMIBLE)
—	Z_NOTAS REVISIÓN
—	Z_NUEVOS (COLOR SEGÚN CAPAS BASICAS)

## GRUPOS 0: BÁSICOS

## GRUPOS A: PLANTAS ARQUITECTÓNICAS

## GRUPOS C: REFERENCIAS EXTERNAS Y BLOQUES

## GRUPOS D: DIAGRAMACIÓN

## GRUPOS H: ACHURADOS

## GRUPOS U: ESPACIO PÚBLICO Y URBANISMO

## GRUPOS Z:ADICIONAL



# PALETA DE DIBUJO



**GRUPO 0:** Son utilizadas para hacer los perímetros de las formas que componen el proyecto arquitectónico, permitiendo generar expresión y profundidad. Cada capa tiene un grosor de línea diferente, siendo 0.00 la de menor grosor y 0.30 la de mayor, considerando que entre más grosor tenga el elemento más cerca está del plano de corte.

Este criterio de dibujo funciona perfectamente para dibujar en planta, sección, alzado o detalles.



**GRUPO A:** Las capas de este grupo se usan para designar componentes del dibujo que en algún caso necesiten ser aislados, resaltados o apagados. Este grupo funciona como complemento del GRUPO BÁSICO.



**GRUPO C:** Contiene todo bloque creado o incluido en el dibujo, además de las referencias externas (imágenes, cuadros, etc.).



**GRUPO D:** Todos aquellos elementos que permitan la diagramación, explicación y presentación de las planchas arquitectónicas.

# PALETA DE DIBUJO



**GRUPO H:** Contiene una escala de grises que se usa específicamente en los achurados indicando el área de corte de un elemento así como el material cortado. Adicionalmente este grupo contiene algunas capas con colores, las cuales se imprimirán el color real, lo que facilitará demarcar áreas y convenciones.



**GRUPO U:** Capas utilizadas en todos aquellos aspectos del dibujo que representen zonas exteriores, inmediatos a edificios.

NOTA: Este conjunto de capas no reemplaza en ningún momento la regleta de dibujo para urbanismo y plan maestro.



**GRUPO Z:** Todas aquellas capas que permitan trabajar en el archivo sin modificar o alterar el dibujo definitivamente.

# PALETA DE DIBUJO



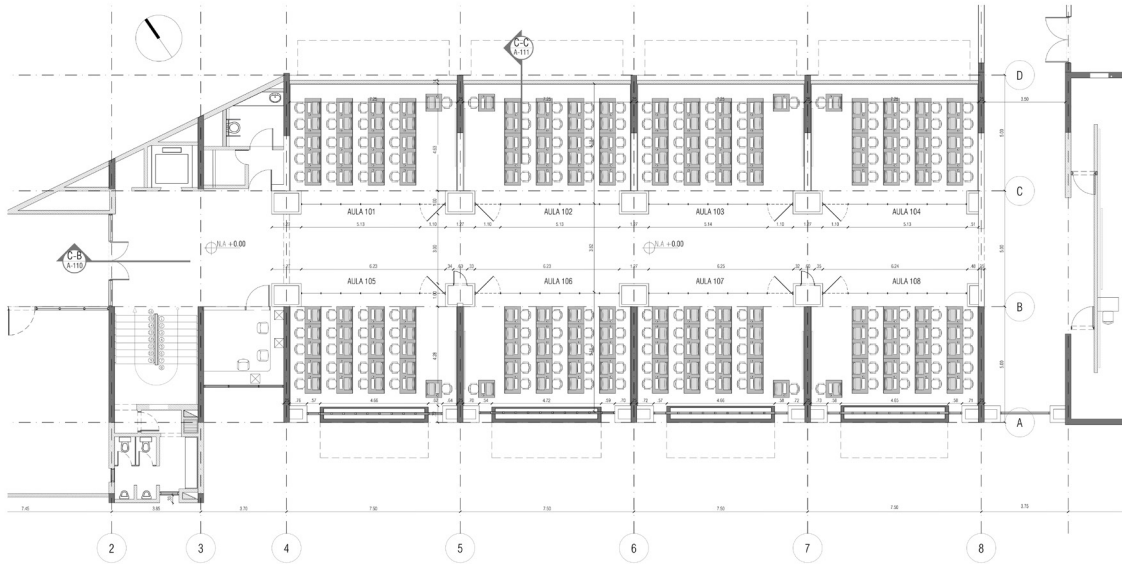
## NOTA CTB

El CTB es la herramienta que permite darle la expresión a los planos según la escala a la que estén dibujados al momento de imprimir. Si en algún momento se debe imprimir a una escala diferente a las que están predeterminadas, se aplicará el CTB más cercano:

- » **Escala 1:5 a 1:25 usar CTB \_DETALLES**
- » **Escala 1:75 usar CTB \_1:50**
- » **Escala 1:125 usar CTB \_1:100**
- » **Escala 1:250 usar CTB \_1:200**
- » **Escala 1:750 usar CTB \_1:500**
- » **Escala 2000 y 2500 usar CTB \_1:1000**
- » **Escala urbanas usar CTB \_1:15000**

Los CTB se encuentran en la carpeta de soporte de dibujo y cada integrante del equipo deberá garantizar que estén cargados de manera correcta en su computador. Los CTBs no deberán ser modificados ni alterados bajo ninguna circunstancia.

# PLANIMETRÍA: Plantas



- Las planta arquitectónicas se deberán dibujar según el número de pisos. Se deberá trabajar siempre con las **plantas completas** para garantizar la actualización de la información.
- En cada planta se deberán diferenciar los elementos que son cortados, los más cercanos y los más lejanos, permitiendo así una lectura más clara del plano. Usualmente los elementos que componen una planta, organizados de manera jerárquica del más grueso al más cercano serían:

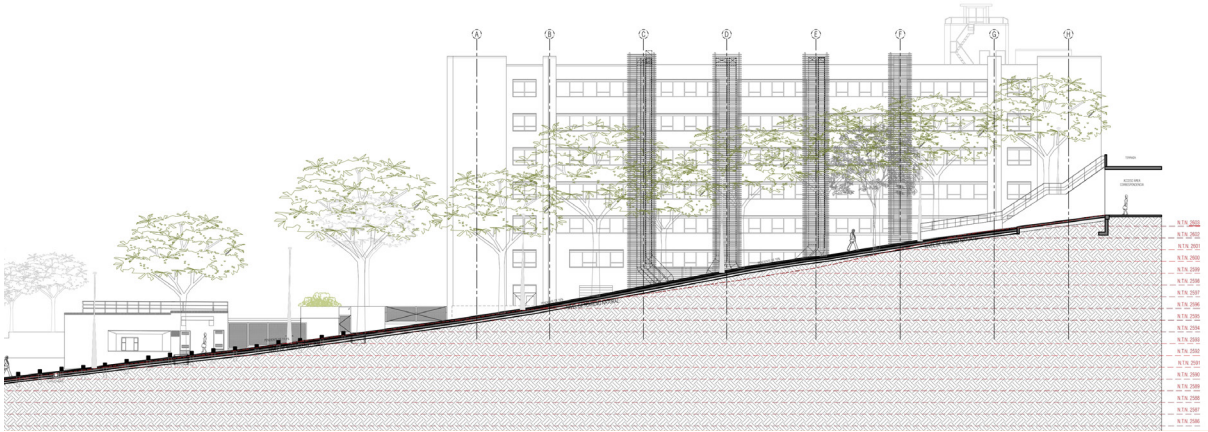
- » **ESTRUCTURA**
- » **MUROS**
- » **PUERTAS/VENTANAS**
- » **MOBILIARIO**
- » **PISOS**

- El primer piso de un edificio siempre deberá incluir parte del contexto en el cual esta insertado y proyecciones de los elementos superiores.

