De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, se realiza el presente estudio previo así:

ANEXO TÉCNICO

A continuación, se indican las especificaciones técnicas mínimas requeridas que el inmueble que se tome en arrendamiento deberá cumplir:

ASPECTO TÉCNICO	REQUERIMIENTO
Área objeto de arrendamiento	El inmueble deberá tener un área mínima total de 3.100 M2, destinados para oficinas y punto de atención – Agencia de empleo
Ubicación	El inmueble debe estar cerca a puntos estratégicos de interés cultural, zona bancaria, notarias, áreas de restaurantes, aunado a que debe estar cerca de estaciones de Transmilenio y del SITP.
Punto de atención a la ciudadanía y agencia de empleo	Se debe ofertar un punto de atención para funcionamiento de áreas de atención al ciudadano, agencia pública de empleo y archivo de gestión de la entidad, de mínimo 400 m2.
Acceso a población con movilidad reducida	Para el acceso al punto de atención se debe contar con rampas que faciliten el ingreso de sillas de ruedas y personal en condición de movilidad reducida.
acabados	Las áreas deben estar en obra blanca y con acabados totalmente terminados
Servicios púbicos	Deben contar con los servicios de agua, alcantarillado, aseo y energía. El inmueble debe garantizar la medición de los consumos de agua y energía de manera independiente y/o autónoma
Iluminación y Ventilación	Integrar luz natural siempre que sea posible, a través de ventanas y tragaluces. Debe contar con iluminación de paneles tipo LED, que cuenten con reguladores de intensidad para ajustar la iluminación según las necesidades específicas del piso o área con el fin de reducir la fatiga visual y mejorar la concentración, así como una adecuada ventilación.
Sistemas o tecnologías ahorradoras	El inmueble debe contar con la totalidad de sistemas o tecnologías ahorradoras de agua y energía.
Muros	muros en drywall, divisiones en vidrio templado de fácil limpieza
Pisos	pisos en porcelanato o vinilo
Techos	cielo raso en fibra mineral o placa a la vista
Instalaciones eléctricas	Deben estar en buen estado y funcionando
Puertas	Deben estar en óptimo estado de funcionamiento, completas, con cerraduras, aseguradas firmemente a las bisagras. Las bisagras deben estar en funcionamiento
Ascensores	El edificio debe contar con mínimo 2 equipos de movimiento vertical para soportar el movimiento de personal. Así mismo se debe contar con un ascensor con prioridad para el personal con movilidad reducida y con uno para trasporte de carga.
Mobiliario	El inmueble se debe entregar completamente dotado, con mobiliario en perfectas condiciones los cuales deben contar con las siguientes medidas:

Puestos de trabajo:

Adecuación de puestos de trabajo Lineal:

- Altura del Escritorio: mínimo 75 cm desde el suelo al borde superior de la superficie de trabajo.
- Profundidad del Escritorio: mínimo 70 cm.
- Ancho del Escritorio: mínimo 150 cm.
- Sillas de Oficina: Ajustable entre 45-60 cm desde el suelo; Profundidad de la silla: 45-55 cm. Para casos especiales de funcionarios de la entidad, cuya talla es alta, se deberán suministrar las mismas sillas que para los directivos.
- Altura del Respaldo: Ajustable entre 50-70 cm desde la silla, Reposabrazos: Ajustables entre 25-35 cm por encima de la silla
- Espacio para las Piernas: mínimo 75 cm de espacio libre debajo del escritorio para el movimiento de miembros inferiores.

Adecuación de puestos de trabajo en L: (directivos, auxiliares administrativos con funciones secretariales y enfermería)

Escritorio Principal: La parte horizontal del L puede ser de 120-180 cm de largo y mínimo 70 cm de profundidad; Extensión del Escritorio: La parte vertical del L puede ser de mínimo 60-120 cm de largo y mínimo 60 cm de profundidad; Altura del Escritorio: entre 75 A 90 cm

Espacios de Almacenamiento:

- Altura de las Estanterías: Los estantes superiores no deben estar a más de 180 cm del suelo para un acceso fácil.
- Altura de los Cajones: Ajustable para permitir un acceso cómodo a los documentos.

Zonas de Descanso y Comedor:

- Altura de las Mesas: mínimo 75-90 cm desde el suelo
- Alturas de las Sillas: entre 45-60 cm desde el suelo.

Diseño de espacios de coworking:

- Altura del Escritorio: mínimo 75 cm desde el suelo al borde superior de la superficie de trabajo.
- Profundidad del Escritorio: mínimo 60 cm.
- Ancho del Escritorio: mínimo 90 cm.
- Sillas de Oficina: Ajustable entre 45-60 cm desde el suelo; Profundidad de la silla: 45-55 cm.
- Altura del Respaldo: Ajustable entre 50-70 cm desde la silla, Reposabrazos: Ajustables entre 25-35 cm por encima de la silla
- Espacio para las Piernas: mínimo 75 cm de espacio libre debajo del escritorio para el movimiento de miembros inferiores.

Puntos de Impresión	Se requiere por cada piso objeto de arrendamiento se habilite como mínimo cuatro (4) puntos de impresión, debidamente dotados del inmobiliario respectivo para la colocación de las respectivas impresoras
Adicionales	Red de potencia para corriente regulada y normal, cableado de voz/datos categoría 6 A puntos sencillos por puesto de trabajo, sistemas de detección y extinción de incendios
Baños	Se requiere una batería de baños para hombres, por cada piso objeto de arrendamiento, cada una de ellas con mínimo dos (2) sanitarios, mesón, dos (2) lavamanos, puerta de entrada con chapa, espejo y porta papel. Se requiere una batería de baños para mujeres, por cada piso objeto de arrendamiento, cada una de ellas con mínimo dos (2) sanitarios, mesón, dos (2) lavamanos, puerta de entrada con chapa, espejo y porta papel. En cada baño se deberá suministrar papelera con tapa y pedal. Sanitario cerámica color blanco Lavamanos en cerámica color blanco con mueble inferior
Cocinetas	Se requiere un espacio habilitado por cada piso objeto de arrendamiento para el funcionamiento de una cocineta
Depósitos	Se requiere un espacio habilitado para el funcionamiento de un depósito, con puerta y chapa.
Lava Traperos	Se requiere un espacio habilitado para el funcionamiento de un lava traperos, por cada piso objeto de arrendamiento, que incluya grifo y sifón.
Puntos Ecológicos	Cada ala de piso deberá contar con al menos un punto ecológico (canecas de color blanca, verde y negra) De igual manera para las zonas dispuestas para la cafetería.
Accesos internos	**ESCALERAS INTERNAS** Se requieren escaleras con los peldaños en buen estado, con cintas antideslizantes en los peldaños. Pasamanos acorde con la normatividad vigente. Luces de emergencia para facilitar la evacuación minimizando riesgos de caídas. Señalización adecuada. Sensores de humo Aspersores Gabinete contra incendios Alarma contraincendios Estación manual de la alarma de incendios. **ESCALERAS DE EMERGENCIA** Puerta de evacuación tipo corta fuegos, por cada uno de los pisos objeto de arrendamiento Sensor de apertura de puerta, Barandas de seguridad, Pasamanos acorde con la normatividad vigente, Gabinetes de Emergencias acordes con la normatividad vigente, Luces de emergencia para facilitar la evacuación minimizando riesgos de caídas. **SEÑALIZACIÓN ADECUADA** Protocolo del uso de la escalera de emergencias Sistema de monitoreo de puertas de emergencia. Se debe garantizar la movilidad vertical para todas las personas que accedan a la entidad.
Planta eléctrica	Debe contar con planta de suplencia total con autonomía superior a 4 horas

