

Bogotá D.C, septiembre 3 de 2026

Señores

**Representantes legales / responsables comerciales / responsables de la cotización
Empresas del sector inmobiliario y propietarios interesados**
Bogotá D. C.

Asunto: Remisión de documento técnico para presentación de cotización para la sede administrativa de la Secretaría de Educación del Distrito

**“ANEXO TÉCNICO PARA EL SEGUNDO EVENTO DE COTIZACIÓN / ACTUALIZACIÓN
DEL ESTUDIO DE MERCADO PARA EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DESTINADO A
LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO – SED”**

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito – SED requiere adelantar la contratación del arrendamiento de un inmueble destinado al funcionamiento de su nueva sede administrativa, con el fin de garantizar la continuidad de la prestación del servicio y el adecuado desarrollo de sus actividades administrativas y misionales. Esta necesidad obedece a la entrega prevista del inmueble donde opera actualmente la SED, para el 31 de mayo de 2027.

En mayo de 2026 la Entidad adelantó un primer evento público de cotización, de carácter exploratorio, que permitió una primera aproximación a las condiciones del mercado inmobiliario. Con posterioridad, la SED precisó y complementó sus requerimientos técnicos y funcionales, razón por la cual adelanta el presente ejercicio con el fin de actualizar y ampliar la información de mercado.

El presente ejercicio conserva un carácter exploratorio y referencial. Su finalidad es conocer los precios del mercado e identificar los inmuebles que, encontrándose disponibles, puedan razonablemente satisfacer la necesidad institucional, como insumo del análisis del sector y de la estructuración de una eventual contratación

1. FINALIDAD Y NATURALEZA DEL EJERCICIO

Mediante esta solicitud de cotización la Secretaría invita a propietarios, poseedores, administradores, gestores, corredores y asesores inmobiliarios a informar los inmuebles disponibles que reúnan las características descritas en este documento y el precio que

estimarían aplicable. El ejercicio cumple así una doble función: identificar qué inmuebles existen y se encuentran disponibles en el mercado, y conocer sus precios reales.

Teniendo en cuenta que la participación en este ejercicio no genera derecho, expectativa ni obligación de contratación para ninguna de las partes, la información suministrada será utilizada como uno de los insumos del estudio del sector y de mercado que soportará una eventual contratación, junto con las demás fuentes que la Entidad consulte. En consecuencia, el presente evento:

- i.No corresponde a un proceso de selección de contratista ni a una invitación a contratar.
- ii.No tiene carácter competitivo.
- iii.No constituye oferta en los términos de la legislación vigente.
- iv.No genera derechos, preferencias ni expectativas legítimas de contratación para quienes presenten información.

Esta solicitud de cotización es uno de los mecanismos mediante los cuales la Secretaría conoce el mercado, pero no el único. El análisis del sector podrá complementarse, según corresponda, con información recibida por otros canales institucionales, con la consulta directa del mercado inmobiliario, con información públicamente disponible y con el contacto directo con propietarios, administradores, corredores o asesores inmobiliarios, así como con cualquier otra fuente legítima que permita identificar inmuebles y precios comparables.

Adicionalmente, mediante este evento la Secretaría busca conocer más predios e inmuebles disponibles en el mercado, con el fin de tenerlos presentes como referencia para una eventual contratación.

El cierre de este evento en el SECOP II no impide que la Secretaría conozca posteriormente otras alternativas inmobiliarias. Quienes con posterioridad al cierre identifiquen inmuebles con las características señaladas en este documento podrán remitir la información al correo electrónico: contratacion_dsa@educacionbogota.gov.co Dicha información se utilizará únicamente para complementar el conocimiento del mercado; su recepción no constituye oferta ni otorga derecho alguno respecto de una eventual contratación posterior.

Nota: Las expresiones 'requisito mínimo', 'criterio complementario', 'análisis comparativo', 'visita técnica' o cualquier otra utilizada en este documento tienen exclusivamente finalidad de estructuración y organización de la información del mercado y no constituyen factores de evaluación, habilitación, calificación, ponderación, selección o adjudicación.