**Todas las plantas, sin excepción deberán contar con:**

- » **Norte**
- » **Ejes**
- » **Cotas**
- » **Niveles**
- » **Cambios de nivel**
- » **Pendientes**
- » **Nomenclatura de espacios**
- » **Sentido de los cortes**
- » **Estructura**

# PLANIMETRÍA: Fachadas

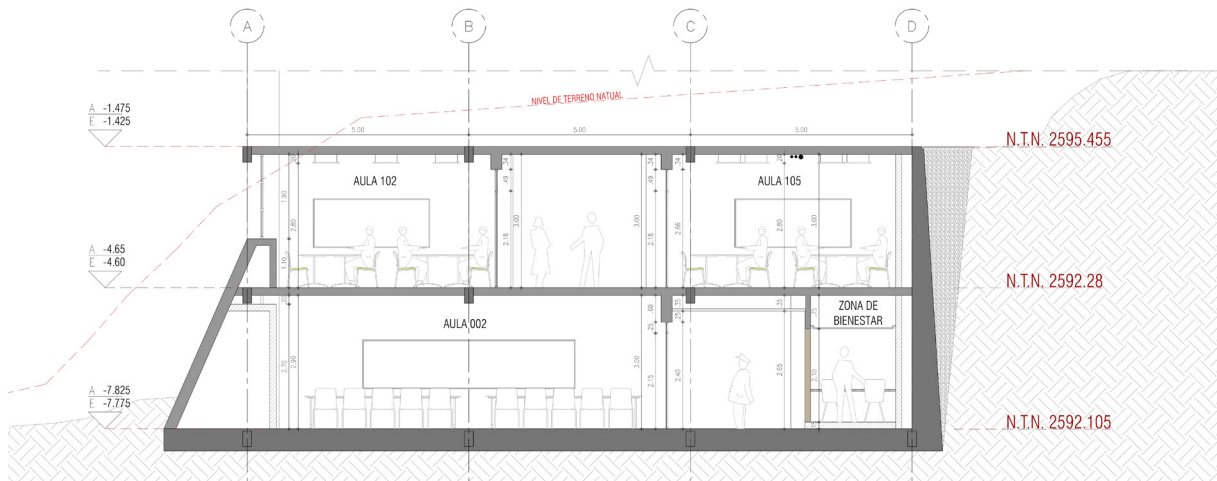


- Al igual que en las plantas y cortes, en las fachadas debe entenderse los volúmenes cercanos y lejanos mediante líneas gruesas y delgadas, y en algunos casos, destacar materiales propios del proyecto y formas especiales.
- Se deberán realizar tantas fachadas como sea necesario para representar todas las caras del proyecto.

**Todas las fachadas, sin excepción deberán contar con:**

- » **Ejes: Correspondientes a la planta**
- » **Cotas: Se acotará en sentido vertical, indicando la altura. Solo se acotan los ejes en sentido horizontal**
- » **Niveles: Fundamental en los cortes, deben precisar tanto el nivel del terreno natural N.T.N, los niveles estructurales N.E y niveles de piso acabado N.A**

# PLANIMETRÍA: Cortes



- En los cortes arquitectónicos se representa de forma más clara las dimensiones en altura del proyecto así como la relación con la estructura.
- En cada corte se deberán diferenciar los elementos que son cortados, los más cercanos y los más lejanos, permitiendo así una lectura más clara del plano. Usualmente los elementos que componen una planta, organizados de manera jerárquica del más grueso al más cercano serían:

- » ESTRUCTURA
- » MUROS
- » PUERTAS/VENTANAS
- » MOBILIARIO
- » PISOS

- El sentido del corte se indicará en la planta con el tag correspondiente y deberá marcar el inicio y final del corte.  
DIRECTO: En sentido trasversal o longitudinal en la planta.  
ESCALONADO: Planos en paralelo que cortan la planta en forma escalonado haciendo un leve cambio de dirección.

**Todos los cortes, sin excepción deberán contar con:**

- » **Ejes:** Correspondientes a la planta
- » **Cotas:** Se acotará en sentido vertical, indicando la altura. Solo se acotan los ejes en sentido horizontal
- » **Niveles:** Fundamental en los cortes, deben precisar tanto el nivel del terreno natural N.T.N, los niveles estructurales N.E y niveles de piso acabado N.A
- » **Pendientes**
- » **Numeración de espacios**

# PASO A PASO: Archivos Nuevos



Todos los archivos nuevos se trabajarán a partir del archivo base de la ODPF. Este archivo nunca deberá ser modificado ya que es la plantilla base que contiene:

- **Layers**
- **Tags de diagramación**  
(Escala  
predeterminadas)
- **Rótulos**  
(Tamaños  
predeterminados)



Este archivo ya tendrá incluidas las configuraciones básicas para iniciar el dibujo:

- **Unidades**
- **Configuración de líneas**
- **Configuración de cotas**

Cada integrante del equipo deberá garantizar que en su equipo esté instalado el CTB apropiado, según además la escala de trabajo.



Iniciar con el proceso de diseño en la plantilla.

**NOTA:** Es recomendable no cortar segmentos de las plantas del tal forma que el archivo final se actualice en la carpeta de **02-CONSTRUIDO**.

# PASO A PASO: Archivos Existentes



Abrir el archivo de trabajo:

- Limpiar el archivo de trabajo, dejando únicamente la información requerida.
- Verificar unidades.
- Verificar que el plano esté ubicado en 2D.
- Verificar que sea la versión más actualizada.



TODO archivo existente se deberá incorporar al sistema de dibujo de la ODPF.

- Cambiar cada layer por el equivalente:

“MUROS” → “0.25”  
“ESTRUCTURA” → “0.30”

- Cambiar los tags por los correspondientes a la oficina.
- Eliminar y hacer desde cero todos los layouts y cotas.
- Purgar y auditar hasta garantizar que no hayan layers externos.
- Únicamente quedará la plantilla ODPF en el modelo de dibujo.



Iniciar con el proceso de diseño, después de tener limpio el archivo.

**NOTA:** Es recomendable no cortar segmentos de las plantas del tal forma que el archivo final se actualice en la carpeta **02-CONSTRUIDO**.





# BUENAS PRÁCTICAS

> Las plantas siempre se moverán dentro del archivo en línea recta y a una distancia conocida. Ejemplo: 50m, 100m, 500m (Según tamaño del proyecto).

> Los cortes y fachadas se dibujarán con base en su localización en la planta, proyectando líneas, dividiendo la pantalla en viewports de forma vertical u horizontal y usando el comando UCS.

**NOTA: UCS - dibujar sentido del corte - PLAN**

> Mantener el archivo limpio, controlando el peso mediante botón derecho/propiedades. Para la limpieza de archivos: 1-purgar, auditar y guardar como dxf. 2-abrir dxf, purgar, auditar y guardar como dwg. 3-borrar dxf y controlar peso del nuevo archivo.