Manejo Integral de residuos solidos	El Arrendador debe garantizar a la SDDE un sitio de almacenamiento temporal de residuos sólidos o centro de acopio privado (independiente), a fin de aplicar las acciones previstas en la normatividad vigente, que cumplan con los requerimientos técnicos correspondientes: Piso: Debe ser impermeable para evitar infiltración de contaminantes y resistente a las sustancias y/o residuos que se almacenen. Debe ser liso sin ser resbaloso y libre de grietas que dificulten su limpieza. Su diseño debe prever la contención del agua de limpieza, de posibles derrames o del agua residual. Drenaje: Se deben evitar drenajes abiertos para prevenir la descarga a cuerpos de agua. Techos: Deben estar diseñados de tal forma que no admitan el ingreso de agua lluvia a las instalaciones, pero que permitan la salida del humo y el calor en caso de un incendio. La estructura de soporte del techo debe construirse con materiales no combustibles. Los paneles de ventilación deberían estar permanentemente abiertos o estar habilitados para abrirse manual o automáticamente en caso de fuego. Ventilación: debe tener óptima ventilación natural o forzada. La ventilación debe ser diseñada y construida sin que las aberturas en los muros perimetrales le resten la resistencia requerida al fuego. • Suministrar canecas con tapa y pedal para cada baño. • Suministrar canecas para cada batería de baño (desechar los residuos de papel higiénico usado), pueden ser de color negro o gris.
Áreas Comunes	Las áreas objeto de arrendamiento son planta libre. Los pisos deberán contar con área de hall de ascensores, con acceso independiente, lobby interior para registro y control de funcionarios y visitantes.
Puestos de trabajo	El inmueble deberá contar con mínimo los siguientes espacios: 1 oficina para el funcionamiento del despacho del(a) Secretario(a) 1 oficina para el funcionamiento del despacho del(a) Subsecretario(a) 5 oficinas para el funcionamiento del despacho de los(as) Directores (as) 21 oficinas para el funcionamiento del despacho de los (as) Subdirectores (as), Jefes de oficina y asesores 12 puestos de trabajo para el desarrollo de las funciones secretariales 181 Puestos de trabajo operativos para los funcionarios de planta En cada piso se deberá habilitar espacios para el funcionamiento de Coworking
espacios complementarios	1 sala de oralidad
	Mínimo una sala para reuniones por cada piso para 8 personas
	Sala para contraloría – Mínimo cuatro puestos de trabajo
	Mínimo 5 salas de reunión – juntas para 6 personas
	Espacio para el funcionamiento de la enfermería (primeros auxilios) de la entidad (características del espacio según resolución 705 de 2007).
	sala de conductores, con un puesto de trabajo y sala para mínimo 6 personas
	Espacio para sala de lactancia (características del espacio según resolución 2423 de 2018), en las paredes se deben adecuar adhesivos con mensajes alusivos a la lactancia.

	área de cafetería para que los funcionarios puedan consumir alimentos como el almuerzo, para mínimo 50 personas
área de informática y sistemas	1 espacio para Datacenter de 18 m2 aproximadamente. (por piso)
	Cableado estructurado certificado categoría nivel 6 A o superior
	UPS para una autonomía para los puestos de trabajo de min. 10 min
	Suministro de Energía – Planta Eléctrica
	Rack de Comunicaciones por piso 45 unidades de rack
	Patch cord certificados para puestos de trabajo y para patch panel
	Puntos adicionales para solución wifi de la Entidad
	Mapas de red de datos
	Aire acondicionado para centros de cableado.
	Control de acceso biométrico para cada uno de los centros de cableado
parqueaderos	Mínimo 60 unidades de parqueadero para Vehículos, motos y bicicletas
Seguridad	Los inmuebles donde funcionaran las oficinas de las sede principal de la entidad, deberán contar con vigilancia 24 horas, guardas armados, circuito cerrado de televisión, lobby, recepcionista permanente, acceso para personas con movilidad reducida, tanque de reserva de agua, control de acceso, mínimo tres (3) ascensores ascensores, escaleras de emergencia, planta eléctrica y puertas corta fuego en núcleos centrales.

Las especificaciones indicadas anteriormente podrán ser objeto de modificación durante la ejecución del contrato en la medida que las necesidades de la entidad se podrán ir ajustando al nuevo espacio y a nuevos requerimientos.

El cumplimiento de las anteriores especificaciones técnicas puede ser corroborado con los planos que se anexan al presente documento.

Puesto de trabajo

El requerimiento de los puestos de trabajo se soporta en que actualmente la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta, en su planta de personal con 205 empleos de planta, de los cuales 195 se encuentran provistos por funcionarios en carrera administrativa, provisionalidad, planta transitoria y de libre nombramiento y remoción.

Ahora bien, se considera necesario destinar algunos puestos de trabajo a través de coworking para aquellos colaboradores de la entidad (contratistas) que, para la ejecución de sus contratos y cumplimiento de sus obligaciones, requieren asistir de manera periódica y permanente a la entidad, y de esta manera acceder de manera rápida y ágil a la información que requieren y prestar sus servicios de manera más directa y eficiente.

Conforme a la necesidad detectada por la entidad y el cumplimiento de los requisitos técnicos señalados anteriormente, y una vez finalizado el proceso de estudio de sector y de mercado, se concluyó que el inmueble que satisface la necesidad y cumple con lo requerido, es el ofertado por Situando SAS y cuyas condiciones técnicas se describen a continuación:

DESCRIPCION DEL INMUEBLE

Los inmuebles que se tomaran en arrendamiento son los que se describen a continuación:

- Pisos 23, 25, y 27 ubicados en la Calle 28 No. 13ª-15, Edificio “Centro de Comercio Internacional – CCI”, (Dirección

catastral).
- Locales No. 12 y 13 ubicados en la Carrera 10 No. 26-71 (Dirección catastral) Edificio Bochica (Carrera 13 No. 27-00)

Parqueaderos:

PARQUEADEROS ASIGNADOS A LA SDDE	
UBICACIÓN	No. PARQUEADEROS
Edificio Centro de Comercio Internacional – CCI	21
Centro Internacional Tequendama	39
Total Parqueaderos	60

***** Es de aclarar que lo que se garantiza son cupos de parqueadero por parte del Arrendador, quien se compromete a ponerlos a disposición de la SDDE.

En cuanto a las especificaciones técnicas del inmueble ofertado, se tienen las siguientes:

Especificaciones técnicas del edificio

- Conformado por tres torres, cada una cuenta con 6 ascensores con sistema de llamada predeterminada, para los pisos comprendidos entre el 19 y el 33, se encuentra asignado el uso exclusivo de 5 para pasajeros + 1 para carga.
- 2 accesos peatonales, cada uno tiene detector de metales y molinetes de ingreso con tarjetas de proximidad
- Planta eléctrica de suplencia total
- Sistema de detección de humo y extinción de incendio con sensores y sprinklers (rociadores), en áreas comunes y privadas
- Dos escaleras de emergencia, una presurizada

Acabados Específicos:

- Pisos completos con 2 puertas de acceso piso techo en vidrio templado (hall ascensores), en cada costado
- Pisos en porcelanato, de fácil limpieza
- Cielo raso en láminas de fibra mineral
- Iluminación con paneles LED
- Solar screen enrollable, en ventanas
- Pintura de muros en color blanco

Equipamiento:

- ✓ Certificación Retie
- ✓ Red de extinción de incendios
- ✓ Sistema de detección de incendios
- ✓ Piso antiestático en Data Center y cuartos técnicos
- ✓ Lámparas LED
- ✓ Persianas Solar Screen
- ✓ Señalización Industrial
- ✓ Señalización informativa-Extintores
- ✓ Camilla de emergencia
- ✓ Cableado certificado categoría 6 A

- ✓ Gabinetes eléctricos
- ✓ Tarjetas de proximidad – Ingreso de personal
- ✓ Backbone en fibra de comunicación entre pisos
- ✓ Aire Acondicionado para el Data Center
- ✓ Avisos y señalización informativa
- ✓ Minisplit para cuartos técnicos
- ✓ Barraje puesta a tierra
- ✓ Organizadores Verticales
- ✓ Tomas RJ45 Cat 6A
- ✓ Patchcord de 1.5m para puestos de trabajo y PatchPanel
- ✓ Tablero General de Barraje
- ✓ Sensores de iluminación
- ✓ Lámparas Led
- ✓ Lámparas herméticas
- ✓ Lámparas de emergencia
- ✓ Marquillado
- ✓ Salidas HDMI para salas de juntas
- ✓ Grommet en todos los puestos de trabajo con toma de poder normal, regulada y
- ✓ datos.
- ✓ Grommet en salas de juntas con puntos de poder normal, regulada y datos (la
- ✓ cantidad depende del tamaño de la mesa)
- ✓ Planos y documentación de la red tanto eléctrica como de datos

Descripción de Espacio destinados a oficinas completamente dotados (Mobiliario)

Oficina de Secretario (s)

- Espacio cerrado con divisiones en drywall o en vidrio con aislamiento acústico, piso, techo y puerta en madera o vidrio con chapa y baño privado
- Escritorio de 1.80X70 con retorno de 1.60 (mueble de almacenamiento), en fórmica, cajonera metálica o madera (2 cajones) con frente de 37cm*47cm de profundidad, ductos de paso de cableado y de subida de cables desde piso
- Silla en tela de malla y marco en nylon con altura ajustable, apoyo lumbar, apoya cabezas y mecanismo sistema slider para mover el asiento en profundidad y mecanismo que permita inclinar el espaldar
- 2 sillas fijas con espaldar en malla, asiento tapizado, base 4 apoyos
- Mueble de almacenamiento de 0.92X0.45X0.73, cuerpo y estructura metálica, superficie y puertas en fórmica maderable
- Sofá 0.78X2.38X0.90, tapizado en tela y estructura en madera, con 3 puestos
- Mesa redonda de 60X40 con superficie en melamina, bases metálicas en tubo redondo de 3/4" con acabado en pintura color negro, microtexturizado de aplicación electrostática y ensamble con tornillos

Oficina Subsecretario (a)

- Espacio cerrado con divisiones en drywall o vidrio con aislamiento acústico, piso, techo y puerta en madera o vidrio con chapa
- Escritorio de 1.80X60 con superficie en melamina de 25mm con canto rígido termosellado + falda frontal, conectividad con grommet a nivel de superficie, credenza de 1.20m con entrepaño abierto y puertas en fórmica, estructura en tubería collerrolled de 2"X1"
- Silla en tela de malla y marco en nylon con altura ajustable, apoyo lumbar, apoya cabezas y mecanismo sistema slider para mover el asiento en profundidad y mecanismo que permita inclinar el espaldar
- 2 sillas fijas con espaldar en malla, asiento tapizado, base 4 apoyos

- Mueble de almacenamiento de 0.92X0.45X0.73, cuerpo y estructura metálica, superficie y puertas en fórmica maderable

Oficinas Directores

- Espacio cerrado con divisiones en drywall o vidrio con aislamiento acústico, piso, techo y puerta en madera o vidrio con chapa
- Escritorio en L con el cumplimiento de la especificación técnica arriba descrita. Almacenamiento 2M 1A – MT 3 gavetas metálico o madera
- Silla en tela de malla y marco en nylon con altura ajustable, apoyo lumbar, apoya cabezas y mecanismo sistema slider para mover el asiento en profundidad y mecanismo que permita inclinar el espaldar
- Mesa de juntas de 1.50X1.20 con superficie en melanina maderable, grommet metálico con tapa al interior con troqueles para conectividad y bajante metálica para conexión de cableado
- 6 sillas fijas tapizadas en paño color negro (2 interlocutoras + 6 para mesa de reuniones)

Oficinas Subdirecciones y Jefes de oficina

- Espacio cerrado con divisiones laterales en drywall, división frontal y puerta en vidrio templado, con chapa
- Escritorio en L con el cumplimiento de la especificación técnica arriba descrita. Almacenamiento 2M 1A – MT 3 gavetas metálico o madera
- Silla en tela de malla y marco en nylon con altura ajustable, apoyo lumbar, apoya cabezas y mecanismo sistema slider para mover el asiento en profundidad y mecanismo que permita inclinar el espaldar
- 2 sillas fijas tapizadas en paño color negro

Espacio para puestos de trabajo Operativos (funcionarios)

- Islas conformadas por puestos rectos con superficie de trabajo que cumplan con la especificación técnica arriba descrita. Almacenamiento 2M 1A – MT 3 gavetas metálico o madera, pantalla frontal en vidrio templado h:35, ducto bajo de superficie
- Silla con sistema basculante de movimiento, espaldar en malla y asiento tapizado textil respirable color negro, brazos para subir y bajar, tensión mediante perilla, con ruedas

Espacios para Coworking

- Islas conformadas por puestos rectos con superficie de trabajo que cumplan con la especificación técnica arriba descrita.
- Sillas con sistema basculante de movimiento, espaldar en malla y asiento tapizado textil respirable color negro, brazos para subir y bajar, tensión mediante perilla, con ruedas

Sala Amiga de la Familia Lactante:

Debe cumplir con lo señalado en la Resolución 2423 del 2018.

Infraestructura. Además de las exigencias previstas en el Título IV de la Ley 9a de 1979, para la implementación y adecuación de las Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral, se deberán observar las siguientes condiciones de infraestructura:

Localización: Deberán estar ubicadas en un lugar privado y exclusivo, cuyo entorno no presente problemas de polución, ruido, humedad u otras condiciones de inseguridad para la salud.

Su ubicación no debe estar cerca a lugares de disposición de residuos, basuras, riesgo de presencia de artrópodos y roedores, en general, a focos de insalubridad e inseguridad ambiental. El lugar debe estar señalizado y conservarse limpio y ordenado.

Ventilación: Natural o mecánica que garantice la renovación periódica del aire y el bienestar de las madres asistentes a la sala.

Iluminación: Condiciones de luminosidad natural o artificial que garantice las necesarias condiciones de bienestar de las madres asistentes a la Sala y que no produzca reflejos ni deslumbramientos.

Condiciones de los pisos y paredes o muros: Los pisos y las paredes o muros, deberán ser impermeables, resistentes y de fácil limpieza y desinfección.
Lavamanos: Debe contar con lavamanos dentro de la sala o en lugar cercano a las instalaciones de la misma.

Mesón o mesa de apoyo: Se debe contar con un mesón o mesa de apoyo para soporte de los utensilios y frascos. El material del mesón o mesa deberá ser sólido, no poroso, resistente a factores ambientales como humedad que permita fácil limpieza y desinfección.

Instalaciones eléctricas: Debe contar con instalaciones eléctricas que permitan la correcta conexión y seguridad de uso de los equipos utilizados.

Requisitos de equipos y utensilios:

Caneca plástica con tapa de accionamiento no manual.
Dispensador de Toallas de papel.

