

CONTRATACIÓN DIRECTA MEDIANTE LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creado mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá, según el cual, con cargo a los recursos de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia los bienes y servicios que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su misión y las autoridades competentes requieran para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

En ese orden de ideas y conforme con la misionalidad de la Secretaría, el PDD busca mejorar la calidad de vida de las personas, garantizando el ejercicio de los derechos, así como mayor seguridad, inclusión e igualdad de oportunidades, es por ello que, en el artículo 6 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, se establece la estructura del PDD 2024 – 2027 en cinco (5) ejes u objetivos estratégicos, en donde cada uno cuenta con estrategias y programas intersectoriales, los cuales están sustentados en las problemáticas de la ciudad.

Consecuente con lo anterior y teniendo en cuenta la misionalidad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ, la Entidad se enmarca en el objetivo 1: “Bogotá avanza en seguridad”, el cual contempla 06 estrategias y programas, a saber:

- *Dialogo social y cultura ciudadana para la convivencia pacífica y la recuperación de la confianza.*
- *Cero tolerancias a las violencias contra las mujeres basadas en género.*
- *Desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales con mejores capacidad y activos tecnológicos*
- *Servicios centrados en la justicia.*
- *Espacio público seguro e inclusivo.*
- *Movilidad segura e inclusiva.”*

Así mismo dentro de los proyectos se considera la “*Implementación de la estrategia de seguridad y de fortalecimiento de la justicia*”, lo cual se logra a través de una seguridad y justicia fortalecidas y espacios óptimos y movilidad segura.

Con base en lo expuesto, se considera que el PDD 2024–2027 constituye la hoja de ruta que seguirá la Alcaldía Mayor de Bogotá para mejorar la calidad de vida de todas y todos los ciudadanos, abordando los principales retos de la ciudad y generando oportunidades para un futuro más próspero.

En coherencia con ello, el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027, adoptado mediante el Acuerdo 927 del 7 de junio de 2024 bajo el lema “Bogotá Camina Segura”, fija como objetivo fundamental garantizar el pleno ejercicio de los derechos de la ciudadanía y consolidar una ciudad más segura, inclusiva y libre. Este propósito se articula con la construcción de

confianza institucional, el fortalecimiento del tejido social y la implementación de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

El Plan de Desarrollo Distrital (PDD) contempla cinco (5) objetivos estratégicos, cada uno de los cuales se articula a través de programas intersectoriales diseñados con base en problemáticas previamente identificadas y alineados con las estrategias definidas. Estos programas están concebidos para ser implementados de manera coordinada por las distintas entidades distritales, y abordan áreas clave como la seguridad, el bienestar, el desarrollo del potencial de la ciudad y sus habitantes, la acción climática, la integración regional y la confianza en el Gobierno.

En particular, el objetivo estratégico “5.1. Bogotá avanza en seguridad” establece: “Bogotá debe ser una ciudad en la que cada uno pueda vivir sin miedos y sin necesidades, donde todos sus habitantes se puedan desplazar tranquilamente en los ámbitos urbano, rural y regional; disfrutar del espacio público, vivir, trabajar y soñar sin restricciones; donde especialmente las mujeres, los niños, niñas y adolescentes, las personas con discapacidad, puedan caminar y moverse sin sentir miedo y no haya espacio para el accionar delincuencia y violento. Para ello, se debe construir una ciudad en la que se respete la vida, la diferencia, la propiedad y donde se construyan y fortalezcan lazos de confianza y convivencia entre las personas, así como entre la ciudadanía y sus instituciones. De esta manera se garantiza el bienestar de las personas y el desarrollo del potencial de la ciudad.”

Dentro de los seis programas asociados al objetivo “5.1. Bogotá avanza en seguridad”, se encuentra el programa No. 5 denominado “Espacio público seguro e inclusivo” el cual establece: “El espacio público en Bogotá se entiende como un escenario fundamental para que la ciudadanía ejerza sus derechos y pueda relacionarse en sana convivencia. Desde el enfoque de seguridad integral, ello se promueve tanto a partir de la focalización de estrategias de monitoreo y control, como de la intervención para la recuperación y generación de oportunidades formales y legales para su disfrute y, en general, a partir de la implementación de acciones que propicien el goce efectivo del derecho a la ciudad. Bogotá fortalecerá las capacidades para la seguridad y la convivencia en el espacio público con miras a que la ciudadanía pueda hacer uso y disfrute de este, sin temor a amenazas o actos violentos que comprometan la vida y la libertad de los ciudadanos, con especial atención en los riesgos que enfrentan las mujeres, los niños, niñas y adolescentes”.

En ese sentido la administración distrital desarrollará una estrategia Inter agencial que permita prevenir y controlar hechos delictivos, mejorar el orden urbano y fomentar actividades que permitan el uso continuo y la apropiación de los espacios para reducir la desconfianza frente a lugares dispuestos para el disfrute de la ciudadanía, en el marco de la ley. Dicha estrategia tendrá como objetivo consolidar la presencia territorial para fomentar la confianza de la ciudadanía en la actuación de las entidades distritales y los organismos de seguridad y justicia, construir un espacio público seguro e inclusivo, y promover el ejercicio de los derechos de cada ciudadano”

... “También se implementará un modelo integrado para la gestión de la convivencia y seguridad en los territorios que respondan de forma inmediata a situaciones que afecten el disfrute del espacio público y la garantía de derechos de la ciudadanía”

Este programa destaca la necesidad de implementar acciones integrales e interinstitucionales para garantizar una ciudad más segura, equitativa y con mayores niveles de confianza entre sus habitantes y el Gobierno. En el marco de la meta 33 del Plan de Desarrollo “Implementar el modelo integrado para la gestión de la convivencia y seguridad en los territorios” la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, ha diseñado un modelo de articulación de la oferta institucional para la atención e intervención de espacios públicos de alta complejidad, el cual se implementará a través de un componente denominado “Gestores del Orden”.

A través de los Gestores del Orden se busca atender situaciones de conflicto y problemáticas de convivencia que no requieren uso de la fuerza, pero que tienen un alto impacto en la operación de la ciudad, la percepción de seguridad y el bienestar cotidiano. Casos como riñas entre vecinos, disputas por uso del espacio público, consumo de sustancias psicoactivas en áreas residenciales, ocupación indebida o alteración del orden en zonas de alta afluencia, hoy demandan atención institucional que recae de forma desproporcionada en la Policía Nacional, limitando su capacidad para enfrentar delitos de mayor gravedad y los crecientes retos asociados al crimen organizado impulsados por el contexto nacional.