> En caso de necesitar hacer la coordinación con un archivo exterior, como un diseño técnico, es importante 1-siempre incluir el archivo como un X-REF 2-en caso de ser necesario guardar un nuevo archivo de coordinación 3-hacer las anotaciones con los layers correspondientes.

**NOTA: XREF - ATTACH REFERENCE - Selección archivo - NO PATH**

> Al momento de crear un bloque: 1-generar bloque, nomenciar anteponiendo B- y el nombre. 2-indicar el punto de origen del bloque utilizando un elemento del mismo como referencia 3-en caso de ser un elemento puntual el dibujo deberá estar en layer 0 y se le asigna la característica después de creado el bloque. En el otro caso, cuando es un conjunto de elemento el bloque se asigna al layer C-BLOQUES.

Ej: B-LAVAMANOS

> Para limpiar un bloque externo: 1-verificar que el dibujo esté en 2D. 2-purgar y auditar el archivo. 3-pasar todo a layer 0. 4-copiar y pegar a un archivo nuevo verificando las unidades del mismo. 5-volver a auditar y purgar el archivo de trabajo. 6-copiar y pegar al archivo de trabajo. 7-generar bloque y verificar layers.

# MALAS PRÁCTICAS



- **NO** copiar y pegar ningún tipo de elemento proveniente de un archivo externo, evitando contaminar los archivos propios con errores. Si resulta inevitable copiarlo se procederá de la siguiente manera: 1-verificar que el dibujo sea coplanar. 2-purgar y auditar el archivo. 3-pasar todo a layer 0. 4-copiar y pegar a un archivo nuevo verificando las unidades del mismo. 5-volver a auditar y purgar el archivo de trabajo. 6-copiar y pegar al archivo de trabajo. 7-asignar layers correspondientes.
- Explotar bloques, cotas, achurados o textos.
- Insertar textos, cotas, tag o rótulos diferentes a la plantilla de inicio.
- Nunca copiar nada sin una distancia conocida.
- Al momento de iniciar un proyecto en un sector específico dentro de una planta, no se deberá recortar la planta. Trabajar siempre con las **plantas completas** para garantizar la actualización de la información.

# 2

# ELEMENTOS ESTÁNDAR

Este capítulo contiene las pautas necesarias para la presentación en formato impreso del proyecto arquitectónico y su claro entendimiento por parte de los actores externos a la ODPF.

# RÓTULOS

TÍTULO (NOMBRE DEL PROYECTO)  
 SUBTÍTULO #1 (DEPENDENCIA)  
 SUBTÍTULO #2 (TIPO DE PLANO)  
 SUBTÍTULO #3 (CONTENIDO DEL PLANO)

LOCALIZACIÓN  
 ESC

**SISTEMA DE COORDENADAS DEL ÁREA DE DIBUJO**

- |   |                      |    |                        |
|---|----------------------|----|------------------------|
| 1 | Escudo PUJ           | 8  | Colaboradores          |
| 2 | Nombre Dependencia   | 9  | Contenido del Plano    |
| 3 | Nombre del Proyecto  | 10 | Observaciones          |
| 4 | Nombre Director DRF  | 11 | Nomenclatura del Plano |
| 5 | Nombre Jefe ODPF     | 12 | Nombre Jefe ODPF       |
| 6 | Notas Importantes    | 13 | Fecha y Escala         |
| 7 | Arquitecto Diseñador | 14 | Localización           |



El área se organiza por medio de una retícula con coordenadas, lo que permite distribuir mejor la diagramación y para ubicar a externos sobre el dibujo en dos dimensiones.

# RÓTULOS: Detalles

- 1 Escudo PUJ
- 2 Nombre Dependencia
- 3 Nombre del Proyecto
- 4 Nombre Director DRF
- 5 Nombre Jefe ODPF
- 6 Notas Importantes
- 7 Arquitecto Diseñador
- 8 Colaboradores
- 9 Contenido del Plano
- 10 Observaciones
- 11 Nomenclatura del Plano
- 12 Nombre Jefe ODPF
- 13 Fecha y Escala
- 14 Localización

TÍTULO (NOMBRE DEL PROYECTO)  
SUBTÍTULO #1 (DEPENDENCIA)  
SUBTÍTULO #2 (TIPO DE PLANO)

13 14 M-1

1 2 4 6 7 9 11

	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS OFICINA DE DESARROLLO DE PLANTA FÍSICA	NOMBRE DEL PROYECTO # NOMBRE PISO-ÁREA-ESPACIO	NOMBRE DEL DISEÑADOR # NOMBRE PISO-ÁREA-ESPACIO	NOMBRE DEL COLABORADOR # NOMBRE PISO-ÁREA-ESPACIO	TIPO DE PLANO #	FECHA 09-07-2020	ESCALA 1:100
	# NOMBRE PISO-ÁREA-ESPACIO	# NOMBRE PISO-ÁREA-ESPACIO	# NOMBRE PISO-ÁREA-ESPACIO	# NOMBRE PISO-ÁREA-ESPACIO	# NOMBRE PISO-ÁREA-ESPACIO	# NOMBRE PISO-ÁREA-ESPACIO	# NOMBRE PISO-ÁREA-ESPACIO

3 5 1 8 10 12



El área se organiza por medio de una retícula con coordenadas, lo que permite distribuir mejor la diagramación y para ubicar a externos sobre el dibujo en dos dimensiones.

# NUMERACIÓN DE PLANOS

1. NOMENCLATURA INTERDISCIPLINARIA: Indicadores que se pueden usar según la complejidad del proyecto y el número de disciplinas que interfieran:

G- Generales

E- Estructura

A- Arquitectura

H- Hidrosanitarios

L- Eléctricos

V- Ventilación mecánica

I- Iluminación

B- Bioclimático

Q- Equipos

U- Urbanismo

2. Dentro de cada indicador se sumará una serie numérica indicando los tipos de planos:

000-Especificaciones, listado de planos

100-Plano de localización

101-Plantas generales

200-Fachadas y Alzados

300-Cortes

400-Detalles

3. Dentro de los planos de detalle, los tags indicativos se numerarán con las siguientes categorías:

P-00: Detalles de Puertas

V-00: Detalles de Ventanas

D-00: Detalles de Divisiones

M-00: Detalles de Mobiliario

B-00: Detalles de Barandas

E-00: Detalles de Escaleras

R-00: Detalles de Rampas

**EJEMPLO**

<b>PLANO PISO 1</b>	<b>A-101</b>
<b>DETALLE VENTANAS</b>	VE-003
<b>DETALLE MOBILIARIO</b>	MB-01

# ÍNDICE DE PLANOS

ÍNDICE DE PLANOS			
NOMENCLATURA	CONTENIDO DEL PLANO	FECHA DE CREACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
A-001	Plano de especificaciones	03-06-2020	
A-002	Plano de localización	03-06-2020	
A-100	Planta Estado Actual	03-06-2020	
A-101	Planta Propuesta	03-06-2020	03-08-2020
A-102	Planta Desmontes y demoliciones	03-06-2020	
A-103	Planta de Muros	03-06-2020	03-08-2020
A-104	Planta Localización de detalles	03-06-2020	
A-105	Planta de Pisos	03-06-2020	
A-201	Fachada Norte	03-06-2020	
A-202	Fachada Sur	03-06-2020	
A-203	Fachada Oriental	03-06-2020	
A-204	Fachada Occidental	03-06-2020	
A-300	Corte transversal	03-06-2020	03-08-2020
A-301	Corte Longitudinal	03-06-2020	
A-400	Detalle de puertas	03-06-2020	03-08-2020



El formato para la elaboración del índice se encuentra en el archivo **ODPF\_PLANTILLA\_ARQUITECTONICA**. Este se deberá incluir en todas las carpetas correspondientes a diseños arquitectónicos. Cada vez que se lleve a cabo una modificación , se deberá actualizar el índice.