Enfermería (Primeros Auxilios):

Debe cumplir con lo señalado en la Resolución 0705 de 2007.

1. Las dimensiones mínimas de este espacio deben ser:

a) Largo: 3 (tres) metros
b) Ancho 2 (dos) metros
c) Altura: 2.20 (dos con veinte) metros
d) Puerta de acceso en vidrio con mínimo 85 (ochenta y cinco) centímetros de ancho y 2 (dos) metros de altura.

2. Las características de este espacio serán:

a) Debe contar con una adecuada iluminación, ventilación y/o aireación.
b) Piso y paredes deben ser en pintura lavables.
e) Debe ser de fácil acceso al público y debidamente señalizado.

3. Para el manejo de residuos se deberá contar con recipientes con tapa y bolsas verdes y rojas de tamaño proporcional a los mismos, al igual que un procedimiento para la recolección y desecho de estos residuos por una empresa habilitada para estas actividades en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 2676 de 2000 y la Resolución 1164 de 2002 expedida por el Ministerio de la Protección Social.
4. El espacio físico denominado Área de Primeros Auxilios detallado en el presente artículo deberá contar con los siguientes elementos:

* Dispensador para Toallas desechables para secado.
* Escalera de dos pasos en material lavable.
* Tabla espinal rígida larga con inmovilizador de cabeza y correas de sujeción.

Sala de Conductores:

Espacio cerrado con divisiones en drywall o vidrio, piso techo y puerta en madera o vidrio con chapa, con un puesto de trabajo tipo coworking y una sala de espera para mínimo 6 personas

Cocineta:

Lavaplatos con mesón en acero inoxidable o granito, mueble inferior en fórmica con entrepaño, 2 puertas cada una con manija

Cafetería:

- Espacio cerrado con divisiones en drywall o en vidrio con aislamiento acústico, piso, techo y puerta en madera o en vidrio con chapa
- 3 mesas en fórmica de 25mm con canto rígido termosellado
- 12 sillas con carcasa plástica
- Barra alta sencilla de 7.50X0.50, H:1.10, superficie en fórmica, estructura metálica
- 4 barras altas de 2.70X0.75, H:1.10, superficie en fórmica.

Baño para personas con movilidad reducida:

Se debe garantizar mínimo dos (2) baños para personas con movilidad reducida que cumpla con las siguientes especificaciones:

- Espacio cerrado con divisiones en drywall con aislamiento acústico, piso techo y puerta en madera con chapa con apertura hacia afuera.
- Sanitario adriático plus en cerámica color blanco, la parte superior del asiento del sanitario debe estar entre 400 mm y 480 mm desde el suelo, la distancia mínima desde el borde del asiento del sanitario a la pared posterior debería estar entre 650 mm y 800 mm
- Lavamanos de colgar aquajet en cerámica color blanco
- Barra de seguridad abatible y barra de seguridad fija a una distancia entre 300 mm y 350 mm del centro del sanitario. La distancia mínima desde la pared debería ser 40 mm
- Espejo de 1.0X0.80
- Alarma de asistencia
    - Se debe colocar una alarma de asistencia que se pueda alcanzar desde el sanitario y por una persona tendida en el piso
    - Esta alarma debería estar conectada a un punto de ayuda de emergencia o a donde un miembro del personal pueda brindar asistencia.
    - Debería ser un cordón para halar, de color rojo, con dos aros rojos de 50 mm de diámetro, uno colocado a una altura de entre 800 mm y 1 100 mm, y el otro a un nivel de 100 mm por encima del nivel del piso.
    - Se debe suministrar un control de reposicionamiento para usarlo en caso de que la alarma sea activada por error. Se debe poder alcanzar desde una silla de ruedas, y cuando sea pertinente, desde el sanitario. El control de reposicionamiento debe ser fácil de operar, y debe estar ubicado con el borde inferior entre 800 mm y 1 100 mm por encima del nivel del piso.
- Los grifos del lavamanos deben operar con un mezclador, palanca o sensor y no deberían estar a más de 300 mm desde la parte frontal del lavamanos

- Los dispensadores de papel higiénico se deben poder alcanzar desde el asiento del sanitario, ya sea por debajo de la barra de agarre, o en la pared lateral de un baño esquinero, a una altura de entre 600 mm y 700 mm desde el piso
- Dispensador de jabón, de 800 mm a 1 100 mm sobre el piso

Mantenimiento preventivo y correctivo:

Garantizar el control permanente de:

- Iluminación (lámparas y luminarias)
- Funcionamiento óptimo red de cableado potencia, voz/datos.
- Funcionamiento óptimo de aires acondicionados (instalados por Arrendador).

Servicios de administración del edificio conformados por:

- ✓ Vigilancia con CCTV en zonas comunes, portería y parqueo 24 horas
- ✓ Control de acceso en portería (recepción)
- ✓ Mantenimiento y aseo en zonas comunes, fachadas y cubiertas
- ✓ Ascensores que llegan directamente a cada piso
- ✓ Red contra incendio
- ✓ Planta eléctrica cobertura total
- ✓ Escalera de emergencia

ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO

Cuando se presente un mal funcionamiento ajeno al proceso de mantenimiento preventivo se generará mediante la aplicación o herramientas que el arrendador disponga para tal efecto o mediante correo electrónico una orden de servicio correctivo diferenciado en dos tipos:

- Componentes de tecnología: Para atender estos requerimientos, se determina un tiempo de resolución máximo de 8 horas hábiles contadas a partir del recibo del reporte.

Dada la importancia que reviste el componente tecnológico y para garantizar la continuidad del mismo a la entidad, para la atención de las contingencias que afecten el centro de datos y en general la infraestructura tecnológica que dependa del arrendamiento del inmueble, para atender estos requerimientos, se determina un tiempo de resolución de máximo 8 horas; no obstante, en caso de tratarse de una emergencia que comprometa la continuidad de la operación de la entidad ya sea por deficiencia en servicios externos o por fallas propias, se debe activar el siguiente protocolo: Por medio de un delegado de la Subdirección de Informática y Sistemas de la SDDE que administra la herramienta de gestión de incidentes, la entidad reportará a los teléfonos de emergencia registrados por el contratista, la eventualidad; seguidamente se atenderá el caso y en un máximo de 2 horas debe plantear el diagnóstico que incluya el plan correctivo para dar una solución temporal o definitiva según el grado de dificultad de la emergencia.

Tipo eléctrico General: Puntos de red, iluminación, puntos eléctricos, tableros de distribución y ups. Para atender en un tiempo estimado máximo 6 horas hábiles contadas a partir del recibo del reporte.

Ascensores: Existe un protocolo para la atención de emergencias, el cual es atendido por la firma especializada que realiza el mantenimiento preventivo a los equipos. Las emergencias por atrapamiento deben ser atendidas así:

Atrapamiento o riesgo de usuarios: entre 30 y 60 minutos

Atención de emergencias por bloqueo de equipo sin riesgo de usuarios: de 60 a 120 minutos

Hidrosanitario: Esta solicitud tiene un tiempo de atención de 10 horas hábiles contadas a partir del recibo del reporte, para lo cual el técnico según la emergencia, cierra válvulas de piso o registro mientras llega el técnico especializado para realizar la reparación definitiva (baños, cafeterías, sistema de extinción de incendio etc.

Mobiliario: La solicitud surge cuando algún elemento instalado no funcione de la manera adecuada, y genera un tiempo de respuesta de 24 horas contadas a partir del recibo del reporte.