El modelo parte de una premisa operativa: no todas las intervenciones que exige la ciudadanía requieren autoridad coercitiva. Por tanto, el despliegue de Gestores del Orden permitirá liberar capacidad policial para tareas que sí requieren fuerza pública, a la vez que amplía la presencia institucional del Estado en los territorios, con un enfoque disuasorio, preventivo y de resolución pacífica de conflictos.

Los Gestores del Orden representan un servicio de articulación de la oferta institucional de servicios y acciones distritales, así como de los organismos de seguridad y emergencia, dirigido a la revitalización y apropiación del espacio público, la recuperación de la confianza ciudadana, la identificación temprana de riesgos y dinámicas disruptivas, y la dinamización de la respuesta institucional a factores críticos que afecten las condiciones situacionales urbanas.

Cabe indicar que mediante el Decreto 413 de 2016 se estableció la estructura organizacional de la Secretaría, precisando sus dependencias y competencias. Posteriormente, dicho marco fue ajustado a través del Decreto 589 de 2022, “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 590 de 2022 “Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”, en especial a lo establecido como funciones de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia en sus literales: a, b, c y d del artículo 14, señala:

- a. **“(…). Diseñar estrategias de prevención, control del delito y promoción de la corresponsabilidad ciudadana que contribuyan a mejorar la confianza de los ciudadanos en materia de seguridad y convivencia en Bogotá, D.C.**
- b. **Dirigir y diseñar planes, programas y proyectos que conformen las políticas de prevención y cultura ciudadana que promuevan la convivencia, la resolución pacífica de conflictos, la seguridad, la preservación del orden público en la ciudad y el cumplimiento de la ley, con las entidades distritales competentes, coordinar su implementación a nivel distrital y local y evaluar operativamente la implementación.**
- c. **Coordinar con la Policía Metropolitana de Bogotá, D.C., en la identificación de líneas generales de diseño, formulación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, proyectos y programas en seguridad ciudadana, que deban ser ejecutados por dicha institución, siguiendo las directrices, instrucciones y órdenes de la primera autoridad de Policía del Distrito Capital.**
- d. **Implementar los Planes Integrales de Seguridad para Bogotá y sus localidades de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital N° 135 de 2004 “Por el cual se establecen los instrumentos para la formulación de los planes integrales de seguridad para Bogotá y sus localidades” o la normativa que lo modifique o sustituya. “(Negrilla y subrayado fuera del texto) (...)”**

Este conjunto de competencias y líneas de acción le confieren a la Secretaría un papel determinante en la gestión de la seguridad y la convivencia en el Distrito Capital, lo que a su vez demanda consolidar instrumentos y equipo humano que puedan materializar estos mandatos en el territorio.

La consolidación de los Gestores del Orden requiere una estructura organizativa adecuada, que contemple un espacio físico propio con oficinas destinadas al funcionamiento administrativo y operativo del equipo. En este mismo lugar también se dispondrán espacios para la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, la Dirección de Seguridad y la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana, áreas misionales que, desde su rol estratégico y técnico, brindarán soporte directo al despliegue operativo de los Gestores del Orden y reforzarán mutuamente sus actuaciones. Esta integración física permitirá que los componentes de observación situacional, mediación y gestión comunitaria, articulación interinstitucional, prevención social y apoyo jurídico-operativo, junto con las dependencias estratégicas de la Secretaría, trabajen de manera articulada, garantizando mayor cohesión institucional.

Disponer de instalaciones compartidas no solo facilita la operatividad y coordinación de las funciones internas, sino que también fortalece la identidad institucional, mejora la atención a la ciudadanía y garantiza condiciones adecuadas para el trabajo interdisciplinario. De esta manera, se promueve una gestión integrada y efectiva que asegura el cumplimiento eficiente y oportuno de los objetivos trazados para esta iniciativa.

En ese sentido, el contrato de arrendamiento que se pretende suscribir tiene como propósito garantizar el funcionamiento adecuado de las actividades administrativas, operativas y misionales de la entidad, mediante el uso de un inmueble que cumple con las condiciones técnicas, de ubicación, accesibilidad y normativas requeridas. Dicha necesidad ha sido previamente evaluada y soportada mediante unas especificaciones técnicas y análisis del sector, en el cual se identificó que el inmueble en cuestión es idóneo y adecuado para el desarrollo de las funciones institucionales.

Por otra parte, es importante destacar que el Grupo interno de Gestores del Orden requiere de una articulación operacional permanente, así como del direccionamiento estratégico y el apoyo especializado de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia y sus direcciones. La ubicación conjunta en el piso arrendado permitirá que estas dependencias aporten sus capacidades técnicas en materia de planeación, análisis situacional, prevención social, gestión comunitaria y soporte jurídico, generando sinergias que fortalezcan tanto la fase estratégica como la operativa del modelo. Esta configuración optimiza la coordinación interdependencias, asegura la trazabilidad de las acciones en el territorio y potencia la capacidad de respuesta institucional frente a escenarios de riesgo y conflictividad urbana.

El Grupo Interno de Gestores del Orden se constituyen así en un componente operativo que podrá coordinar y materializar acciones de prevención, disuasión o control, en armonía con las dependencias antes enunciadas, agrupando todas las capacidades y facilitando la coordinación operativa en procura de mayor efectividad para prevenir o corregir vulnerabilidades o riesgos que afectan la convivencia.

Por tanto, se concluye que jurídicamente es procedente la celebración del contrato de arrendamiento bajo la modalidad de contratación directa, conforme lo permiten las normas que rigen la materia, sin que ello implique una transgresión al principio de transparencia, toda vez que el proceso contará con la debida publicidad, los estudios previos correspondientes y la aprobación de los documentos contractuales exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Conforme a lo anterior, es necesario que la Entidad continúe con la adecuada ejecución de los proyectos de inversión de la entidad de conformidad con las funciones contempladas en el Decreto Distrital 413 de 2016 y sus decretos modificatorios. Con tal finalidad, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia profirió la resoluciones No. 0123 del 10 de julio de 2024 *“Por medio de la cual se hace delegación de funciones en materia de ordenación del gasto y contractual sancionatoria en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”*, la Resolución No. 0125 de 16 de julio de 2024 *“Por medio de la cual se designan las responsabilidades de las Gerencias de*

Programas de Inversión y de Proyectos en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones” y la Resolución No. 0174 de 24 septiembre de 2024 “Por medio de la cual se designan las responsabilidades de las Gerencias de Programas de Inversión y de Proyectos en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”, las cuales precisaron las competencias en materia de ordenación del gasto, las gerencias de los programas de inversión y de proyectos.