Este plano siempre corresponderá al número **A-000**.

# TAG Y REFERENCIAS

## LAYERS DE DIBUJO ARQUITECTÓNICO 1

_____	BÁSICOS
_____	0.00 (E). PROYECCIONES VISIBLES (LEJANAS)
_____	0.05 (E). PROYECCIONES VISIBLES INTERMEDIAS, BORDES DE PLACA
_____	0.10 (E). PROYECCIONES VISIBLES CERCANAS, DE ANTEPECHOS O MUROS BAJOS)
_____	0.15 (E). REVESTIMIENTOS CORTADOS, PERFILERIA METÁLICA CORTADA)
_____	0.20 (E). ESTRUCTURA METÁLICA CORTADA, MUROS DE MAMPOSTERÍA CORTADOS)
_____	0.25 (E). MUROS EN CONCRETO NO ESTRUCTURALES CORTADOS)
_____	0.30 (E). ESTRUCTURA PRINCIPAL CORTADA)
_____	GRUPO A: PLANTAS ARQUITECTÓNICAS
_____	A_ÁREAS
_____	A_ARBOLES PROPUESTOS
_____	A_ARBOLES A CONSERVAR
_____	A_ARBOLES A TALAR
_____	A_MOBILIARIO
_____	A_MOBILIARIO FIJO
_____	A_PISO
_____	A_PROYECCIONES A (PROYECCIONES INVISIBLES SUPERIORES)
_____	A_PROYECCIONES B (LÍNEAS DE VACÍOS, PROYECCIONES INVISIBLES INFERIORES)
_____	A_PUERTAS
_____	A_VENTANAS
_____	GRUPO C: REFERENCIAS EXTERNAS Y BLOQUES
_____	C_BLOQUES
_____	C_REFERENCIAS EXTERNAS
_____	GRUPO D: DIAGRAMACIÓN
_____	D_COTAS
_____	D_EJES
_____	D_ESPECIFICACIÓN
_____	D_REFERENCIAS (REF. CORTES, TÍTULOS, NORTE, NIVELES)
_____	D_RÓTULO
_____	D_TEXTO
_____	D_VIEWPORTS
_____	GRUPO H : ACHURADOS Y COLORES
_____	H_250 (CORTE ESTRUCTURA)
_____	H_251 (CORTE MUROS Y TERRENO NATURAL)
_____	H_252 (CORTE REVESTIMIENTOS Y PERFILERÍA)
_____	H_253 (ANTEPECHOS O MUROS BAJOS)
_____	H_254 (MOBILIARIO)
_____	H_255 (FONDO BLANCO)
_____	H_PUNTEADO
_____	H_NARANJA
_____	H_AZUL
_____	H_CYAN
_____	H_MAGENTA
_____	H_ROJO
_____	H_VERDE
_____	H_COLOR NUEVO
_____	GRUPO U: ESPACIO PÚBLICO Y URBANISMO
_____	U_ÁREAS DE AFECTACIÓN
_____	U_CICLOVIA
_____	U_CURVAS DE NIVEL PRINCIPALES
_____	U_CURVAS DE NIVEL SECUNDARIAS
_____	U_MOBILIARIO URBANO
_____	U_SARDINEL
_____	U_VEGETACIÓN
_____	GRUPO Z: ADICIONALES
_____	Z_MV (NO IMPRIMIBLE)
_____	Z_NOTAS REVISIÓN
_____	Z_NUEVOS (COLOR SEGÚN CAPAS BASICAS)

- 1 Layers de Dibujo
- 2 Tamaños de Texto
- 3 Lupa de Detalle
- 4 Nivel Terreno Natural
- 5 Norte
- 6 Tag Alzados
- 7 Ejes
- 8 Nivel Alzado
- 9 Nivel Planta
- 10 Línea de Corte
- 11 Tag Detalles
- 12 Cota

## TAMAÑO DE TEXTO TÍTULOS DIBUJO (Swis721 LtCn)

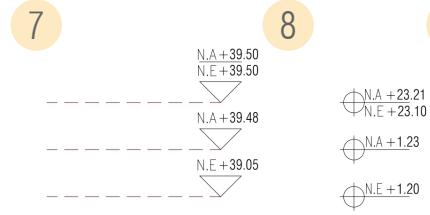
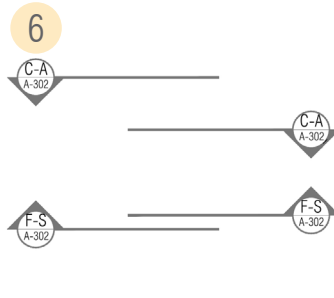
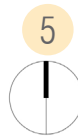
TAMAÑO DE TEXTO: EJES, NOMBRE CALLES, NOTAS

TAMAÑO DE TEXTO: NOMBRE ESPACIOS, REFERENCIAS CORTES, FACHADAS

TAMAÑO DE TEXTO: COTAS ESPECIFICACIONES, REFERENCIAS PUERTAS, VENTANAS

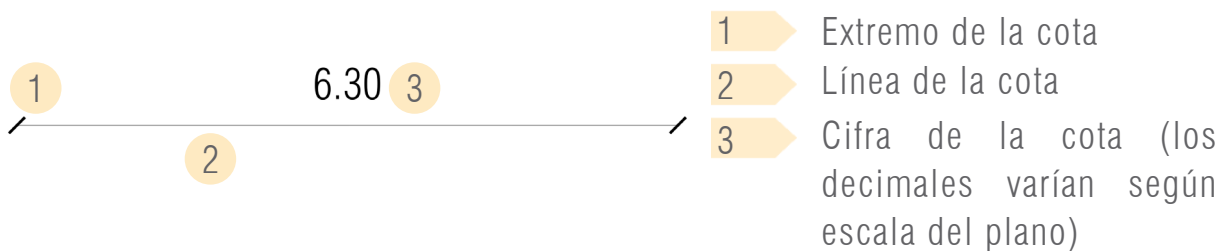


N.T.N 2590





# COTAS



- Las cotas se distribuirán, teniendo en cuenta criterios de orden y claridad. Se iniciará el proceso de acotar desde el exterior del dibujo con las cotas generales, hasta el interior con las cotas específicas.
- Una cota solo se indicará una sola vez en un dibujo, salvo que sea indispensable repetirla.
- Todas las cotas de un dibujo se expresarán en las mismas unidades y con el mismo número de cifras significativas de acuerdo a la escala del dibujo.
- La cota por ningún motivo debe confundirse con una línea de dibujo y la cifra de la cota siempre deberá ser clara.
- Las cotas por ningún motivo se deberán explotar o modificar manualmente la cifra.
- Las herramientas de Autocad para acotar son:
  - » **DIMLIN:** DIMLINEAR (Realizar la primera cota únicamente sobre el eje X o el eje Y).
  - » **DIMALI:** DIMALIGNED (Realiza la primera cota tomando como referencia un línea del dibujo).
  - » **DCO:** DIMCONTINUE (Continua con el sentido de las cotas que se determinó al realizar la primera).
  - » **DIMANG:** DIMANGULAR (Acota ángulos).
  - » **DIMRAD:** DIMRADIUS (Acota radios).
  - » **DIMARC:** (Acota arcos).
  - » **DIMSTY:** DIMSTYLE (Modifica las propiedades de la cota).