OTROS: Corresponde a cualquier otra solicitud o requerimiento que efectúe la SDDE durante la ejecución del contrato de arrendamiento y que corresponda, sin limitarnos a ellos, y de manera genérica al descolgamiento de puertas, caída de solar screen enrollables o persianas, solicitudes de requerimiento de ítems no previsto o adicionales u otro tipo de situaciones que puedan alterar el debido funcionamiento del inmueble arrendado, los cuales deberán ser atendidos en un tiempo de reacción no mayor a 24 horas contadas a partir del recibo del reporte.

En el evento que, no se preste la atención de conformidad con los plazos determinados en el anterior Acuerdo de Nivel de Servicios presentado por el ARRENDADOR, respecto de las novedades reportadas mediante la APP por el interlocutor registrado del SDDE (supervisor del contrato) en mantenimiento correctivo, el SDDE realizará requerimiento formal ya sea por comunicación escrita o correo electrónico, con el fin de determinar cuáles fueron las causas de la tardanza en el servicio, esto se validará con el personal técnico de la entidad.

La omisión en la atención de los términos señalados anteriormente por parte del contratista, se constituye un incumplimiento contractual que dará lugar a la SDDE a iniciar el proceso administrativo sancionatorio respectivo.

Procedimiento de ítem no previstos o adicionales

En el evento que, durante la ejecución del contrato, la SDDE requiera ítems adicionales o no previstos dentro del anexo técnico del contrato, el contratista/arrendador previo requerimiento escrito del supervisor del contrato, presentará minino dos (2) cotizaciones del ítem o ítems requeridos, los cuales serán cotejados por la entidad y se pagaran conforme al siguiente procedimiento:

- En caso que el valor total cotizado por el contratista sea inferior al valor cotejado por la entidad, se acogerá dicho valor cotizado por el contratista.
- En caso que el valor total cotizado por el contratista sea superior al valor cotejado la entidad, el contratista se obliga a ajustar su cotización a dicho valor.

Nota 1: Para efectos de realizar la labor de verificación, el supervisor aportará por lo menos una (1) cotización adicional a las aportadas por el contratista.

Nota 2: El contratista/arrendador en un término no mayor a tres (3) días hábiles deberá presentar las cotizaciones del ítem requerido al supervisor del contrato con el fin de adelantar el respectivo cotejo. La omisión en la atención del requerimiento constituirá un incumplimiento contractual y dará lugar a iniciar el proceso administrativo sancionatorio respectivo.

Nota 3: Una vez determinado y aprobado por el supervisor del contrato el valor unitario a cancelar por concepto de ítems no previstos o adicionales, se deberá tramitar la modificación contractual respectiva por la cual el ordenador del gasto autoriza el pago correspondiente.

Otros aspectos técnicos requeridos para la configuración de la Plataforma Tecnológica en la nueva sede

1. Entregar en funcionamiento y certificadas las instalaciones de cableado estructurado – Red LAN (puntos datos) categoría 6 A o superior, así como las de suministro de energía (eléctrica normal y eléctrica regulada), en cada puesto de trabajo, que implique mantener operativos los equipos tecnológicos para que opere la SECRETARÍA.
2. Dotar de un sistema CCTV al interior de los Centros de Cableado, en el pasillo y/o puerta de acceso al Centro de Cableado, que permita el control de visitantes, detección de accesos no deseados.
3. Entregar e instalar para el Centro de Cableado una puerta de seguridad para el acceso, que cuente con ingreso biométrico y que trabaje mediante un mecanismo de cerrado automático, abatible hacia afuera del Centro de Cableado y barra de pánico.
4. Realizar las instalaciones para el Centro de Cableado el cuál debe incluir componentes de enfriamiento.
5. Realizar desde el punto de vista ambiental y de refrigeración, las rutinas de mantenimiento preventivo/correctivo mínimo una vez al año al sistema de enfriamiento, que permita garantizar un ambiente controlado, garantizar la distribución adecuada del caudal de aire sobre los racks de equipos y demás espacios internos.
6. Considerar bajo los lineamientos de la Norma ANSI/TIA 942B, que los sistemas de producción de energía en el sitio (por ejemplo, generador, celda de combustible), son la fuente de energía principal para el centro de datos y puestos de trabajo, razón por la cual, las interrupciones en el suministro eléctrico no se consideran una falla, sino una condición operativa esperada para la cual el sitio debe estar preparado, en consecuencia, los sistemas de producción (Generadores), protección (Totalizadores, Breakers), transferencia (ATS), distribución (PDU) de energía en el sitio deben suministrarse y mantenerse debidamente configurados, coordinados, equilibrados y monitoreados, permitiendo iniciarse automáticamente y asumir la carga crítica, en caso de pérdida de servicio.
7. Entregar para los generadores de energía como soporte eléctrico, un límite de horas consecutivas de funcionamiento con una demanda "N: carga critica total", de 24 horas, por tanto, se debe velar por el suministro de **combustible** que así lo garantice. Estos deberán disponer de Switch de Transferencia Automática (ATS) para transferir la carga cuando falle la energía principal
8. Entregar un sistema de detección de incendios instalado en los Centros de Cableado.
9. Minimizar en el espacio del Centro de Cableado el riesgo de infiltración de agua o líquidos, las tuberías de desagüe o flujo de líquidos, que se encuentren a través del sitio de centros de cableado de piso, deben disponerse lejos de y no directamente por encima de los equipos tecnológicos.
10. Garantizar que el área del Centro de Cableado cumpla con los requerimientos mínimos RETIE y ANSI/TIA 607.
11. Garantizar la conexión entre el centro de cableado principal Torre A y el punto de atención al usuario ubicado en la Torre B local exterior mediante fibra óptica.
12. Realizar la instalación, conexión y configuración de las UPS que soporten en cada centro de cableado y validar el correcto funcionamiento de estas.
13. Realizar conexión entre los distintos centros de cableado por fibra óptica al centro de cableado principal (centro de distribución) de acuerdo a los lineamientos definidos por la subdirección de informática y sistemas.
14. Garantizar los puntos de red, tomas eléctricas y conexiones necesarias para la instalación de los diferentes componentes (Tv, Video Beam, Impresoras. Equipos de Cómputo) para las diferentes salas de reunión, capacitación, salas de junta definidas, de acuerdo con los planos definitivos aprobados, en donde se podrá verificar con exactitud la ubicación de las diferentes Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y Despachos.
15. Garantizar los puntos de conexión de los AP'S que conformarán la red WI FI de la entidad tanto en el edificio como en el local de atención a usuarios, así mismo disponer de puntos de red necesarios para la conectividad y funcionamiento de los players y TV informativos que tiene la entidad.
16. Implementar, configurar y realizar la puesta en funcionamiento del CCTV de la SECRETARÍA y su centralización en el centro de monitoreo.
17. Realizar la instalación, desinstalación, traslado, y puesta en marcha de todos los componentes de la sala de oralidad

Nota: Todas las cláusulas deben ser validadas en su correcto funcionamiento.

Conectividad de redundancia Anillo

La conexión que se requiere mediante fibra es la estipulada en la siguiente figura.

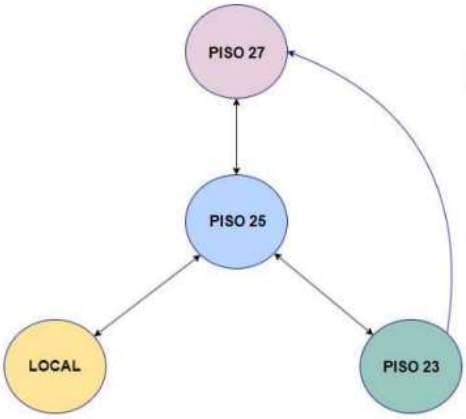


Figura 1. Topología de Anillo

Este debe ser el backbone de comunicación entre los diferentes pisos asignados a la SECRETARÍA incluido el centro de atención a usuarios. Las conexiones por fibra para enlazar el anillo los pisos deben ser 3 pares por cada piso.