Con la creación del Grupo Interno de Trabajo para los Gestores del Orden, y teniendo en cuenta la vinculación de nuevo personal, se hace necesario contar con un espacio físico adecuado para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas que soportan su funcionamiento. Este lugar permitirá que el equipo cuente con las condiciones técnicas, logísticas y de infraestructura requeridas para el cumplimiento eficaz de sus funciones misionales.

La consolidación de los Gestores del Orden como figura civil especializada demanda una estructura organizacional sólida, con un espacio físico propio que albergue las áreas de coordinación, comunicación, jurídica, logística, entrenamiento y gestión humana. Contar con un inmueble que reúna tales características permitirá el desarrollo eficiente y articulado de las actividades institucionales, fortaleciendo además la identidad y presencia territorial del programa.

Disponer de instalaciones adecuadas no solo facilita la operatividad y coordinación interna, sino que también promueve la articulación interdependencias, mejora la atención a la ciudadanía y garantiza condiciones dignas para el trabajo interdisciplinario. De esta manera, se optimiza la gestión institucional y se asegura el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Grupo Interno de Gestores del Orden.

En consecuencia, se requiere la celebración de un contrato de arrendamiento cuyo objeto es garantizar el funcionamiento adecuado de las actividades administrativas, operativas y misionales del Grupo, mediante el uso de un inmueble que cumple con las condiciones técnicas, de ubicación, accesibilidad y normatividad vigente. Esta necesidad fue evaluada previamente a través del análisis del sector y de las especificaciones técnicas, en las cuales se determinó que el inmueble identificado resulta idóneo para el desarrollo de las funciones institucionales.

Adicionalmente, la ubicación del grupo en un mismo espacio con la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia y sus direcciones permitirá una coordinación estratégica y operativa permanente, favoreciendo la planeación conjunta, el análisis situacional, la gestión comunitaria y el soporte jurídico. Esta integración potencia la capacidad institucional de respuesta frente a escenarios de riesgo y conflictividad urbana, garantizando una intervención articulada y oportuna en el territorio.

Por lo anterior, se concluye que jurídica y técnicamente es procedente la celebración del contrato de arrendamiento, bajo la modalidad de contratación directa, conforme a las

disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, asegurando la aplicación de los principios de transparencia, planeación, economía y publicidad que rigen la contratación estatal.

JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y controlan los bienes y el patrimonio del distrito, corresponde a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, entre otros deberes, garantizar el buen funcionamiento operativo y administrativo de la Entidad, mediante el ofrecimiento de espacios idóneos acordes a la normatividad aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en especial: la Resolución N° 2400 del 22 de mayo de 1979 Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre Vivienda, Higiene y Seguridad en los establecimientos de trabajo, Norma Técnica Colombiana N° 4114 de 16 de abril de 1997 “Realización de Inspecciones Planeadas”. Norma Técnica Colombiana N° 2885 del 16 de diciembre de 2009 “Extintores Portátiles Contra Incendios”, Decreto N° 1072 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”. y el capítulo 6 de la Resolución N° 0312 del 13 de febrero de 2019. “Por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”. Entre otras, con las condiciones de iluminación, y medidas sanitarias adecuadas, de fácil acceso a los sistemas de transporte público, con zonas de parqueo, con zonas de bienestar, entre otras.

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia no cuenta con sedes propias para el adecuado cumplimiento de su misión y actividades propias de la Entidad, en desarrollo de sus actividades administrativas y misionales, en vista de la necesidad, de contar con un espacio que se ajuste a las necesidades para la operación del Grupo de Gestores del Orden, se hace necesario contratar el arrendamiento de un inmueble para cubrir la misma.

El arrendamiento del inmueble ubicado en la Ciudadela Luis Carlos Sarmiento Angulo- Avenida Calle 26 No. 57- 41 - Torre 8, piso 16, cumple con los requerimientos físicos y arquitectónicos necesarios para el funcionamiento del Grupo de Gestores del Orden de la Secretaría, además, que por su ubicación permite la interacción con las dependencias que hacen parte de la SDSCJ, las cuales se encuentran ubicadas en los pisos 6, 13, 14, 16 y local 103 de la Ciudadela Luis Carlos Sarmiento Angulo- Avenida Calle 26 No. 57- 41, torre 7, aunado a lo anterior, permite un fácil acceso a vías principales, al Palacio Liévano donde funciona la Alcaldía Mayor de Bogotá y Entidades Públicas de interés para la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia; como son la Fiscalía General de la Nación, el C-4 Línea de Atención 123, Secretaria de la Mujer, Transmilenio S.A, entre otros.

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO EN LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

De acuerdo a lo descrito en circulares que hacen alusión la austeridad en el gasto de las entidades y organismos de la administración, se busca implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, en consideración a su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento.

Así, con ocasión del espacio requerido para la operación de los Gestores del Orden, en el marco de las funciones de la entidad que le imponen mantener la operación administrativa de manera centralizada promoviendo el mejoramiento de las condiciones laborales y de bienestar para todos los actores intervinientes, contribuyendo de manera directa a una mejor prestación del servicio para los usuarios, desde la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental se procedió a realizar un análisis técnico, económico y de mercado que permita determinar las mejores condiciones para la ubicación de las instalaciones de la entidad (relacionado en el numeral 5 del presente documento y el anexo 2 (el análisis de sector y estudio de mercado).

Adicional a ello, con la presente contratación se asegurará la disponibilidad de los canales de comunicación internos y externos, optimizando el control y seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, facilitando la solución de conflictos y la toma de decisiones, haciendo un mejor uso de los recursos relacionados con la gestión de contratación, la reducción de los tiempos en el desarrollo de las diversas actividades que se adelantan en cada equipo de trabajo, incrementando la eficiencia y productividad en general al disminuir los tiempos y riesgos en los desplazamientos que conlleva la ocupación de sedes alternas de trabajo.

En conclusión, de acuerdo con la proyección realizada de la planta de personal, para los Gestores del Orden, así como la estimación de usuarios internos y externos de la secretaria, se considera necesario mantener la ubicación de una sede para la SDSCJ para el funcionamiento de sus instalaciones en la ciudad de Bogotá de acuerdo con lo siguiente:

- Es necesario contar con una única sede cercana a la Alcaldía Mayor de Bogotá, con amplios espacios, de fácil acceso a los sistemas de transporte público, con disposición de zonas de parqueo, con zonas de bienestar, entre otras.
- El inmueble para arrendar permite el cumplimiento de las normas, políticas y condiciones asociadas a los requisitos de infraestructura que propendan por la debida atención de los ciudadanos y su fácil acceso a la información.
- El inmueble para arrendar asegura la disponibilidad de puestos de trabajo para la totalidad de los empleados públicos que conformarán la planta de personal para los Gestores del Orden, y facilitar la disponibilidad de estaciones de trabajo colaborativos para los contratistas y usuarios internos y externos de la SDSCJ.