# ACHURADOS



SOLIDO (PLANTA Y ALZADO)



Nota: siempre que se cree un hatch debe ser a partir de una polilínea en la capa no imprimible Z\_MV. El hatch debe crearse siempre asociado a la polilínea para evitar que se deforme o para facilitar la edición. De ser necesario poner el hatch con un base en 255 ésta debe estar siempre asociada en el mismo hatch, bajo ningún motivo se crearán achurados dobles por separado.

# BIBLIOTECA DE ESPECIFICACIONES

## > CAPÍTULOS

1. ESTRUCTURA
2. CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES
3. MUROS EN MAMPOSTERÍA
4. MUROS EN ESTRUCTURA LIVIANA
5. ENCHAPES, REVESTIMIENTOS Y PINTURAS
6. ILUMINACIÓN
7. PISOS
8. GUARDAESCOBAS
9. CIELO RASO
10. CARPINTERÍA
11. PUERTAS
12. VENTANAS Y ESPEJOS
13. APARATOS SANITARIOS
14. CONSTRUCCIONES ACÚSTICAS
15. PERSIANAS Y BLACK OUTS
16. SEÑALIZACIÓN
17. MOBILIARIO
18. TABLEROS



Pontificia Universidad  
**JAVERIANA**  
Bogotá

PROCESO DE DISEÑO DE OBRAS NUEVAS Y REMODELACIONES

OFICINA DE DESARROLLO DE PLANTA FÍSICA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	AÑO/MES/DÍA	ACTUALIZACIÓN POR:	NOMBRE DE LA PERSONA QUE ACTUALIZÓ EL ARCHIVO
ITEM	ESPECIFICACIÓN		
<b>CAPÍTULO: 01-ESTRUCTURA</b>			
01-001			
01-002			
01-003			
01-004			
01-005			
<b>CAPÍTULO: 02-CUBIERTA E IMPERMEABILIZACIONES</b>			
02-001			
02-002			
02-003			
02-004			
02-005			
<b>CAPÍTULO: 03-MUROS EN MAMPOSTERÍA</b>			
03-001	Ladrillo prensado. 1 cara.		
03-002	Ladrillo prensado. 2 caras.		
03-003	Bloque No. 4.		
03-004	Bloque No. 5.		
03-005	Ladrillo tolete 1 cara.		
03-006	Ladrillo tolete 2 caras.		
<b>CAPÍTULO: 04-MUROS EN ESTRUCTURA LIVIANA</b>			
04-001	Muro en drywall a una cara con láminas de yeso Gyplac de 12.7 mm (1/2") de espesor.		
04-002	Muro en drywall a una cara con láminas de yeso Gyplac de 12.7 mm (1/2") de espesor. Incluye frescaca de 3 1/2".		
04-003	Muro en drywall a dos caras con láminas de yeso Gyplac de 12.7 mm (1/2") de espesor.		
04-004	Muro en drywall a dos caras con láminas de yeso Gyplac de 12.7 mm (1/2") de espesor. Incluye frescaca de 3 1/2".		
04-005	Muro a una cara en placas de fibrocemento de 8mm de espesor de Superboard.		
04-006	Muro a una cara en placas de fibrocemento de 8mm de espesor de Superboard. Incluye frescaca de 3 1/2".		
04-007	Muro en superboard dos caras de 12 cm de espesor, con placas de fibrocemento de 8mm.		
04-008	Muro en superboard dos caras de 12 cm de espesor, con placas de fibrocemento de 8mm. Incluye frescaca de 3 1/2".		
<b>CAPÍTULO: 05-REVESTIMIENTOS Y PINTURAS</b>			
05-001	Pañete. Mortero 1:4.		
05-002	Pañete Impermeabilizado con sika 1. Mortero 1:4.		
05-003	Pañete Concreto Abujardado. Concreto 1:3:4.		
05-004	Enchape cristanac.		
05-005	Enchape de cerámica muros.		
05-006	Biselado de enchape		

\*NOTA: Ver archivo 01-ESPECIFICACIONES DRF..xlsx

## EJEMPLO

**CÓDIGO**

5-032

**DESCRIPCIÓN**

Piso Rejilla , en acero galvanizado, con dentado antideslizante. Platinas portantes de 1.1/2" x 3/16", cada 3 cm, Platinas de amarre de 1" x 3/16", cada 10 cm, Tipo "T" de Colrejillas o equivalente.

# BIBLIOTECA DE ESPECIFICACIONES

ESPECIFICACIONES		ESPECIFICACIONES		ESPECIFICACIONES		ESPECIFICACIONES	
01-ESTRUCTURA EN CONCRETO	06-GUARDAESCOBAS, MEDIA CAÑAS, PIRLANES	11-PUERTAS	16-TABLEROS				
01-001	06-001	11-001	16-001				
01-001	06-001	11-001	16-001				
02-ESTRUCTURA METÁLICA	07-CUBIERTAS E IMPERMEABILIZANTES	12-VENTANAS	17-MOBILIARIO				
02-001	07-001	12-001	17-001				
02-001	07-001	12-001	17-001				
02-001	07-001	12-001	17-001				
03-ESCALERAS	08-CIELOS FALSOS	13-BALCK OUTS Y SOLAR SCREEN					
03-001	08-001	13-001					
03-001	08-001	13-001					
03-001	08-001	13-001					
04-RAMPAS	09-MUROS	14-APARATOS SANITARIOS					
04-001	09-001	14-001					
04-001	09-001	14-001					
04-001	09-001	14-001					
05-PSOS	10-REVESTIMIENTOS Y PINTURAS	15-ILUMINACIÓN					
05-001	10-001	15-001					
05-001	10-001	15-001					
05-001	10-001	15-001					



El formato para la elaboración de las especificaciones se encuentra en el archivo **ODPF\_PLANTILLA\_ARQUITECTONICA**. Este se deberá incluir en todas las carpetas correspondientes a diseños arquitectónicos y se ajustará según el proyecto y las especificaciones que se incluyan en este. Este plano siempre corresponderá al número **A-001**.

# MANUAL DE IMAGEN

## Pontificia Universidad Javeriana

La marca de la Pontificia Universidad Javeriana está compuesta por un escudo y un logotipo.