Switches

La SECRETARÍA cuenta en la actualidad 18 switches suficientes para cubrir la necesidad y cantidad de puntos en la nueva sede

Es de anotar que se debe entregar la totalidad de patch cords requeridos para la conectividad de los equipos desde cada punto al equipo, así como la conectividad desde el rack hasta el switch cumpliendo con la norma establecida y de la misma categoría del cableado instalado organizado y enmarquillado

Los centros de cableado deberán contar con pisos antiestáticos, así como minisplit para cada uno de ellos, los cuales deben asegurar una temperatura estable conforme a la norma técnica.

Como se mencionó anteriormente se requiere de la instalación de puertas de seguridad con acceso biométrico en cada centro de cableado, en todos los pisos y en el centro de atención de usuarios.

UPS

Las UPS que tiene actualmente la SECRETARÍA son:

- Una UPS de 45KVA y su banco de baterías
- Una UPS de 30KVA y su banco de baterías
- Un arreglo de UPS´s de 15KVA
- Una UPS de 6 KVA

Item	Tipo de Equipo	Capacidad KVA	Marca UPS	Modelo UPS
1	UPS	5	APC	5000RT
2	UPS	5	APC	5000RT
3	UPS	5	APC	5000RT
4	UPS	6	CDP	UPO22-6AX

Esto con el fin de soportar las caídas de luz que se presenten y cubrir los requerimientos de bypass en los pisos mientras entra en funcionamiento la planta eléctrica y se estabiliza la corriente.

Biométricos

El contratista entregará a la entidad un equipo Biométricos en cada puerta de acceso a los pisos, cuartos técnicos y al local, que garanticen seguridad, control de acceso y que permita la generación de informes, así como a cada centro de cómputo

Impresoras

Cada impresora requiere de un mueble para su ubicación debido a que ninguna posee soporte a piso.



Puntos adicionales a los establecidos en los planos iniciales:

Oficinas Despacho Secretaría y Subsecretaría

2 puntos de red en el escritorio (para conexión de impresora)
1 Punto de red y 1 eléctrico para TV (Ubicación Tv)
1 Cable HDMI mesa de Junta y TV (la terminación en la mesa debe ser en el Grommet)(Mesas superiores a 4 metros colocar doble punto)

Oficinas Directores

1 Punto de red y 1 eléctrico para TV (Ubicación Tv)
Cables HDMI mesa de Junta y TV (la terminación en la mesa debe ser en el Grommet)

Subdirección de Informática y Sistemas

1 Punto de red y 1 eléctrico para TV debe quedar ubicado en el pasillo

Salas de Juntas

1 Punto de red y 1 eléctrico para TV (Ubicación Tv)
1 Cable HDMI mesa de Junta y TV (la terminación en la mesa debe ser en el Grommet)
Punto HDMI para Video Beam en el techo en las salas de juntas de Despacho de la Secretaria, Auditorio.

Salas de Conductores

1 Punto de red y 1 eléctrico para TV (Ubicación Tv)
1 Punto de red y 1 eléctrico para equipo de computo

Pasillos

2 Punto de red y 2 eléctrico para TV (en cada piso) (Ubicación Tv)

Access Points

6 puntos de red por cada piso (3 AP por pasillo)

Centro de Atención al Ciudadano

4 puntos de red para Access points (2 en cada piso)
1 Punto de red y 1 eléctrico para TV frente a la sala de espera (Ubicación Tv)
1 Punto de red y 1 eléctrico para digiturno
2 puntos para impresora (1 correspondencia y 1 archivo)
1 Punto de red y 1 eléctrico para TV en las salas de juntas (Ubicación Tv)
Punto HDMI para Video Beam en el techo en cada una de las salas de juntas.

Cuartos técnicos de tecnología:

1 rack de 45 UR en cada piso y Local (preferiblemente abierto)
2 PDU de Corriente con 12 salidas en cada rack
Puntos de red para cámaras de CCTV
Cuarto de Monitoreo CCTV
Duchas

Cuarto centro de acopio PIGA
Tablero acrílico o vidrio para salas de reunión y oficinas de directivos.
Área de almacén o bodega para bienes

Migración y transporte

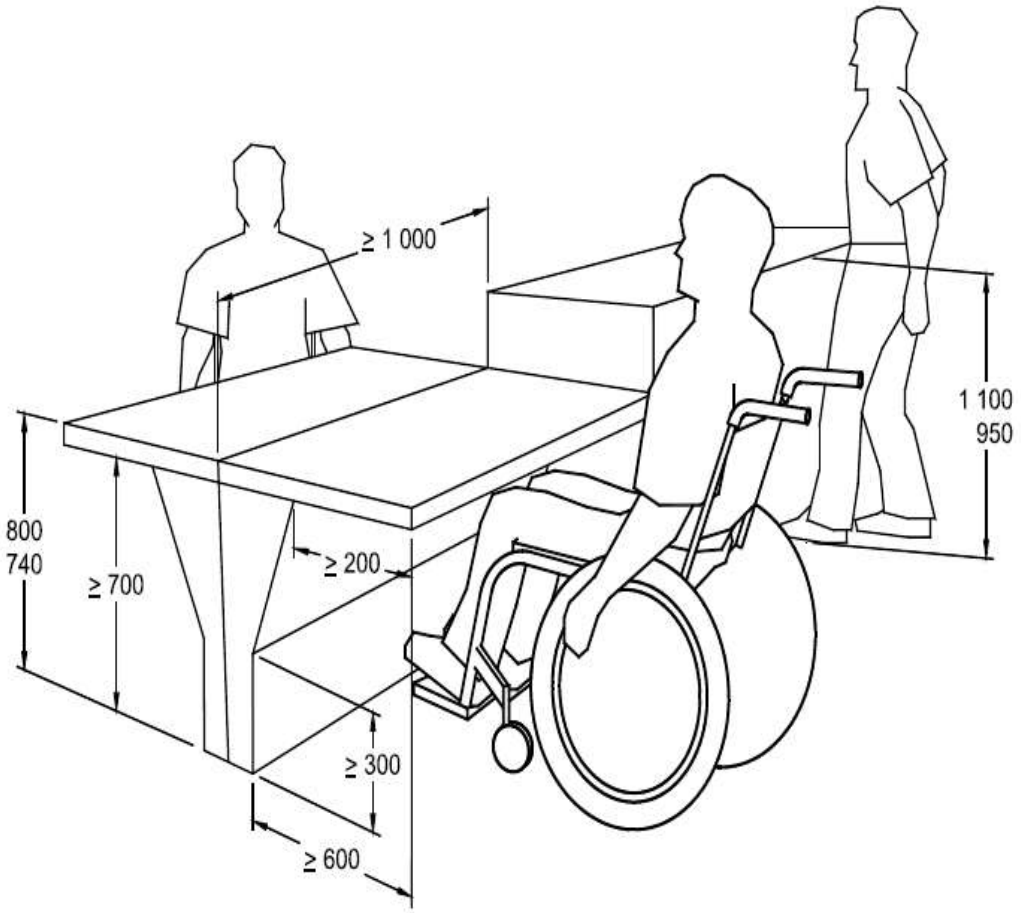
1. 4 UPS con banco de baterías
2. 19 Switch
3. 271 Equipos de Computo
4. 4 Servidores
5. 19 AP
6. 15 Impresoras
7. 20 Televisores
8. Pantallas

Otros aspectos importantes para el punto de Atención a la ciudadanía.

