LA GERENTE ADMINISTRATIVA Y DE ABASTECIMIENTO.

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015, el artículo 6 de la Resolución interna 012 de 2022 y

Considerando que:

Para la modalidad de selección de contratación directa y el contrato que de ella se derive le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias.

En cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2°, numeral 4, prevé los casos en que procede la modalidad de contratación directa.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, estableció: "*La entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente; 2. El objeto del contrato; 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirá el contratista; 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos".*

El numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015 establece frente al arrendamiento de bienes inmuebles:

> *"**Arrendamiento de bienes inmuebles**. Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:*
>
> *1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble.*
>
> *2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública."*

El objeto a contratar es: "*Contratar a título de arrendamiento los inmuebles dotados para el funcionamiento de la sede administrativa y el desarrollo de la gestión social, predial y de reasentamiento de la Empresa Metro de Bogotá S.A."*

El Alcance del Objeto es el siguiente:

"Los Inmuebles" se entregarán dotados con el mobiliario y las adecuaciones requeridas por la

Empresa, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, y conforme a la oferta que se presente por **EL ARRENDADOR**. Este mobiliario deberá ser restituido a la finalización del contrato en el mismo estado en el que se entregó, salvo por el deterioro normal producido por su uso y el paso del tiempo, y por los bienes muebles que el **ARRENDADOR** acepte que no serán restituidos, para lo cual será necesario contar con su aprobación previa y por escrito. **EL ARRENDATARIO** se obliga a reponer aquellos bienes que no puedan ser restituidos en el estado en el que fueron entregados. Las partes conocen y entienden que los aires acondicionados que se encuentren instalados en "los Inmuebles" serán considerados como parte del mobiliario, por lo que el **ARRENDATARIO** podrá utilizarlos libremente y asume las obligaciones pactadas contractualmente con respecto al mantenimiento y cuidado de dichos equipos.

Las Especificaciones Técnicas son las siguientes:

Para estos efectos, las especificaciones de "los bienes muebles e inmuebles" son como mínimo las siguientes:

1. Área total de 2.600 m^2.
2. Una (1) oficina de gerencia con sala de juntas para 8 personas, baño privado.
3. Ocho (8) oficinas cerradas tipo gerencia dotadas con escritorio, silla ergonómica, mesa de reuniones para 4 personas con sus respectivas sillas.
4. Cinco (5) oficinas cerradas dotadas con escritorio y silla ergonómica.
5. Cuatro (4) oficinas cerradas tipo asesor dotadas con escritorio, silla ergonómica y dos (2) sillas para interlocutores.
6. Una (1) oficina tipo subgerencia, dotada con escritorio y silla.
7. Baños para gerencias, uno (1) para caballeros y uno (1) para damas.
8. Siete (7) puestos de trabajo gerenciales dotados con escritorio, silla ergonómica y dos (2) sillas para interlocutores.
9. Una recepción principal en Piso 4 y una secundaria tipo puesto de vigilancia en Piso 5.
10. 270 puestos de trabajo, de los cuales, 42 son colaborativos, 220 son fijos y 8 se ubican en oficina cerrada (Oficina Contraloría) para la ubicación de funcionarios de entes de control y vigilancia, en sus visitas de auditorías.
11. Cuatro (4) salas de juntas para atención de ciudadanía dotadas con una (1) mesa y cuatro (4) sillas.
12. Una (1) Oficina de Correspondencia con ventanilla hacia el exterior y con tres (3) puestos de trabajo dotados con escritorio y silla.
13. Cuatro (4) puestos de trabajo tipo secretaria.
14. Dos (2) salas de espera.
15. Archivador rodante.
16. Gabinetes y espacios cerrados para almacenamiento.
17. Auditorio de reuniones para 42 personas dotado con sillas tipo interlocutoras.
18. Cinco (5) salas de juntas para reuniones de ocho (8) personas dotadas con mesas y sillas.
19. Una (1) sala de juntas para reuniones de ocho (8) personas dotadas con mesa y sillas, con baño.