### AZUL INSTITUCIONAL

#### COLOR PARA IMPRESOS

Papeles estucados

**CMYK**  
C: 95  
M: 69  
Y: 0  
K: 0

**PANTONE**  
7685C

Papeles no estucados

**CMYK**  
C: 100  
M: 65  
Y: 0  
K: 17

**PANTONE**  
288U

#### COLOR PARA PANTALLA

**RGB**  
R: 44  
G: 86  
B: 151

**HEXADECIMAL**  
#2C5697

### AMARILLO INSTITUCIONAL

Papeles estucados

**CMYK**  
C: 0  
M: 11  
Y: 97  
K: 0

**PANTONE**  
7405C

Papeles no estucados

**CMYK**  
C: 0  
M: 4  
Y: 95  
K: 0

**PANTONE**  
108U

**RGB**  
R: 248  
G: 205  
B: 0

**HEXADECIMAL**  
#F8CD00

### NEGRO

**CMYK**  
C: 0  
M: 0  
Y: 0  
K: 100

**RGB**  
R: 0  
G: 0  
B: 0

**HEXADECIMAL**  
#000000



# MANUAL DE IMAGEN

## Pontificia Universidad Javeriana

Según el Acuerdo 374 del Consejo Directivo de la Pontificia Universidad Javeriana, el escudo está compuesto por:

Coronan el campo del escudo la tiara con sus ínfulas y dos llaves cruzadas que forman el emblema pontificio. La tiara consiste en una triple corona la cual fue usada por el sucesor de san Pedro desde el siglo VIII hasta mediados del siglo XX. Las llaves cruzadas representan la misión confiada por Jesús a San Pedro y también la autoridad papal.



Un campo ovalado rodeado por hojas de laurel que simboliza la excelencia.

En este campo ovalado se inscriben las letras "IHS" tomadas del sello de la Compañía de Jesús y que provienen según la tradición de las tres primeras letras del nombre de Cristo en griego: ΙΗΣΟΥΣ (iota, eta y sigma).

Sobre el travesaño de la letra griega eta, escrita en mayúscula, descansa una cruz.

# MANUAL DE IMAGEN

## Pontificia Universidad Javeriana

### LIGADURA

La unión de la "f" y la "i" por medio del trazo permite simplificar la forma, mejorar la legibilidad y corregir el interletrado.

### SERIFAS

Los remates al comienzo y final del trazo de cada letra son representativos de un estilo de letra romano que evoca la forma de las letras cuando eran talladas en piedra.

Pontificia Universidad  
**JAVERIANA**  
Colombia

### DESCENDENTES

Una de las características de la tipografía *Garamond Premier Pro* es la prolongación del trazo de la "j" hasta el nivel de una letra descendente. Esto es característico de las fuentes de estilo Garamond.

### INTERLETRADO

El espacio en blanco que hay entre las letras varía de acuerdo a la forma que estas tengan, de esta manera se logra un equilibrio visual.

Todos los protocolos que tienen que ver con el proceso y las etapas de diseño están consignados en este capítulo en forma de paso a paso.

# PROTOCOLOS: 3

## Etapas de Diseño ODPF



# ETAPAS DE DISEÑO ODPF

## PRELIMINARES

1. Levantamiento de requerimientos con la dependencia.
2. Levantamiento fotográfico.
3. Verificación de planos y medidas en sitio.
4. Elaboración de alternativas de diseño.
5. Solicitud de diseños técnicos.

## COORDINACIÓN DE DISEÑOS TÉCNICOS

1. Reunión con el contratista y explicación del proyecto.
2. Envío de la información e insumos necesarios.
3. Programación de entregables y correcciones.

## ENTREGA DE CARPETA

1. La carpeta se imprime en formato carta (documentos) y planos según la escala del proyecto (planos arquitectónicos).
2. Se entregará relacionada con un MEMORANDO (Ver carpeta **06-ANEXOS**).
3. Se entregará en formato impreso y digital.  
**NOTA:** Los planos se entregarán en formato PDF. Todos los planos se deberán imprimir directamente desde el PDF para mantener las propiedades del dibujo.
4. La entrega se podrá hacer en formato digital y/o físico.

# ENTREGA DE CARPETA

## Carátula



Pontificia Universidad  
**JAVERIANA**  
Bogotá

<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	<b>NOMBRE DEL PROYECTO (MAYÚSCULAS)</b>
DEPENDENCIA:	# NOMBRE EDIFICIO - PISO - ÁREA
ÁREA APROXIMADA:	
ARQUITECTO DISEÑADOR:	
FECHA:	

**OFICINA DE DESARROLLO DE PLANTA FÍSICA – DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS**  
Campus Universitario, Edificio No. 1 Casa Navarro, piso 1º Cra 7 # 40 A-54 Teléfono 3208320 Ext. 4222 - 5571

# ENTREGA DE CARPETA

## Portada



1

NOMBRE DEL PROYECTO

2

EDIFICIO / PISO:	
DEPENDENCIA:	
ARQUITECTO DISEÑADOR:	
FECHA:	

3

**#-NOMBRE EDIFICIO-  
PISO-ÁREA-ESPACIO**

4

5

Nombre del Arquitecto  
Coordinador de diseños

6

Nombre del Arquitecto  
Arquitecto Diseñador

7

Lina Marcela Achury  
Jefe Oficina Desarrollo Planta Física

8

FECHA DE ENTREGA

OFICINA DE DESARROLLO DE PLANTA FÍSICA – DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS  
Campus Universitario, Edificio No. 1 Casa Navarro, piso 1° Cra 7 # 40 A-54 Teléfono 3208320 Ext. 4222 - 5571

9

- 1 Escudo PUJ
- 2 Nombre del Proyecto
- 3 Datos Generales del Proyecto
- 4 Nombre del Proyecto
- 5 Arquitecto Coordinador
- 6 Arquitecto Diseñador
- 7 Jefe ODPF
- 8 Fecha de Entrega
- 7 Marca de Agua Datos ODPF

# ENTREGA DE CARPETA

## Separadores



Pontificia Universidad  
**JAVERIANA**  
Bogotá

1

NOMBRE DEL PROYECTO

2

EDIFICIO / PISO:	
DEPENDENCIA:	
ARQUITECTO DISEÑADOR:	
FECHA:	

3

4

### CONTENIDO DEL CAPÍTULO

5

#-NOMBRE EDIFICIO-PISO-ÁREA-  
ESPACIO

OFICINA DE DESARROLLO DE PLANTA FÍSICA – DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS  
Campus Universitario, Edificio No. 1 Casa Navarro, piso 1° Cra 7 # 40 A-54 Teléfono 3208320 Ext. 4222 - 5571

6

- |   |                              |   |                          |
|---|------------------------------|---|--------------------------|
| 1 | Escudo PUJ                   | 4 | Contenido del Capítulo   |
| 2 | Nombre del Proyecto          | 5 | Nombre del Proyecto      |
| 3 | Datos Generales del Proyecto | 6 | Marca de Agua Datos ODPF |

# ENTREGA DE CARPETA

## Listado de Chequeo



PROCESO DE DISEÑO DE OBRAS NUEVAS Y REMODELACIONES  
 OFICINA DE DESARROLLO DE PLANTA FÍSICA  
 DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS


LISTA DE CHEQUEO DE ACTIVIDADES POR PROYECTO						
PROYECTO:					ÁREA:	
EDIFICIO/ÁREA:					PISO:	
DEPENDENCIA:					FECHAS DE DISEÑO	
EJECUCIÓN DE LA OBRA:	Oficina de Construcciones		Oficina de Campus		INICIO:	
					TERMINACIÓN:	