Puestos de trabajo, módulos de atención:

- Los mostradores y los escritorios deberían ser accesibles por ambos lados para usuarios de sillas de ruedas. Se debe proporcionar un espacio de maniobra despejado de al menos 1.50 m de diámetro al frente del mostrador en el lado del recepcionista y en el lado del visitante.
- El nivel del mostrador debe estar entre 74 cm a 80 cm desde el suelo. El espacio libre por debajo de las rodillas debe ser mínimo de 70. cm
- Los escritorios de la recepción sobre los cuales los visitantes escriben, deberían permitir la aproximación frontal por parte de los usuarios de sillas de ruedas, con espacio para colocar las rodillas de dichos usuarios.
- Sillas interlocutoras con apoyabrazos
- los números de los cubículos en los centros de atención, las puertas de los baños públicos, entre otros, deben ser táctiles mediante realzado e incluir señalización Braille
- El espacio del escritorio debe contar con espacio para la disposición de un computador de escritorio, pantalla, teléfono, escáner, teclado, mouse, espacio para escribir por parte de los usuarios y cajonera.

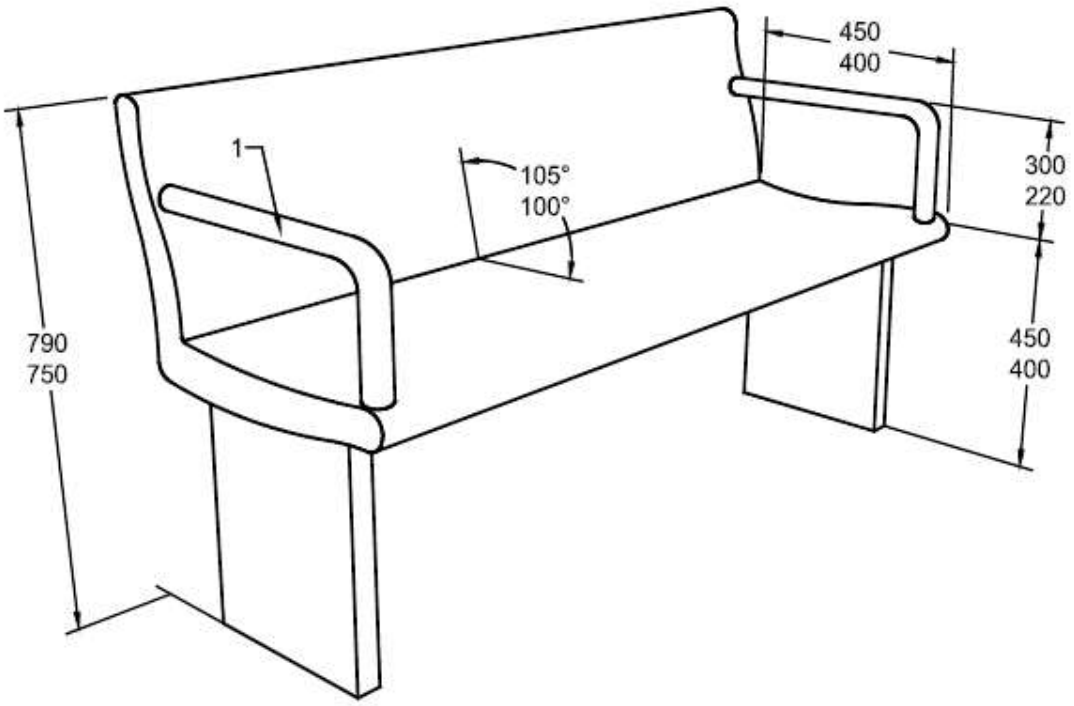
Dimensiones en milímetros



Mobiliario Sala de espera

- En esta zona se debe incluir un área libre para personas en condición de discapacidad, lo suficientemente amplia para ubicar y manipular sillas de ruedas. Este espacio debe tener señalización en el piso, con un color llamativo que permita su identificación.
- También se deben ubicar sillas en primera fila cercanas a los módulos de atención de diferente color, con la señalización correspondiente, disponibles para adultos mayores, niños, mujeres embarazadas, personas en condición de discapacidad, personas de talla baja y población vulnerable en general
- Los asientos deberían contar con apoyabrazos, para facilitar que las personas se sienten y se pongan de pie. Los asientos también deberían tener respaldo
    - altura del asiento, 400 mm a 450 mm
    - - altura del soporte de la espalda, 750 mm a 790 mm
    - - profundidad del asiento, 400 mm a 450 mm
    - - ángulo del asiento al espaldar, 100° a 105°
    - - altura del apoyabrazos, 220 mm a 300 mm sobre el asiento
    - - el espacio libre del apoyabrazos desde el frente del asiento < 75 mm
    - - un espacio mínimo de 150 mm bajo el asiento para los pies, al ponerse de pie.

Dimensiones en milímetros



- Disponibilidad de sillas de espera. Mínimo 4 por cada módulo de atención
- Plano de ubicación o plano en alto relieve en sistema Braille y/o en sistema de audio y video

Puesto de recepción (guarda de seguridad)

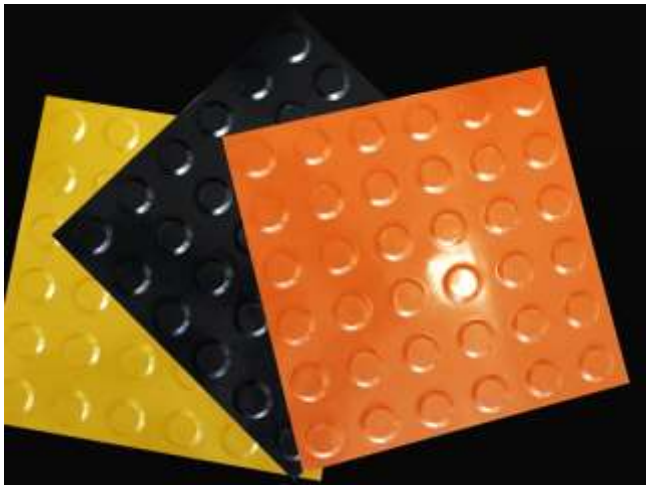
- Los mostradores y los escritorios de la recepción deberían estar ubicados e identificados claramente, de manera que se puedan reconocer fácilmente desde la entrada de la edificación.
- Las áreas de recepción de información deberían estar ubicadas cerca de la entrada principal.
- los escritorios deberían ser accesibles por ambos lados para usuarios de sillas de ruedas. Se debe proporcionar un espacio de maniobra despejado de al menos 1,500 mm de diámetro al frente del mostrador en el lado del recepcionista y en el lado del visitante.

