NAI Gaviria
COMMERCIAL REAL ESTATE SERVICES, WORLDWIDE

Bogotá, 10 de julio de 2024

METRO DE BOGOTA S.A.
FECHA: 2024-07-10 17:11:10
SDQS:
FOLIOS: 2

Asunto: Respuesta Invitación Proc
Remite: Andrea Umaña Gómez
Anexos: 2 Folios
Dep: Gerencia Administrativa y
RAD: EXT24-0011650
Contenido sujeto a verificación

Señores
METRO DE BOGOTÁ S.A.
Gerencia Administrativa
Atn. Dr. Gabriel Durán
Bogotá

REF: Respuesta Invitación Proceso Contratación Directa - Arrendamiento Sede Empresa Metro de Bogotá S.A.

Cordial saludo, agradecemos su comunicación y nos complace confirmar nuestra propuesta de arriendo de oficinas en el edificio Nogal Trade Center, según conversado con ustedes, mejorando las condiciones anteriormente ofrecidas.

Ubicación:	Nogal Trade Center
Dirección:	Carrera 9 No. 76 – 49, Bogotá.
Otras características:	Lobby recién remodelado 4 ascensores +1 ascensor VIP Helipuerto Planta eléctrica de suplencia total Doble acceso vehicular: Carrera 9 y Calle 77
Seguridad:	Esquema de alta seguridad que incluye inspección canina CCTV y Central de monitoreo 24h Ingreso vehicular con sistema de esclusas Escaleras de evacuación presurizadas Sistema de detección y extinción de incendios, entre otros
Otros Inquilinos del Edificio:	CAF – Development Bank of Latin America British Embassy Organización Panamericana de la Salud

Carrera 9 No 76– 49 Piso 2
Bogotá, Colombia
+57 1 3265200
www.juangaviria.com

Oferta.

Área	2600 m^2
Parqueaderos	48 en el Edificio Nogal Trade Center + 9 parqueaderos adicionales ubicados aproximadamente a 600 mt de distancia**
Depósito	1 depósito en sótano de aproximadamente 40 m2
Inicio del Contrato:	16 de julio del año 2024
Condiciones de entrega:	Oficinas adecuadas y amobladas en el estado actual.

Término del Contrato:		36 meses
Canon de Arrendamiento*:		$ 122.872 m^2 /mes
Total Canon de Arrendamiento con IVA incluído**:		$ 12.131.802.506
Reajuste anual:		IPC

** Esta oferta tiene una validez de 15 días. Adecuaciones y modificaciones adicionales no se encuentran incluidas en el valor. El canon de arrendamiento no incluye mantenimientos, servicios ni equipamientos adicionales a los especificados en esta propuesta y su anexo, tales como equipos de cómputo, switches, UPS, impresoras ni elementos similares. Este valor aplica siempre y cuando se pague dentro de los 7 primeros días hábiles del mes.*
*** IPC del año 2024 proyectado de 5,9% y 2025 proyectado del 4,4% de acuerdo al informe de perspectivas económicas de Noviembre 2023 de Bancolombia*
****El uso de los parqueaderos adicionales está sujeto a las condiciones de uso de la Administración del Edificio o Inmueble en donde se encuentren ubicados.*

Cordialmente,

ANDREA UMAÑA GOMEZ
Representante Legal
Inmobiliaria Juan Gaviria & Cia. S.A. / NAI Gaviria
aumana@juangaviria.com | Carrera 9 # 76-49 Of. 201

ANEXO OFERTA. ESPECIFICACIONES GENERALES.

A continuación, se relacionan las especificaciones técnicas para la propuesta de oficinas con un área de 2600 m^2.

- Área total de **2.600** m^2, distribuida en 3 niveles.
- Una (1) oficina de gerencia con sala de juntas para ocho (8) personas, con baño privado.
- Ocho (8) oficinas cerradas tipo gerencia dotadas con escritorio, silla ergonómica, mesa de reuniones para 4 personas con sus respectivas sillas.
- Cinco (5) oficinas cerradas dotadas con escritorio y silla ergonómica
- Cuatro (4) oficinas cerradas tipo asesor dotadas con escritorio, silla ergonómica y dos (2) sillas para interlocutores.
- Una (1) oficina tipo subgerencia, dotada con escritorio y silla.
- Baños para gerencias, uno (1) para caballeros y uno (1) para damas.
- Siete (7) puestos de trabajo gerenciales dotados con escritorio, silla ergonómica y dos (2) sillas para interlocutores.
- Una recepción principal en Piso 4 y una secundaria tipo puesto de vigilancia en Piso 5.
- 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.
- Cuatro (4) salas de juntas para atención de ciudadanía dotadas con una (1) mesa y cuatro (4) sillas.
- Una (1) Oficina de Correspondencia con ventanilla hacia el exterior y con tres (3) puestos de trabajo dotados con escritorio y silla.
- Cuatro (4) puestos de trabajo tipo secretaria.
- Dos (2) salas de espera.
- Archivador rodante.
- Gabinetes y espacios cerrados para almacenamiento.
- Auditorio de reuniones para 42 personas dotado con sillas tipo interlocutoras.
- Cinco (5) salas de juntas para reuniones de ocho (8) personas dotadas con mesas, sillas y pantallas.
- Una (1) sala de juntas para reuniones de ocho (8) personas dotada con mesa y sillas, con baño y pantalla.
- Dos (2) salas de juntas para reuniones para seis (6) personas dotadas con mesas, sillas y pantallas.
- Una (1) sala de juntas para reuniones para veinte (20) personas, dotada con mesa y sillas, con baño y pantalla de 85 pulgadas .
- Una (1) cafetería para cincuenta y cinco (55) personas, dotada con mesas, sillas, y cocineta con mesón, lavaplatos y filtro de agua.
- Dos (2) cocinetas auxiliares dotadas con mesón, lavaplatos, gabinetes y filtro de agua.
- Tres (3) Cuartos Técnicos de Datos con rack.
- Baños en piso 3 , uno para caballeros (3 sanitarios, 3 orinales) y uno para damas (3 sanitarios).
- 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.
- Baños en piso 5 , uno para caballeros (4 sanitarios, 4 orinales) y uno para damas (4 sanitarios).
- Una (1) sala de lactancia con lavamanos y servicio sanitario.
- Puntos para ubicación de impresoras.
- Depósito para archivo ubicado en sótano dotado con archivos rodantes.
- Red de cableado estructurado Categoría 6.

- **Mantenimiento locativo de las oficinas que incluye:**
  - Mantenimiento de sillas, cajoneras y archivadores rodantes.
  - Mantenimiento correctivo de iluminación.
  - Mantenimiento preventivo de griferías y aparatos sanitarios.
  - Mantenimiento de grecas.

- Mantenimiento semestral de Aires Acondicionados.
- Mantenimiento del sistema de CCTV actualmente instalado.
- Mantenimiento de cortinas.
- Mantenimiento de puertas, visagras y cerrajería.
- Mantenimiento de pirlanes.
- Mantenimiento anual de resanes y pintura.

- **Administración**
  - Incluye la administración del edificio.

Cordialmente,

ANDREA UMAÑA GOMEZ
Representante Legal
Inmobiliaria Juan Gaviria & Cia. S.A. / NAI Gaviria
aumana@juangaviria.com | Carrera 9 # 76-49 Of. 201