20. Dos (2) salas de juntas para reuniones para seis (6) personas dotadas con mesas y sillas.
21. Una (1) sala de juntas para reuniones para veinte (20) personas, dotada con mesa y sillas, con baño.
22. Una (1) cafetería para cincuenta y cinco (55) personas, dotada con mesas, sillas, y cocineta con mesón, lavaplatos y filtro de agua.
23. Dos (2) cocinetas auxiliares dotadas con mesón, lavaplatos, gabinetes y filtro de agua.
24. Tres (3) Cuartos Técnicos de Datos con rack.
25. Baños en piso 3, uno para caballeros (3 sanitarios, 3 orinales) y uno para damas (3 sanitarios).
26. Baños en piso 4, uno para caballeros (1 sanitarios, 3 orinales) y uno para damas (3 sanitarios). Dos (2) baños mixtos en salas de juntas.
27. Baños en piso 5, uno para caballeros (4 sanitarios, 4 orinales) y uno para damas (4 sanitarios).
28. Una (1) sala de lactancia con lavamanos y servicio sanitario.
29. Puntos para ubicación de impresoras.
30. Depósito para archivo ubicado en sótano dotado con archivos rodantes.
31. Red de cableado estructurado
32. Cuarenta y ocho (48) Parqueaderos.

El Presupuesto Oficial para la presente contratación es hasta la suma de **TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.432.650.000)** incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar y los costos directos e indirectos a cargo del contratista.

La contratación se encuentra respaldada por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. 2186 y 2187 del 18 de mayo de 2022, con cargo al presupuesto de funcionamiento y al rubro de Funcionamiento No. 42120202007 - Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing y rubro de inversión No. 423011604507519 - Diseño, construcción y puesta en operación de la Primera Línea del Metro de Bogotá Tramo 1, incluidas sus obras complementarias.

Las obligaciones específicas que se exigirán al contratista son las siguientes:

1) Entregar el(los) inmueble(s) dotado(s) objeto del contrato, en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner al servicio del ARRENDATARIO la totalidad del área y dotación del(os) inmueble(s).
2) Suscribir las actas de entrega parciales a las que haya lugar, donde conste el recibo a satisfacción con su respectivo inventario de las áreas o espacios físicos dotados arrendados y/o suscribir el acta de entrega final la cual tienen una fecha límite hasta el 30 de septiembre de 2022.
3) Realizar las actividades previas de adecuación y/o remodelación a que haya lugar al inmueble dentro del tiempo establecido por el arrendatario.
4) Entregar "El (los) inmueble(s)" dotado(s) con las adecuaciones técnicas solicitadas por el Arrendatario.

5) Garantizar durante la ejecución del contrato la funcionalidad del mobiliario que forma parte integral de "El(los) inmueble(s)" entregados en arrendamiento, salvo los daños imputables al ARRENDATARIO, por mal uso por parte del mismo y/o de terceros ajenos a las PARTES.
6) Conceder la tenencia, uso y goce de la totalidad del área dotada.
7) Mantener "El (los) inmueble(s)" en buen estado de servir para el uso convenido en los términos del Código Civil Colombiano Art. 1985.
8) Permitir que EL ARRENDATARIO efectúe otras adecuaciones necesarias acorde a lo establecido en el artículo 23 del Decreto Distrital 492 de 2019, que surjan durante la ejecución del contrato, si para ellas existe autorización previa y expresa emitida por EL ARRENDADOR.
9) Atender los requerimientos presentados mediante oficio radicado por EL ARRENDATARIO en la dirección de notificación de EL ARRENDADOR, respecto de cualquier daño estructural que se presente y que requiera de la intervención del ARRENDADOR.
10) Realizar en caso de intervención de mejora al(os) inmueble(s), las labores con personal contratado por el ARRENDADOR, el cual deberá utilizar el personal idóneo y técnicamente capacitado para la ejecución de los anteriores trabajos con sus respectivos elementos de protección personal, cumpliendo con la normatividad vigente de seguridad y salud ocupacional con el fin de prevenir los riesgos laborales.
11) Cumplir con los términos y especificaciones señaladas en los estudios y documentos previos, la minuta del contrato, y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
12) Analizar y contestar las instrucciones y demás requerimientos que realice EL ARRENDATARIO a través del supervisor del contrato, conforme a las condiciones del presente contrato.
13) Entre **EL ARRENDADOR**, su personal y **EL ARRENDATARIO** no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, tanto EL ARRENDADOR como el **ARRENDATARIO**, responderán de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar. Así mismo, **EL ARRENDADOR**, deberá tener afiliado a dicho personal al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. Igualmente, deberá presentar la certificación de cumplimiento de obligaciones laborales establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
14) Asumir el pago de todas las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, gravámenes y aportes de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
15) Realizar la radicación de las facturas mensuales, de acuerdo con la fuente de financiación (recursos propios y Primera Línea del Metro de Bogotá).
16) Cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

16.1 Residuos sólidos:

a. Contar con espacio de acopio para los residuos sólidos en donde se puedan almacenar y separar los residuos que son aprovechables; o si es un cuarto compartido con otras oficinas, poder tener el espacio para almacenar aparte de los ordinarios, los residuos aprovechables de la EMB.
b. Permitir el ingreso de la organización de reciclaje al lugar de almacenamiento, para que pueda recoger, separar y cuantificar los residuos aprovechables de la EMB (papel, cartón, plástico, vidrio, entre otros).

