


Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL02
	FORMATO	CIRCULAR INTERNA	VERSIÓN	1

0 0 0 0 0 4

PARA: FUNCIONARIOS
DE: SECRETARIA GENERAL
ASUNTO: Directrices y reasignación de parqueaderos
FECHA: 28 FEB 2020

Respetados Colaboradores:

La Superintendencia Nacional de Salud, cuenta con el de uso de 153 parqueaderos ubicados en el sótano 3 de Plaza Claro, de los cuales se hace necesario reservar once (11) para la acomodación de los vehículos oficiales de propiedad de la entidad y ocho (8) para la ubicación de las motocicletas, quedando ciento treinta y cuatro (134) cupos disponibles para distribuir entre el personal vinculado a la Entidad.


Con el animo de contribuir con el mejoramiento de la movilidad, el medio ambiente y en virtud del principio de solidaridad, el sistema de asignación de parqueaderos está organizado de conformidad al sistema de pico y placa de la ciudad en las siguientes condiciones:

- Promover el uso compartido de los vehículos, para facilitar las relaciones interpersonales en el trabajo y el mejoramiento del clima laboral.
- Ayudar a disminuir la congestión vehicular en la ciudad.
- Ayudar a disminuir los altos niveles de contaminación ocasionados por los gases emitidos por los vehículos.
- Ayuda a disminuir la contaminación auditiva.
- Generar menos residuos al optimizar los recursos de movilidad.

De los (134) cupos de parqueaderos disponibles, las dependencias deberán tener en cuenta el número asignado de cupos para vehículos. Es decir, que por cada parqueadero deberá haber dos (2) funcionarios beneficiados, con el derecho de uso al mismo, con placas terminadas en número par e impar.

David



Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL02
	FORMATO	CIRCULAR INTERNA 000004	VERSIÓN	1

**Ejemplo: si la dependencia cuenta con 4 cupos, significa que cuenta con cuatro (4) cupos para vehículos de placa par y cuatro (4) cupos para vehículos de placa impar.*

A continuación, se señala la distribución de cupos respectivamente:

DEPENDENCIA	ESPACIOS DISPONIBLES* Tener en cuenta el ejemplo
Despacho Superintendente	4
Despacho del Superintendente Delegado de Procesos Administrativos	5
Despacho del Superintendente Delegado para la Función Jurisdiccional y de Conciliación	3
Despacho del Superintendente Delegado para la Protección al Usuario	7
Despacho del Superintendente Delegado para la Supervisión de Riesgos	7
Despacho del Superintendente Delegado para la Supervisión Institucional	10
Despacho del Superintendente Delegado para las Medidas Especiales	3
Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas e imagen Institucional	2
Oficina Asesora de Planeación	3
Oficina Asesora Jurídica	5
Oficina de Control Disciplinario Interno	1
Oficina de Control Interno	2
Oficina de Metodología de Supervisión y Análisis de Riesgos	1
Oficina de Tecnologías de la Información	3
Secretaría General	11
TOTAL	67


La asignación del derecho de uso se dará principal y prioritariamente a funcionarios públicos de la entidad.

Cada beneficiario con derecho de uso al parqueadero podrá registrar un vehículo, con el cual ingresará únicamente los días que no tenga restricción de movilidad. En caso de no atender este llamado, la administración del edificio procederá a bloquear el uso de la tarjeta indefinidamente.

El funcionario público que requiera ingresar un vehículo que no esté registrado o si a pesar de estarlo, desea ingresar en los días que tenga restricción de movilidad, deberá hacer uso del parqueadero de visitantes, respetando las normas y tarifas definidas por la empresa que lo administra.

David

David

Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL02
	FORMATO	CIRCULAR INTERNA 000004	VERSIÓN	1

Los Superintendentes Delegados, Jefes de Oficina, Secretaria General y Subdirectores, deberán reportar al Grupo de Recursos Físicos, el nombre e identificación de las personas que tendrán derecho al uso de parqueadero y la placa del vehículo con la cual podrán ingresar.

Cualquier información adicional será suministrada por el Grupo de Recursos Físicos.

La presente Circular rige a partir de la fecha de su publicación, deroga las demás circulares que haya en la materia y cualquier instrucción que sea contraria a la misma.

Agradezco su colaboración,



GINA FERNANDA ROJAS PUERTAS
SECRETARIA GENERAL

Diana

Elaboró: Juan José Avila Bonilla – Contratista Grupo de Recursos Físicos
Revisó: Claudia Janeth Velasquez Romero – Coordinadora Grupo de Recursos Físicos.
Revisó: Diana Jimena Ramirez Barrera – Subdirectora Administrativa