LISTADO DE ÍTEMS O ACTIVIDADES			
ÍTEM	REQUIERE	NO REQUIERE	OBSERVACIONES
Levantamiento fotográfico			
Levantamiento topográfico			
Diseño eléctrico			
Diseño de cableado			
Diseño de Audio y Video			
Diseño de ventilación mecánica			
Diseño Bioclimático			
Diseño Hidrosanitario			
Diseño de gases especiales			
Diseño acústico			
Diseño interiorismo			
Estudio de suelos			
Diseño de Iluminación			
Iluminación de emergencia			
Oficina Abierta Nueva			
Oficina abierta reutilizada			
Señalización			
Persianas			
Black Out			
Películas anti solares			
Canecas			
Materas y plantas			
Sistema de seguridad /cámaras			
Nombre del Edificio (espacio)			
Control de acceso			
Muebles especiales			
Mantenimiento de cubiertas			
Impermeabilización (cubiertas, muros, jardinerías)			
Equipos especiales			
Detección de incendios			
Detección de gases			
Salidas de Emergencia			
Accesos y rampas discapacitados			
Baños Discapacitados			
Cerramiento para equipos exteriores			
Escaleras para ingreso de equipos (mantenimiento)			
Grifería para gases especiales			
Duchas y lavaojos de emergencia			
Tableros			
Elementos para trabajo en alturas (barandas, anclajes, etc.)			
Carteleros			
Ventanería nueva			
Ventanería mantenimiento			
Especificación puertas (bisagra, brazo hidráulico, pivote, electroimán, etc.)			
Accesorios (topes, perchas, porta traperos, etc.)			

FIRMA ARQUITECTO DISEÑADOR ODPF	
NOMBRE	

FIRMA JEFE ODPF	
NOMBRE	

# CONTROL DE CAMBIO EN PLANOS

 <span style="float: right;">1</span>									
MACROPROCESO GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA									
PROCESO DISEÑO DE OBRAS NUEVAS Y REMODELACIONES									
FORMATO CONTROL DE CAMBIOS EN PLANOS									
EDIFICIO					OBRA				
2					3				
PLANO N°	CONTENIDO	PLANO EXISTENTE	PLANO NUEVO	OBSERVACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	VoBo ARQUITECTO DISEÑADOR	VoBo PROFESIONAL OFICINA QUE RECIBE	MEDIO DE ENTREGA	
								FÍSICO	CORREO
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Aviso Legal: La información contenida en este documento, será para el uso exclusivo de la Pontificia Universidad Javeriana, quien será responsable por su custodia y conservación en razón de que contiene información de carácter confidencial o privilegiada. Esta información no podrá ser reproducida total o parcialmente, salvo autorización expresa de la Oficina de Organización y Métodos de la Pontificia Universidad Javeriana.

Oficina de Organización y Métodos

IF-P11-F02 (Vers. 3/Mayo de 2016)

- |   |                              |    |                              |
|---|------------------------------|----|------------------------------|
| 1 | Escudo PUJ y Nombre Formato  | 7  | Plano Nuevo                  |
| 2 | Número y Nombre del Proyecto | 8  | Observaciones                |
| 3 | Nombre del Proyecto          | 9  | Fecha de Actualización       |
| 4 | Nomenclatura del Plano       | 10 | Firma Arquitecto Diseñador   |
| 5 | Contenido del Plano          | 11 | Firma Profesional que Recibe |
| 6 | Plano Existente              | 12 | Medio de Entrega             |

# CONSTRUIDO



1. Después de desarrollado el proyecto, el **ARQUITECTO DISEÑADOR** deberá poner al día el plano del edificio con los proyectos que fueron construidos, garantizando la accesibilidad a los últimos planos actualizados.
2. Esta actualización en los planos de cada edificio deberá hacerse una vez esté ejecutado el proyecto en el periodo siguiente al que haya finalizado su construcción.
3. Se propone que se establezcan dos periodos de actualización de planos cada seis meses en los meses de **AGOSTO** y **ENERO**, los cuales coinciden con los periodos en los que se desarrollan más proyectos dentro de la Universidad.
4. Los planos actualizados de cada edificio se encontrarán por piso en la carpeta **02-CONSTRUIDO**.

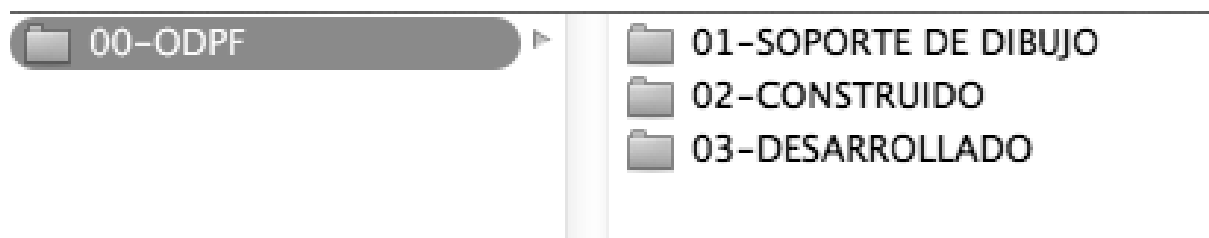
# 4

## LA NUBE: ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

Toda forma de archivo y almacenamiento de información en la red de la ODPF y como nombrar los archivos de trabajo, se explicará en el siguiente capítulo.



# CARPETAS



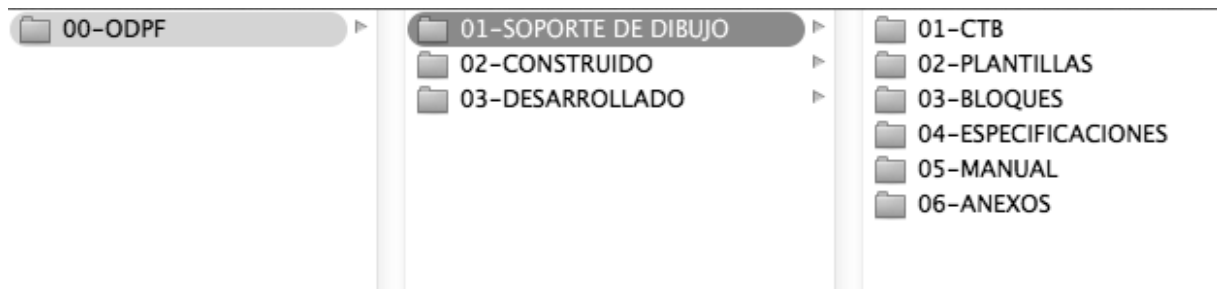
**01- SOPORTE DE DIBUJO:** Se encontrarán todas las herramientas de dibujo, plantillas, especificaciones y anexos necesarios para iniciar el diseño de un proyecto arquitectónico y garantizar su correcta entrega.

**02-CONSTRUIDO:** Espacio para el almacenamiento de todos los planos record de los edificios de la Universidad. Contendrá tantas carpetas como números de edificio. En cada edificio se encontrarán planos arquitectónicos y fotos de los proyectos. Los planos se actualizarán cada seis meses.

**03-DESARROLLADO:** Esta carpeta contendrá todos los proyectos desarrollados por la ODPF y entregados a la oficina de Construcción, área de Planeación y Control pero que aún no están construido. Aquí se almacenará la información final de cada proyecto, la cual pasaría a la carpeta **02-CONSTRUIDO**, en el momento que se finalice la ejecución del proyecto.