Por último, resulta pertinente señalar que el presente Proceso de Contratación se encuentra contenido en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia.

Ahora bien para amparar la presente contratación, la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia en el presupuesto de funcionamiento para la vigencia 2025, apropió recursos en el rubro 0232020200772112 “Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativo a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda)”, para cubrir el canon del contrato de arrendamiento del inmueble para los Gestores del Orden, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C, en la siguiente dirección: CIUDADELA LUIS CARLOS SARMIENTO ANGULO - AVENIDA CALLE 26 No. 57 – 83 - TORRE 8, PISO 16, por valor de MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 1.159.589.652).

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato para suscribir como resultado de este estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.1. y siguientes) y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

El artículo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007 establece los casos en los cuales procede la contratación directa.

Que la presente contratación se encuentra enmarcada dentro de lo previsto en el literal i) de la ley 1150 de 2007 que establece:

“...Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:

i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Por otra parte, el numeral 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015 reglamenta las causales de contratación directa señalando:

Artículo 2.2.1.2.1.4.11. 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 contrato por celebrar es de arrendamiento definido por el artículo 1973 del Código Civil Colombiano: “El arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado”.

En ese contexto, después de realizar el análisis de sector y estudio de mercado correspondiente, se determinó que la oferta de arrendamiento presentada por FAMOC DEPANEL S.A.S es la más favorable para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia debido a:

- Cumple con los requerimientos y características necesarios para el buen funcionamiento de la sede administrativa para los Gestores del Orden de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, como son entre otros, su ubicación, infraestructura reciente, iluminación, ventilación y funcionalidad espacial.
- La oferta presentada por FAMOC DE PANEL es la de menor valor, de acuerdo con el estudio de mercado realizado en diversas localidades de la ciudad, el cual determinó un precio por metro cuadrado de ciento treinta y cuatro mil ochocientos treinta y tres pesos moneda corriente (\$134.833).

Así las cosas, y en virtud de los principios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad, que rigen a la Administración Pública, después de un análisis técnico y de costos de las condiciones del inmueble, se ha determinado la necesidad de contratar el arrendamiento para la sede administrativa de los Gestores del Orden de la SDSCJ en el espacio ubicado en la CIUDADELA LUIS CARLOS SARMIENTO ANGULO - AVENIDA CALLE 26 No. 57 – 41 - TORRE 8, PISO 16 con la firma FAMOC DE PANEL S.A.S para el uso del inmueble antes citado, con el fin de dar continuidad a las actividades propias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

14001-ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CIUDADELA LUIS CARLOS SARMIENTO ANGULO- AVENIDA CALLE 26 No. 57- 83 - TORRE 8, PISO 16.

3.2 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR (cuando aplique)

- a) Conceder a la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, el uso y goce del bien inmueble descritos en el objeto contractual, correspondiente Al piso 16, de la Ciudadela Luis Carlos Sarmiento Angulo - Avenida Calle 26 No. 57 - 41 - Torre 8, descritos de la siguiente manera:
 - Piso 16 escritura pública No. 1318 de la Notaría 23 del círculo de Bogotá D.C con la matrícula inmobiliaria No 50C-1942771.
- b) Conceder el uso y el goce del bien inmueble junto con los bienes destinados y adheridos a este acordados entre las partes, cuya alcance se encuentra identificado en la Orden de Magnitud presentada por el Famoc Depanel.
- c) Adicionalmente el arrendamiento incluirá el derecho a favor del Arrendatario para el uso y goce de catorce (14) parqueaderos ubicados en el sótano No. 2 del Edificio, identificados con los siguientes folios de matrícula inmobiliaria

No.	Parqueaderos del Piso 16 – Edificio T8	Matricula inmobiliaria
1.	PARQUEADERO 167	50C – 1942621
2.	PARQUEADERO 168	50C – 1942622
3.	PARQUEADERO 169	50C – 1942623
4.	PARQUEADERO 170	50C – 1942624
5.	PARQUEADERO 171	50C – 1942625
6.	PARQUEADERO 187	50C – 1942635
7.	PARQUEADERO 188	50C – 1942636
8.	PARQUEADERO 189	50C – 1942637
9.	PARQUEADERO 190	50C – 1942638
10.	PARQUEADERO 191	50C – 1942639
11.	PARQUEADERO 192	50C – 1942640
12.	PARQUEADERO 193	50C – 1942641

Adicional al uso de los parqueaderos anteriormente indicados, se le otorga al ARRENDATARIO el uso y goce de 2 parqueaderos con servidumbre identificados con el siguiente folio de matrícula inmobiliaria No.

No.	Parqueaderos del Piso 16 – Edificio T8	Matricula inmobiliaria
1.	PARQUEADEROS 143 y 144	50C – 1942600

3.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Una vez verificados los códigos UNSPSC establecidos en la página web de Colombia Compra eficiente, se pudo establecer que para este proceso corresponde el siguiente código:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO	PRODUCTO
SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS INMOBILIARIOS	ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE PROPIEDADES O EDIFICACIONES	80131500	Arrendamiento de instalaciones comerciales

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que surja de la contratación a suscribir corresponde a un contrato de ARRENDAMIENTO regulado por los artículos 1973 y siguientes del Código Civil, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el decreto 1082 de 2015.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

5.1 ESTUDIO DEL SECTOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto Nacional 1082 de 2015 y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de la Agencia Nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente, se realizó el estudio del sector para adelantar un proceso a través de la modalidad: Contratación Directa – Contrato de Arrendamiento, con el siguiente objeto “ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C, EN LA CIUADADELA LUIS CARLOS SARMIENTO ANGULO - AVENIDA CALLE 26 No. 57 – 41 - TORRE 8, PISO 16”. (ver Anexo N° 2).

5.2 ESTUDIO DE MERCADO

Se encuentra descrito en el Anexo N° 2 – Estudio del Sector.

5.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso es de **MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 1.159.589.652)** incluido IVA, administración y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS	CDP N°
-------	-----------------	------------------	--------

O230117450120240312	Mil ciento cincuenta y nueve millones quinientos ochenta y nueve mil seiscientos cincuenta y dos pesos mcte.	1.159.589.652	2508
---------------------	--	---------------	------

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el contrato que se pretende celebrar, la modalidad de selección para el mismo es la de contratación directa en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015; las consideraciones tenidas en cuenta por la Entidad para la selección incluyen la verificación de las condiciones del mercado inmobiliario y el análisis y comparación de bienes inmuebles de similares características como se enuncia a continuación.