16.2. Consumo recurso agua:

a. Contar con medidores independientes de consumo de agua para la sede administrativa, con el fin de poder tener los datos de estos consumos sólo de la EMB.
b. Contar con sistemas e implementos de bajo consumo y ahorro de agua.

16.3. Consumo recurso energía:

a. Contar con medidores independientes de consumo de energía para la sede administrativa, con el fin de poder tener los datos de estos consumos sólo de la EMB.
b. Contar con luminarias de alta eficacia.

17) Realizar las demás inherentes al contrato celebrado

Las obligaciones generales que se exigirán al contratista son las siguientes:

1. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.

2. Proyectar los informes que le sean solicitados para atender requerimientos de las diferentes entidades públicas y órganos de control en general.

3. Mantener la confidencialidad de la Información que se entregue por la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., como insumo para adelantar las labores que le sean encomendadas. Para lo cual el ARRENDADOR se obliga con la suscripción del contrato a dar cumplimiento a la Política de Integridad de la EMB.

4. Presentar mensualmente o cuando el supervisor lo requiera, los informes de acuerdo con los parámetros señalados por el supervisor, en medio físico y/o magnético.

5. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.

6. Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales a la Política para la Gestión Documental de la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., adoptada a través de la Resolución Interna vigente.

7. Realizar la restitución al ARRENDADOR de los bienes muebles arrendados a la finalización del contrato en el mismo estado en que fueron entregados salvo por el deterioro normal producido por su uso y el paso del tiempo.

8. Solicitar el descargue del inventario de aquellos muebles que por su deterioro no serán restituidos al finalizar el contrato, para autorización del ARRENDADOR.

9. Conocer y acatar lo dispuesto en los procedimientos o manuales internos de la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A.

10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la empresa.

11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A. en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso de que aplique.

12. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.

13. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

14. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

15. Suscribir la Declaración de Intereses Privados en el formato entregado por la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A.

16. Suscribir la Autorización de Tratamiento de Datos Personales en el formato entregado por la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A.

17. Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales a la Política de Integridad y Ética y al Código de Integridad de la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., adoptado a través de la Resolución Interna No. 100 de 2018, la que la modifique o derogue.

18. Suscribir la carta de adhesión al Código y a la Política de Integridad y Ética en el formato entregado por la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A.

19. Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales a la Política de Derechos Humanos de la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., publicada en el Sistema Integrado de Gestión con código No. CC-CD-005 o la que la modifique.

20. Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.

21. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2º de la Resolución 312 del 13 de febrero de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”, y a las reglamentaciones internas que sobre el particular hubiera establecido la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A. para prestar sus servicios a la Entidad.

22. Cumplir con las responsabilidades establecidas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente.

23. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Los estudios previos y demás documentos de esta contratación directa se podrán consultar en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En mérito de lo expuesto, determina que:

PRIMERO. Se encuentra justificada la contratación directa cuyo objeto es *"Contratar a título de arrendamiento los inmuebles dotados para el funcionamiento de la sede administrativa y el desarrollo de la gestión social, predial y de reasentamiento de la Empresa Metro de Bogotá S.A.",* con: **JUAN GAVIRIA RESTREPO & CIA S.A.S.**, identificada con NIT. 860.516.847-7

SEGUNDO. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", en adelante CPACA y surte efectos a partir de su firmeza, esto es, desde el día hábil siguiente a su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP acorde con lo dispuesto en el artículo 87 del CPACA.

El presente acto administrativo de justificación rige a partir al día hábil siguiente a su publicación en el SECOP, dado en Bogotá D.C. a los a los 29 días de junio de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado digitalmente por NULBIS ESTELA CAMARGO CURIEL

NULBIS ESTELA CAMARGO CURIEL
Gerente Administrativa y de Abastecimiento

Proyectó: Carolina Rodriguez Palacio/ profesional GAA
Revisó: María Alejandra Olivares/ Profesional GAA
Revisó: Priscila Sánchez /Gerente Jurídica