# CARPETAS

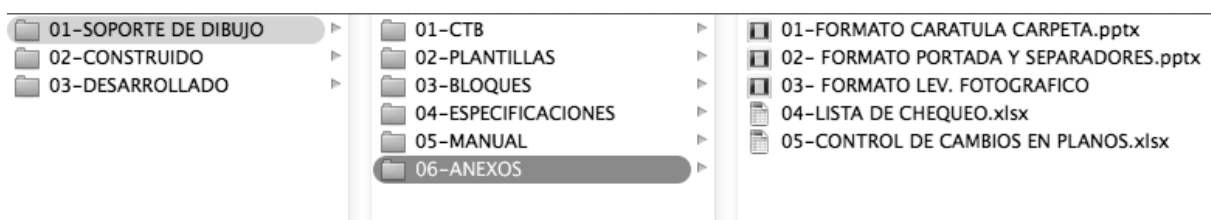
## 01-SOPORTE DE DIBUJO



La carpeta 03-BLOQUES tendrá tantas subcarpetas como sea necesario.

Cada archivo en la carpeta 03-BLOQUES se tendrá que nombrar anteponiendo la letra “B-” y siendo explícito con el contenido del archivo. Ej. B-SANITARIO.

Dentro de cada archivo se encontrarán las diferentes vistas de un mismo bloque (planta y alzado).



# CARPETAS

## 02-CONSTRUIDO



### N054-PISO 1

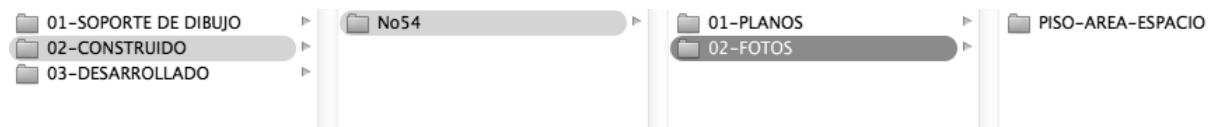
↓  
# de  
edificio

↓  
Contenido  
del plano



**No200:** Carpetas correspondiente a proyectos de espacio público.

**No300:** Carpetas correspondientes a proyectos dentro del campus que no hagan parte de un edificio o no se encuentran numerados.



**PISO:** Se indicará el piso correspondiente al proyecto, anteponiendo en mayúscula la letra “P”. Ej: P5. En caso de tener varios pisos, cada uno de ellos se separará con un guión.

Ej: P2-P3-P4

**ÁREA:** Corresponde a la facultad (abreviatura: FAC), dependencia (abreviatura: DEP) o Vicerrectoría (abreviatura: VCR) que solicite o a la cual pertenezca la adecuación. NO se podrá exceder los 20 caracteres y el espacio será reemplazado por un guión bajo (\_).

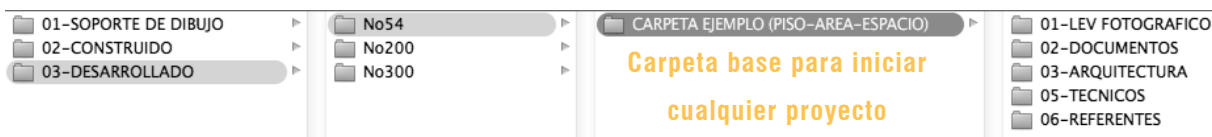
Ej: VCR\_ADMINISTRATIVA

**ESPACIO:** Corresponde al espacio donde se llevará a cabo la adecuación o proyecto. NO se podrá exceder los 20 caracteres y el espacio será reemplazado por guión bajo (\_).

Ej. OF\_VICERRECTOR

# CARPETAS

## 03-DESARROLLADO



**PISO:** Se indicará el piso correspondiente al proyecto, anteponiendo en mayúscula la letra “P”. Ej: P5. En caso de tener varios pisos, cada uno de ellos se separará con un guión.

Ej: P2-P3-P4

**ÁREA:** Corresponde a la facultad (abreviatura: FAC), dependencia (abreviatura: DEP) o Vicerrectoría (abreviatura: VCR) que solicite o a la cual pertenezca la adecuación. NO se podrá exceder los 20 caracteres y el espacio será reemplazado por un guión bajo (\_).

Ej: VCR\_ADMINISTRATIVA

**ESPACIO:** Corresponde al espacio donde se llevará a cabo la adecuación o proyecto. NO se podrá exceder los 20 caracteres y el espacio será reemplazado por guión bajo (\_).

Ej. OF\_VICERRECTOR



En la carpeta 05-TECNICOS se encontrarán todos los posibles diseños técnicos que pueden conformar un proyecto arquitectónico. Dependiendo del proyecto se eliminarán las carpetas que no sean necesarias, sin cambiar la numeración predeterminada.

# NOMENCLATURA DE ARCHIVOS

¿Cómo nombrar un archivo?

**# EDIFICIO – PISO – ÁREA – ESPACIO – CONTENIDO – FECHA DE ACTUALIZACIÓN**

1

2

3

4

5

6

1 Únicamente se utilizará el número correspondiente al edificio, sin incluir ninguna letra o símbolo.

2 Se indicará el piso correspondientes al proyecto, anteponiendo en mayúscula la letra “P”. Ej: P5. En caso de tener varios pisos, cada uno de ellos se separará con un guión.  
Ej: P2-P3-P4

3 Corresponde a la facultad (abreviatura: FAC), dependencia (abreviatura: DEP) o Vicerrectoría (abreviatura: VCR) que solicite o a la cual pertenezca la adecuación. NO se podrá exceder los 20 caracteres y el espacio será reemplazado por un guión bajo (\_).  
Ej: FAC\_ENFERMERIA

4 Corresponde al espacio donde se llevará a cabo la adecuación o proyecto. NO se podrá exceder los 20 caracteres y el espacio será reemplazado por un guión bajo (\_).  
Ej. OFI\_DECANO

5 Desarrollo de carácter técnico que contenga el archivo. Ej. PLANTAS Ej. CORTES  
Ej. GENERALES Ej. DETALLES

6 Indicador de la última fecha de actualización del archivo lo que permitirá guardar archivos de backups y saber cual de ellos es la última versión. Se guardará en el siguiente orden: AÑO MES DÍA, sin dejar espacios o signos de puntuación entre ellas. El año se escribirá con los 4 dígitos. Ej. 20200318

# NOMENCLATURA DE ARCHIVOS

¿Cómo nombrar un archivo?

# EDIFICIO - PISO - ÁREA - ESPACIO - CONTENIDO - FECHA DE ACTUALIZACIÓN

Ejemplo:

**024 - P9 - FAC\_ENFERMERIA - OFI\_DECANO - CORTES - 20200318**



3 caracteres



Caracteres variables  
según número de pisos



max 20 caracteres



max 20 caracteres



max 10 caracteres



8 caracteres



NOTA: No se deberán exceder **80 caracteres** por archivo. Todos los archivos se nombrarán en mayúscula y no se deberán usar tildes ni la letra “ñ”.

## ABREVIATURAS

**REC:** Rectoría

**VCR:** Vicerrectoría

**CON:** Consejos

**FAC:** Facultad

**DEC:** Decanatura

**DEP:** Departamento

**SEC:** Secretaría

**INS:** Instituto

**OFI:** Oficina

**GEN:** Centros



Pontificia Universidad  
**JAVERIANA**  
Bogotá

**Vicerrectoría Administrativa**  
Dirección de Recursos Físicos  
Oficina de Desarrollo de Planta Física