Justificación de factores de selección:

El numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone: “Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (...) i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles”.

El artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, establece:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.11. 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”.

En consonancia con lo anterior, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia realizó estudios de mercado para ubicar un inmueble que cuente con las condiciones idóneas para atender sus necesidades desde la perspectiva económica, funcional, de infraestructura física, seguridad, servicios y favorecer el bienestar de los funcionarios y contratistas en actividades diarias como alimentación, desplazamientos, disponibilidad de zonas de parqueaderos de vehículos, motocicletas y bicicletas.

Teniendo como parámetros las variables mencionadas, la SDSCJ realizó el análisis de estudios de mercado presentados por entidades que tienen oficinas arrendadas en el sector

a fin de conocer las condiciones de dicho mercado y a partir de ello, tener la posibilidad de analizar y comparar las condiciones ofrecidas de los bienes inmueble que permitan satisfacer las necesidades de la Entidad bajo la modalidad de arrendamiento.

Como resultado de la consulta realizada pudo determinarse que el costo promedio del metro cuadrado de los inmuebles consultados según las variables empleadas es la propuesta de FAMOC DEPANEL S.A.S con un precio del metro cuadrado de CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$134.833.00) incluido IVA (demostrado como el menor valor en el mercado).

Ofreciendo condiciones favorables para la SDSCJ en cuanto le permitirá contar con un inmueble acorde a sus necesidades y en cuanto a que el precio ofrecido por el arrendador es inferior al del mercado inmobiliario según el análisis realizado por la Entidad.

Identificación Catastral del inmueble seleccionado:

LOCALIDAD		TEUSAQUILLO			
BARRIO CATASTRAL		CIUDAD SALITRE NOR-ORIENTAL			
DIRECCIÓN	OFICINA No.	CHIP	CÉDULA CATASTRAL	MATRÍCULA INMOBILIARIA	CÓDIGO DEL LOTE
Avenida Calle 26 #57-41, Oficina P16-T8, Edificio T7-T8, Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo	P16-T8	AAA0252EHTO	AAA0252EHTO	50C-1942771	50C-1895646

Descripción del Inmueble

El inmueble está ubicado en la Ciudadela Luis Carlos Sarmiento Angulo - AVENIDA CALLE 26 No. 57 – 41 – Torre 8. Piso 16. Esta ciudadela cuenta con un desarrollo urbanístico del cual se destacan las áreas de circulación vehicular y peatonal, su ubicación sobre la Av calle 26, cercanía con la Av. La Esperanza, Av Carera 68 y Av Carrera 50, facilitando el acceso a transporte público. Dentro de la ciudadela se encuentran varias entidades bancarias y restaurantes, además de la cercanía de un centro comercial que cuenta con plazoleta de comidas, entidades bancarias y supermercado.

El edificio cuenta con los siguientes servicios:

- Vigilancia con CCTV en zonas comunes, portería y parqueo 24 horas.
- Control de acceso en la recepción primer piso.
- 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.

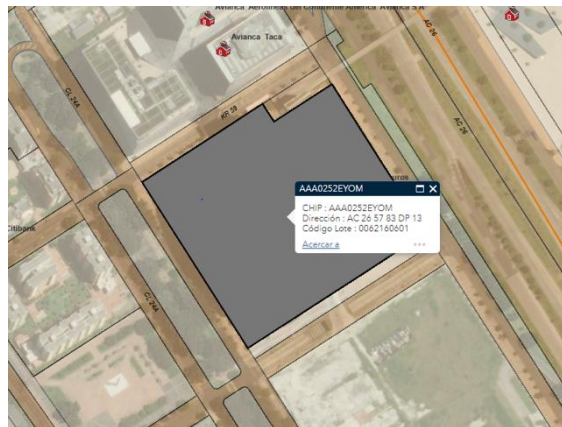
- Servicio de parqueadero exclusivo para la Entidad y para visitantes.
- Auditorio y salas de la copropiedad.

El piso 16 de la torre 8, de la Ciudadela Luis Carlos Sarmiento Angulo, está compuesto por:

Interiorismo: Piso vinílico en las condiciones actuales, placa a la vista, muros en dry wall y aglomerado y divisiones en vidrio, iluminación led, Red de potencia para corriente regulada y normal, cableado de voz/datos categoría 6-A, sistemas de detección y extinción de incendios, sistema básico de CCTV, controles de acceso, aire acondicionado para el cuarto técnico, un punto ecológico, 3 extintores y un purificador de agua.

Localización del predio

Conforme a la información consultada en el SINUPOT (Sistema de información de norma urbana de la Secretaría Distrital de Planeación) el inmueble está ubicado en la AVENIDA CALLE 26 No. 57 – 83, Ciudadela Luis Carlos Sarmiento Angulo en la localidad de Teusaquillo.



Localización SINUPOT

Adicional a lo anterior, se tiene que el Edificio, se encuentra en una ubicación preferencial, dada su cercanía al ente rector del sector, esto es, la Alcaldía Mayor de Bogotá y Entidades Públicas de interés para la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia; como son la Fiscalía General de la Nación, el C-4 Línea de Atención 123, Secretaria de la Mujer, Transmilenio S.A. De igual manera, se ubica a poca distancia del complejo de instituciones políticas de magna importancia en las cuales se mantiene un constante intercambio de información y se sostienen reuniones conjuntas como son la Policía Nacional.

Por lo expuesto, se encuentra demostrada la idoneidad del bien inmueble a arrendar a fin de atender las necesidades de la SDSCJ.

7. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente debe anexar el o los documentos mediante los cuales demuestre el cumplimiento de los requisitos de los bienes y servicios que requiere la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, para ello se debe aportar la siguiente documentación:

a) DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO

1. Certificado de Libertad y Tradición (Fecha de expedición no mayor a 30 días).
2. Certificación Catastral.
3. Soporte de pago del impuesto predial.

b) DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

1. Inventario del inmueble.
2. Registro fotográfico o filmico.
3. Planos del lugar
4. Licencia de construcción.

8. PROPUESTA ECONÓMICA

Hace parte integral del presente Estudio Previo la propuesta presentada por BYRON PLAZAS ACUÑA quien actúa en calidad de Gerente de Proyectos para el Sector Gobierno de la firma FAMOC DEPANEL S.A.S., desagregada de la siguiente forma:

PROPUESTA ECONÓMICA FAMOC DE PANEL

Servicios que incluye:

Canon de arrendamiento del inmueble completamente dotado y conformado por:

- Interiorismo: Piso existente en vinílico en las condiciones actuales, placa a la vista, muros en dry wall y aglomerado y divisiones en vidrio, iluminación led, Red de potencia para corriente regulada y normal, cableado de voz/datos categoría 6-A, sistemas de detección y extinción de incendios, sistema básico de CCTV, controles de acceso, aire acondicionado para el cuarto técnico, un punto ecológico, 3 extintores y un purificador de agua.
- Mobiliario: cuenta en total con 110 estaciones de trabajo entre Gerenciales, directivos, coordinadores, profesionales, recepción, sala asistencia integral (cubículos para 7 puestos), sala situacional operativa (para 4 puestos), Cuarto privado recepción denuncias, 2 sala capacitaciones para 20 personas, zona de cafetería y archivo rodante.