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR COTIZACIÓN

Para que la información suministrada resulte útil y comparable, la cotización debe referirse a un inmueble determinado que reúna los requisitos mínimos que se indican a continuación y se detallan en los numerales siguientes:

Tabla 1. Requisitos mínimos para diligenciar el formato de cotización

Requisito	Especificación
1. Ubicación	Zona urbana de Bogotá D.C. localizada sobre los ejes viales estratégicos de la Calle 26 – Avenida El Dorado , incluyendo la zona centro de la ciudad (Centro histórico - La Candelaria hasta el Centro Internacional) y el eje vial de la Avenida 68 , desde la Autopista Norte hasta la Avenida de las Américas, con una delimitación máxima de hasta cinco (5) cuadras a la redonda respecto de dichos ejes viales. La ubicación deberá responder a criterios de movilidad, accesibilidad, conectividad urbana, cercanía a transporte público, facilidad de desplazamiento para funcionarios, contratistas, ciudadanía y grupos de interés de la SED, así como a condiciones de entorno urbano, seguridad, servicios complementarios y eficiencia operativa institucional. *Ver anexo 3. Imagen referencia ubicación de inmuebles.
2. Uso de suelo	Permitido para actividades administrativas e institucionales / equipamientos institucionales, conforme al Plan de Ordenamiento Territorial vigente y demás normas urbanísticas aplicables.
3. Área útil de referencia aproximada de 10.000 m²	Área útil de referencia aproximada de 10.000 m ² , entendida como el área efectivamente ocupable, aprovechable y disponible para uso exclusivo de la SED, destinada a atender la operación administrativa de la Entidad.
4. Capacidad	Posibilidad de albergar mínimo 1.280 unidades funcionales de ocupación , distribuidas entre puestos fijos, puestos compartidos, espacios directivos, espacios colaborativos y demás áreas funcionales requeridas para la operación administrativa de la SED, conforme a la distribución definida y a la capacidad real demostrada por el cotizante.
5. Estacionamiento	Mínimo 50 cupos de estacionamiento incluidos en el canon . Adicionalmente, contar con disponibilidad para (dos) 2 cupos de parqueo para personas con movilidad reducida, 30 cupos para estacionamiento de bicicletas, 30 cupos para

	motos (1,00 m × 2,00 m por cupo) y 30 cupos para patinetas eléctricas.
6. Características de inmueble	El inmueble deberá contar con las condiciones físicas, funcionales, técnicas y operativas necesarias para atender los requerimientos de la – SED. Para tal efecto, deberá cotizarse con las adecuaciones y el mobiliario requeridos para su funcionamiento , incluyendo puestos de trabajo, espacios directivos, salas de reunión, espacios colaborativos, con un área para atención al ciudadano, archivo, bienestar, sala de primeros auxilios, sala amiga, cafetería, bodegas, áreas técnicas, circulación, accesibilidad, Seguridad y Salud elementos de respuesta ante emergencias, infraestructura TIC y demás espacios en el Trabajo, señalización de seguridad y emergencia, requeridos.
7. Disponibilidad del inmueble	El inmueble deberá encontrarse disponible a partir del primer día hábil del mes de enero de 2027, por un término mínimo de cinco (5) años, de manera que la SED cuente con certeza sobre la permanencia del inmueble durante el horizonte requerido para la operación de la sede administrativa. La disponibilidad del inmueble deberá entenderse como la posibilidad efectiva de que el cotizante pueda realizar los diseños y las adecuaciones en coordinación con la SED desde el primer día hábil del mes de enero de 2027.
8. Documentación mínima	Certificado de tradición y libertad, licencia de construcción o planos estructurales, y demás documentos que permitan acreditar la titularidad, disponibilidad, uso permitido y condiciones técnicas generales del inmueble.
9. Información económica de la cotización	Corresponde al valor de la solución requerida por la SED que incluye la capacidad, requerimientos de infraestructura física de dotación y tecnológica

2.1 Ubicación:

La ubicación del inmueble deberá corresponder a la zona urbana de Bogotá D.C. y encontrarse asociada a **ejes viales estratégicos** que garanticen condiciones adecuadas de movilidad, accesibilidad, conectividad urbana, articulación institucional y eficiencia operativa para la Secretaría de Educación del Distrito – SED.