Espacios dentro del Local

- Señalización podo táctil incorporando contraste de color en negro y amarillo removibles, que indique el camino desde la puerta de entrada, hasta el módulo de digiturno y desde el módulo de digiturno hasta los módulos de atención.
    - Tableta de Compuesto de Cloruro Polivinilo PVC Flexible con señalización de guía color amarillo
        - Alta resistencia al tráfico
        - Anti-deslizante
        - 4 franjas longitudinales
        - Tamaño de módulo 30 x 30 cms.
        - Altura 7mm Peso 469gr
        - Bordes biselados



- Tableta de Compuesto de Cloruro Polivinilo PVC Flexible con señalización de alerta color negro
  - Alta resistencia al tráfico
  - Anti-deslizante
  - 36 topes circulares en alto relieve.
  - Tamaño de módulo 30 x 30 cms.
  - Altura 7mm Peso 469gr
  - Bordes biselados

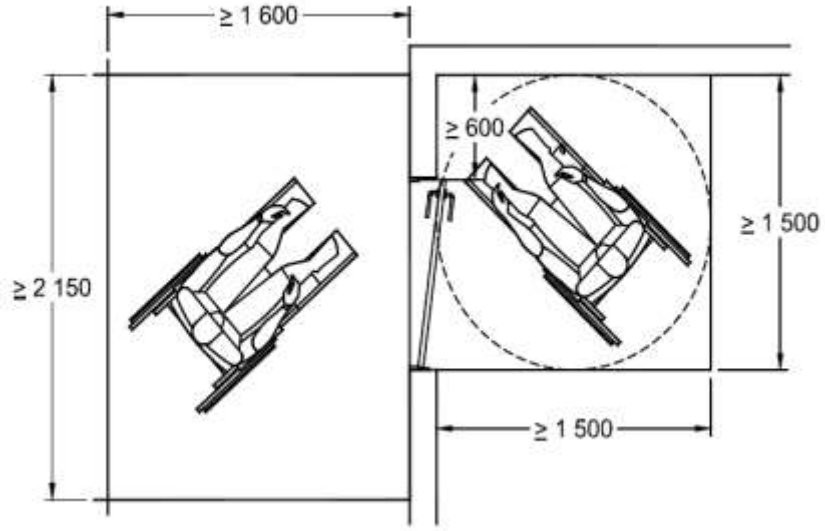


- Espacio para una cartelera informativa cerca a la puerta de acceso

Puerta de acceso al local

- Las cerraduras, manijas, timbres de la puerta y otros dispositivos que permitan el ingreso al local deben ser fáciles de ubicar, identificar, alcanzar y usar, y deben ser operables con una sola mano. Los accesorios de la puerta deben estar ubicados entre 800 mm y 1 000 mm de atura, preferiblemente a 900 mm
- Debe haber un espacio disponible a cada lado de las puertas para permitir que las personas en sillas de ruedas tengan acceso a los controles de las puertas y puedan pasar a través de ellas.

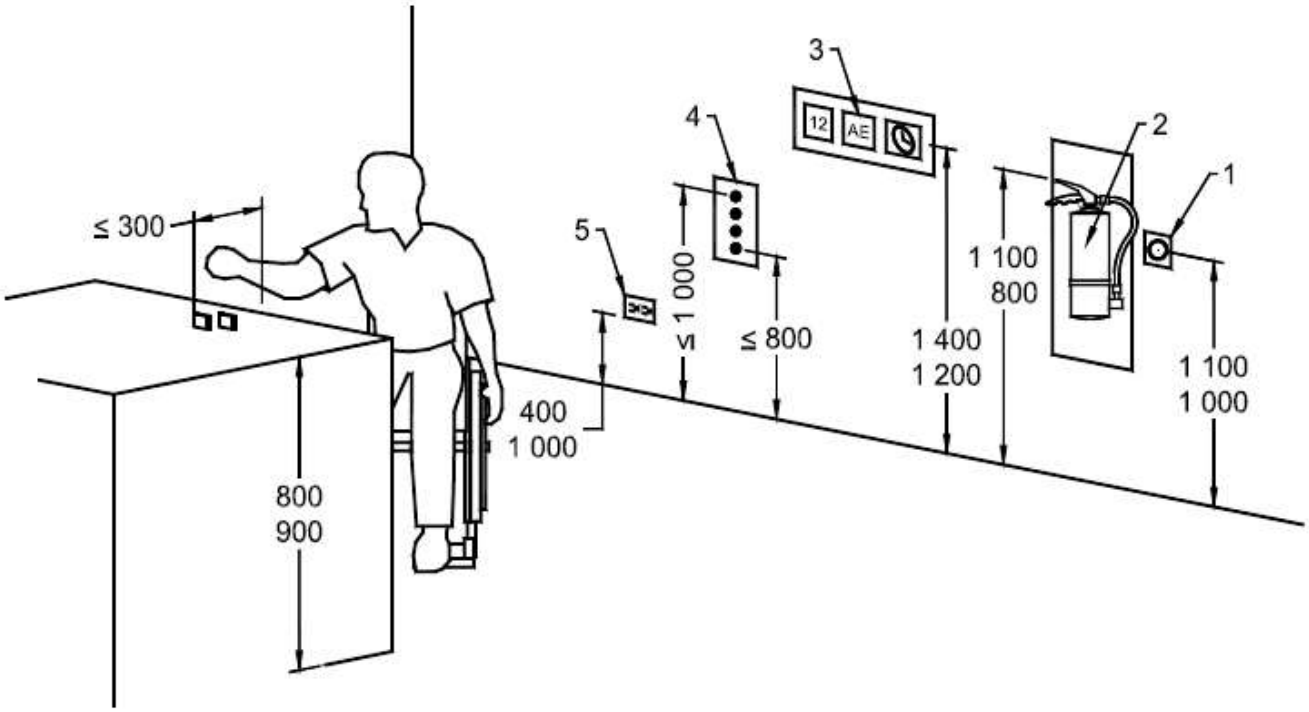
Dimensiones en milímetros



Ubicación alturas y distancias

- Los dispositivos, los controles (válvulas de radiador, cajas de fusibles, interruptores, botones pulsadores, intercomunicadores, entre otros.) se deben instalar a una altura accesible para su alcance y operación, entre 800 mm y 1 100 sobre el nivel del suelo y deben estar ubicados a un mínimo de 600 mm de cualquier esquina interna, preferiblemente 700 mm.
- los tomacorrientes eléctricos de pared, los puntos de teléfono y los enchufes de TV deberían estar ubicados a una altura mínima de 400 mm sobre el nivel del piso y máximo a 1 000 mm del piso.

Dimensiones en milímetros



Convenciones

1 Alarma de incendios, caja de alarma
2 Extintor de fuego
3 Indicadores de medidor
4 Dispositivos de control
5 Tomacorrientes

Señalética

- Las fuentes deben ser de fácil lectura. La fuente debe ser sans serif (sin serifas), similar a la helvética o arial media
- La altura de las letras depende de la distancia de lectura. Se prefiere una altura de letras entre 20 mm y 30 mm por cada metro de distancia de observación. La altura de las letras no debe ser inferior a 15 mm.
- La altura de las letras, figuras, señales y símbolos gráficos debe estar entre 15 mm y 55 mm
- La altura mínima de su relieve debe ser 0,8 mm, aunque se prefiere una altura entre 1 mm y 1,5 mm



Convenciones

1 letras táctiles elevadas y símbolos gráficos, altura de 15 mm a 55 mm, relieve mínimo de 0,8 mm (se prefiere de 1 mm a 1,5 mm).

2. texto en Braille

3. localizador en Braille

PEREZ TIRADO ALVARO ALONSO
Firmado digitalmente por PEREZ TIRADO ALVARO ALONSO
Fecha: 2024.10.09 11:11:39 -05'00'

MONTOYA RIOS ADRIANA
Firmado digitalmente por MONTOYA RIOS ADRIANA
Fecha: 2024.10.02 16:03:18 -05'00'

ÁLVARO ALONSO PÉREZ TIRADO
Director de Gestión Corporativa

ADRIANA MONTOYA RÍOS
Subdirectora Informática y Sistemas

Revisó: Angelica Lloreda - Técnico Operativo - Gestión Ambiental encargada de aspecto PIGA Angelica Lloreda
Angelica González – Técnico Operativo Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
José Julián Martínez. Profesional DGC responsable punto de Atención JJM