Servicios de administración del edificio conformados por:

- Vigilancia con CCTV en zonas comunes, portería y parqueo 24 horas
- Control de acceso en la recepción de primer piso
- 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
- 14 cupos de parqueadero

PROPUESTA ECONÓMICA FAMOC DEPANEL S.A.S.

ÁREA	716.68 m2	
DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL	VR / m2
SUBTOTAL	81.203.757	113.305
IVA	15.428.714	21.528
TOTAL	96.632.471	134.833

9. MATRIZ DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, y "El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" MI-CR-01 de Colombia Compra Eficiente, la estimación, categorización, valoración, tipificación y asignación realizada por la Secretaría frente a los posibles riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, es la descrita en la "MATRIZ DE RIESGO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN".

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA, DISTINTA A CPS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

F-GCT-1119

V.2

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación	Operacionales	No suscripción del contrato	Demora en la ejecución del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Requerimiento al contratista por los perjuicios ocasionados a la entidad.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Secretaría	Desde inicio del proceso de contratación	Hasta la celebración del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato.	Única vez
2	General	Interno	Contratación	Operacionales	Que no se presenten las garantías o se presenten de manera tardía	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	2	1	3	Bajo	Contratista	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Desde la adjudicación	Cuando se aprobe la adjudicación	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos	Cuando ocurra y se aplicará de manera inmediata

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA, DISTINTA A CPS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

F-GCT-1119

V.2

5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de daños a terceros en su salud, integridad o bienes	Perjuicio o daño a terceros	2	3	5	Medio	Contratista	Constitución de la correspondiente garantía (Póliza de responsabilidad civil extracontractual),	Posible	Medio	Medio	Bajo	No	Supervisor	Desde la suscripción del contrato de inicio	Hasta la liquidación del contrato	El supervisor del contrato dejará constancia de la constitución de amparos solicitados y su respectiva vigencia	MENSUAL
6	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Acaecimiento de alteraciones del orden público, huelgas, paros, actos terroristas, etc.	Afectación del servicio	1	2	3	Bajo	Entidad	Contar con un plan de en caso de presentarse alguna alteración del orden público que impida la prestación temporal del servicio	Posible	Medio	Medio	Bajo	No	Supervisor y Contratista	Desde la suscripción del contrato de inicio	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato, para tener control de la ejecución.	MENSUAL
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El presupuesto del contrato es insuficiente para costear su ejecución.	El contratista no cumple eficazmente el objeto del contrato	2	3	5	Medio	Entidad	Realizar las apropiaciones presupuestales que correspondan	Posible	Medio	Medio	Bajo	No	Supervisor	Desde la elaboración del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento a la ejecución presupuestal en los periodos establecidos	Durante el proceso de contratación



F-GCT-1119
V.2

																		i o				co ntr at o.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------	--	--	--	-----------------------

NOTA:

Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011.

10. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, para la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del mencionado decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI ☒ NO ☐ requiere de constitución de garantías, por las siguientes razones: Señalar la justificación de su exigencia.

En tal virtud, la Entidad considera pertinente para el presente proceso de contratación, exigir al arrendador el otorgamiento de pólizas teniendo en cuenta los posibles riesgos que se pueden presentar durante la ejecución. Así mismo, la garantía deberá amparar los perjuicios que se deriven por el incumplimiento de las obligaciones legales y contractuales a las que se obliga el arrendador.

De acuerdo con lo anterior, el arrendador se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

	Suficiencia	Vigencia
CUMPLIMIENTO	20 % del valor total del contrato	Igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más.

El Arrendador se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

11. SUJECCIÓN A ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con el numeral 12, Anexo No. 4 del Manual de Acuerdos Comerciales emitido por Colombia Compra Eficiente, que establece dentro de la lista de excepciones a la aplicación de acuerdos comerciales, la adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles (tierras, edificios, etc.) o los derechos sobre estos; para esta contratación no aplica el análisis de Acuerdos Comerciales.

12. CONDICIONES CONTRACTUALES

12.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

12.1.1 Obligaciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

1. Restituir el inmueble y el mobiliario en el estado en el cual recibió, salvo el deterioro natural ocasionado por el uso y goce legítimo en el transcurso del tiempo (pintura interior de los inmuebles), dentro del plazo otorgado por el ARRENDADOR para tal fin, el cual comenzará a contar una vez vencido el plazo de ejecución del contrato. para el caso del mobiliario se entregarán las mismas cantidades recibidas y registradas en el Anexo 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
2. Exigir al ARRENDADOR, la ejecución idónea y oportuna del contrato.
3. Realizar el pago del servicio público de energía eléctrica, aseo y agua y servicios privados adquiridos como internet, televisión por cable y servicios de redes externos.
4. Responder durante el plazo del contrato, por el cuidado de la infraestructura del inmueble, asumiendo la responsabilidad por daños generados, que no sean resultado del deterioro normal por uso y goce.
5. Dar al inmueble el uso y destinación que se señala en el Contrato.
6. Pagar por concepto de canon de arrendamiento conforme la forma de pago y suma fijada en el contrato.
7. Permitir en cualquier tiempo las visitas del Arrendador o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular del servicio a cargo de la SECRETARIA.
8. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Arrendador.
9. Custodiar y asumir con sus propios recursos los gastos de vigilancia de las áreas privadas del inmueble recibido.
10. Dar cabal cumplimiento al Reglamento de Propiedad Horizontal, manual de convivencia al que esté sometido el inmueble, y demás manuales que hacen parte de la copropiedad, si hubiere lugar a ello.
11. Ejercer la supervisión del contrato
12. Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993,

12.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Cumplir las estipulaciones dispuestas en el Anexo N° 1 Especificaciones Técnicas.
2. Asumir por su cuenta y riesgo las adecuaciones físicas u otro tipo de inversión que considere necesario para entregar en las condiciones pactadas en el contrato y acorde con las necesidades requeridas.
3. Entregar en funcionamiento las instalaciones de redes de conectividad y suministro de energía que impliquen mantener operativos los equipos tecnológicos para que opere la SECRETARIA.
4. Mantener durante la ejecución del contrato todas las condiciones plasmadas en la “Oferta de arrendamiento, llave en mano para el funcionamiento de las oficinas en el “Edificio T8”, la cual a partir de la suscripción del contrato y los posibles modificatorios, se torna vinculante para las partes y hace parte integral del contrato. En todo caso, prevalecerá lo establecido en el contrato y sus anexos.
5. Entregar a la SECRETARÍA el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos.

6. Entregar debidamente dotados los 110 puestos de trabajo entre directivos, coordinadores, secretariales, profesionales, y recepciones realizando un balance de cargas en el tablero eléctrico regulado con registro de lecturas de carga para cada una de las fases, dos (2) salas de capacitación 14 celdas de parqueadero, sala asistencia integral, sala situacional operativa, zona de cafetería y archivo rodante.
7. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo garantizando el control permanente de: pisos, placa a la vista, muros en drywall y aglomerado, divisiones en vidrio templado, iluminación led (lámparas y luminarias), Red de potencia para corriente regulada y normal, funcionamiento óptimo red de cableado potencia y voz/datos categoría 6-A, sistemas de detección y extinción de incendios, sistema básico de CCTV, baterías de baños, control de acceso, airea condicionado para cuarto técnico y funcionamiento óptimo de mobiliario.
8. Realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y permanente de las baterías de baños frente a fallos, que impidan garantizar el normal funcionamiento de estos.
9. Entregar cronograma que contenga las adecuaciones el cual no puede superar 45 días calendario a partir de la firma del contrato.
10. Entregar cronograma que contenga la programación de mantenimientos preventivos que garanticen el óptimo y correcto funcionamiento de las instalaciones.
11. El Servicio de administración del edificio deberá garantizar; Vigilancia con CCTV en zonas comunes, portería y parqueo 24 horas, control de acceso en la recepción primer piso, 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, servicio de parqueadero - 14 celdas.
12. Mantener en los inmuebles los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico de los inmuebles entregados en Arrendamiento.
13. Entregar en funcionamiento y certificadas las instalaciones de cableado estructurado – Red LAN (puntos de voz y datos), así como las de suministro de energía (eléctrica normal y eléctrica regulada), en cada puesto de trabajo que impliquen mantener operativos los equipos tecnológicos para que opere la SECRETARÍA.
14. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos para garantizar el pleno funcionamiento de los ascensores y/o escaleras de acceso al piso tomado en arrendamiento¹, con el fin de permitir el ingreso por parte de los funcionarios o del personal externo que visita la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
15. Instalar CCTV al interior de las instalaciones y garantizar mínimo durante cuarenta y cinco (45) días, sin costo adicional para la entidad, la custodia de las grabaciones del CCTV.
16. Proveer un cuarto técnico (cuarto de cableado) garantizando el enlace con backbone de fibra óptica, con sistema de control de temperatura, dentro de los parámetros de operación previstos en el numeral 5.3.5.3 del estándar ANSI/TIA-942 B (última versión) el cual debe estar provisto de Rack de comunicaciones que alberga los cables UTP de categoría 6A con sus respectivos herrajes, jack y patch cord, aire acondicionado de acuerdo a la carga térmica, Ups con la capacidad de acuerdo a diseño (cantidad de equipos instalados), tablero general de distribución con llave de Bypass para UPS y tablero de distribución de red normal, regulada e iluminación.

¹ Certificaciones de los ascensores al día, conforme la normatividad vigente.

17. Desde el punto de vista ambiental y de refrigeración, se requiere realizar rutinas de mantenimiento preventivo/correctivo periódicos al sistema de Aire Acondicionado, que permita garantizar un ambiente controlado, garantizar la distribución adecuada del caudal de aire sobre los racks de equipos y demás espacios internos.
18. Visitar mensualmente las instalaciones, con el fin de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los puestos de trabajo y demás mobiliario.
19. Entregar durante la ejecución del contrato mobiliario adicional, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la SECRETARÍA, los cuales serán adheridos al inmueble arrendado y por lo tanto su ejecución implicará el recálculo del canon de arrendamiento según la dimensión del requerimiento y la respectiva cotización por parte del ARRENDADOR.
20. El servicio de Administración de los inmuebles objeto de arrendamiento, deberá garantizar el servicio de vigilancia con CCTV en zonas comunes, portería y parqueaderos 24 horas, control de acceso en la recepción ubicada en el primer piso del edificio, mantenimiento y aseo en zonas comunes, fachadas y cubiertas servicio de ascensores inteligentes que lleguen directamente a cada piso de las áreas arrendadas, plantas eléctricas con cobertura total en caso de incidentes de corte de energía escaleras de emergencia rutas de evacuación y prevención y red contraincendios.
21. El Arrendador deberá garantizar un mecanismo ágil y oportuno que permita atender los requerimientos de la SECRETARÍA en máximo 24 horas después del recibo de la solicitud.
22. Librar a la SECRETARÍA de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.
23. Entregar y mantener los inmuebles con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día.
24. Garantizar el acceso de la Secretaría a los cuartos de aseo para el almacenamiento y lavado de los implementos de aseo.
25. Garantizar durante la ejecución del contrato, la disposición de mínimo tres (3) puntos ecológicos con tapa, en los colores blanco y negro, con una capacidad mínima de 50 litros cada por cada caneca; y realizar el cambio de los mismos en caso de deterioro.
26. Entrega e instalación de un (1) purificador de agua.
27. Suministrar tres (3) extintores distribuidos en el piso y uno (1) en el cuarto técnico, los cuales se deberán recargar y realizar mantenimiento una vez caduque la recarga.
28. Otorgarle a la SECRETARÍA un plazo de un (1) mes, para desocupar los inmuebles una vez terminado el presente contrato, periodo de tiempo cuyo canon de arrendamiento debe ser cubierto por la SECRETARÍA.
29. Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente, la cual debe cumplir con los requisitos y normas del Estatuto tributario.
30. El Arrendador se compromete a entregar a la SECRETARIA el acta de entrega de los inmuebles objeto de este contrato, una vez entregadas las adecuaciones.
31. Presentar junto con cada factura la certificación expedida por el revisor fiscal que acredite que se encuentra al día con los pagos de seguridad social (salud y pensión) y para fiscales.
32. Efectuar el pago o causar que se efectúe el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre los inmuebles.
33. Mantener inmodificable durante el plazo de ejecución del contrato el valor del metro cuadrado estipulado en la propuesta: "Oferta de arrendamiento", la cual forma parte integral del contrato, sin embargo, en caso de modificación una vez cambie la vigencia, el costo de canon corresponderá al incrementó de acuerdo con el IPC anual previamente pactado.
34. Dar aviso inmediato al ARRENDATARIO en caso de embargos judiciales o administrativos, medidas cautelares o litigios de cualquier índole contra EL ARRENDADOR y/o propietarios, relacionados

directa y exclusivamente con el inmueble entregado en arrendamiento; en todo caso, el ARRENDADOR mantendrá indemne a la SDSCJ de cualquier reclamación judicial o extrajudicial relacionada con los conceptos referidos en la presente obligación.

35. Mantener el inmueble con los derechos de uso sobre los servicios públicos, debidamente instalados y en funcionamiento y con las condiciones requeridas de acuerdo con el Anexo N° 1 Especificaciones Técnicas.
36. Entregar copia del Reglamento de Propiedad Horizontal, manual de convivencia vigente y demás documentos que debe tener en cuenta el ARRENDATARIO.
37. Cumplir las demás obligaciones que por su naturaleza se deriven de la celebración del contrato.
38. Presentar a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la firma del contrato de arrendamiento las Garantías solicitadas para su aprobación por parte del Arrendatario. En caso de que se requiera una modificación y/o adición del contrato el plazo de presentación de garantías es el mismo.
39. Las demás establecidas en el Artículo 1982 del Código Civil y que correspondan al objeto de la contratación.

12.1.3 Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago y requisitos para el pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la factura.
2. Cualquier modificación que sea requerida por las partes del contrato, será a través de contrato modificatorio al mismo.
3. Dar cabal cumplimiento al objeto del contrato, las obligaciones y demás compromisos que durante la ejecución de este le sean asignados por el respectivo supervisor.
4. Asistir y participar en los comités, reuniones virtuales y/o presenciales, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
5. Atender los requerimientos que durante la ejecución del contrato imparta el supervisor dentro del marco del objeto contractual.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en virtud del contrato, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la SDSCJ, obligándose desde ya EL ARRENDADOR a no utilizarlo para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministrare, conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
7. Cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
8. Informar de forma inmediata y por escrito a la **SDSCJ** respecto de cualquier situación referida al objeto del presente contrato que pudiese generar un conflicto de interés en la ejecución de este.
9. Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda a su actividad contractual.
10. Cumplir como único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, en caso de que cambien las circunstancias bajo las cuales se celebró el contrato tales como el régimen tributario, la modificación de los códigos de las actividades inscritas en el RUT, entre otras, se deberá dar aviso al supervisor del contrato.
11. Realizar en términos de oportunidad los trámites de obligatorio cumplimiento como proveedor en la plataforma SECOP

12. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
13. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.
14. El Contratista se obliga a entregar los archivos electrónicos generados en el marco de la ejecución del contrato, cumpliendo con las características de consulta a largo plazo, garantizando la legibilidad, accesibilidad y autenticidad de estos, conforme con la normatividad vigente, los lineamientos y los procedimientos establecidos en la Política de Gestión Documental y el SGDA.
15. Registrar el plan de pagos en el SECOP II, y actualizar mensualmente la información de conformidad a lo previsto en la cláusula de pagos.
16. El contratista deberá, cuando a ello haya lugar, incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, durante todas las etapas de ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Compras Públicas Sostenibles, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de la Secretaría, el Manual de Contratación y/o aquellas normas que los adicionen, aclaren o modifiquen. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá: Priorizar el uso de bienes, insumos y servicios que tengan certificación ambiental o que minimicen impactos negativos al ambiente. Implementar prácticas que reduzcan el consumo de energía, agua y generación de residuos, procurando su adecuada separación, reutilización o reciclaje, según corresponda; Abstenerse de utilizar productos catalogados como peligrosos o contaminantes, salvo cuando sean indispensables, en cuyo caso se deberá presentar plan de manejo y disposición.

12.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 15 de diciembre de 2026.

12.3 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia pagará al Arrendador el valor del contrato de la siguiente forma:

De manera TRIMESTRAL ANTICIPADA, contados a partir del mes de enero de 2026; Con base en el valor total del trimestre, el cual incluye IVA, gastos administrativos y cualquier otro costo, impuesto o contribución a cargo del contratista necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato.

La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia en ningún caso pagará o reconocerá valor alguno por las cuotas extraordinarias de administración, las cuales están a cargo del Arrendador.

Los pagos que realice la SECRETARÍA se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura por parte del Arrendador, con la aprobación del Supervisor, acompañado de la certificación expedida por el revisor fiscal que acredite que se encuentra al día con los pagos de seguridad social (salud y pensión) y parafiscales correspondientes el periodo cobrado.

Los pagos que efectúe la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia en virtud del contrato a ser suscrito estarán sujetos a la programación de recursos del programa anual mensualizado de caja-PAC.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos que efectúe la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia en virtud del contrato a ser suscrito estarán sujetos a la programación de recursos del programa anual mensualizado de caja-PAC.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si durante la ejecución del contrato el Arrendador entrega mobiliario adicional al Arrendatario por solicitud expresa de éste, el valor del canon de arrendamiento mensual podrá ser incrementado a partir del momento en que se incorpore el mobiliario y por el término de ejecución restante de acuerdo con el contrato de arrendamiento.

PARÁGRAFO TERCERO: El IVA se determina según la normatividad vigente, este puede modificarse si así lo dispone la Ley.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo del **SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA** o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto.

Si es responsable de IVA, el supervisor o interventor para el ejercicio de las funciones de supervisor o interventor, tendrá la obligación de verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.

El supervisor o interventor para el ejercicio de las funciones de supervisor o interventor, tendrá la obligación de dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

**ALBERTO SÁNCHEZ GALEANO
SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD Y
CONVIVENCIA**

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA, DISTINTA A CPS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

F-GCT-1119
V.2

Proyectó: Alexandra Bautista – Contratista DRFGD (Componente jurídico)
Ruby Rueda - Contratista DRFyGD (Componente técnico)
Eric Elias - Contratista DRFyGD (Componente técnico)
Jenifer Camila Ramirez – Contratista Subsecretaria de Seguridad (Componente jurídico)
David Moreno - Contratista DRFGD (Componente Financiero)

Aprobó: Alberto Sánchez – Subsecretario de seguridad y Convivencia
Rafael Mauricio Sopó - Director de Recursos Físicos y Gestión Documental DRFyGD