Para efectos del presente evento de cotización, se tendrán como referencia los siguientes ejes viales estratégicos:

- **Eje vial de la Calle 26 – Avenida El Dorado**, incluyendo la zona centro de la ciudad, centro histórico hasta sectores próximos al Centro Internacional, y áreas de articulación institucional.
- **Eje vial de la Avenida 68**, comprendido entre la Autopista Norte y la Avenida de las Américas.

Los inmuebles deberán localizarse, como criterio general, a una distancia máxima de hasta **cinco (5) cuadras a la redonda** respecto de al menos uno de dichos ejes viales. La zona requerida se encuentra georeferenciada en este documento en el **Anexo 3. Imagen referencia ubicación de inmuebles**.

La definición de estos ejes se fundamenta en criterios de movilidad, accesibilidad universal, conectividad con transporte público, facilidad de acceso y articulación con corredores urbanos de alta capacidad y con sectores institucionales de la ciudad.

Asimismo, considera la disponibilidad de oferta inmobiliaria, las condiciones de seguridad, facilidad de desplazamiento para funcionarios y contratistas, el acceso oportuno para la ciudadanía y grupos de interés de la SED – incluidos rectores, docentes, directivos docentes, comunidad educativa y usuarios externos -, así como la existencia de servicios complementarios y condiciones adecuadas para la operación de la sede administrativa.

Excepción: Sin perjuicio de lo anterior, la SED podrá analizar técnicamente alternativas que estén por fuera del rango señalado que demuestren condiciones favorables de accesibilidad, movilidad, conectividad, transporte público, seguridad, operación institucional y suficiencia funcional para atender las necesidades de la Entidad.

2.2 Uso de suelo.

El inmueble objeto del presente evento debe cumplir con las disposiciones del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C. vigente, adoptado mediante el Decreto Distrital 555 de 2021, en lo relacionado con el uso del suelo, el cual deberá corresponder a uso dotacional, en la categoría de equipamiento institucional o educativo. Así mismo, se deberá verificar la compatibilidad del uso mediante el respectivo concepto de uso del suelo expedido por la autoridad competente, de conformidad con la Ley 388 de 1997 y las normas urbanísticas vigentes.

2.3 Área requerida

Para el presente evento de cotización, la Entidad requiere un inmueble que cuente con un área útil aproximada de **10.000 m²**, entendida como la superficie efectivamente ocupable, aprovechable y disponible para uso exclusivo de la SED, destinada a la operación administrativa de la Entidad.

Dicha área útil deberá permitir la ubicación y funcionamiento de puestos de trabajo, espacios directivos, salas de reunión, espacios colaborativos, atención al ciudadano, archivo, planoteca, bienestar, sala de primeros auxilios, sala amiga de la familia lactante, cafetería, bodegas, áreas técnicas privativas y demás espacios funcionales requeridos para la operación institucional.

No se entenderán como parte del área útil requerida aquellas áreas comunes generales del edificio, puntos fijos, escaleras, ascensores, lobbies compartidos, zonas de administración, cuartos técnicos generales, subestaciones, plantas eléctricas, cuartos de bombas, centros de acopio generales, estacionamientos u otras áreas que no sean de uso exclusivo, funcional y ocupable por la SED, salvo que el cotizante precise expresamente que corresponden a áreas privativas asignadas a la Entidad y que pueden ser utilizadas directamente para su operación.

El cotizante deberá discriminar el área total y área útil arrendable indicando claramente cuáles espacios corresponden a áreas comunes del edificio, cuáles se encuentran incluidas dentro de la administración y cuáles estarían disponibles de manera exclusiva para la SED.

El cotizante deberá indicar expresamente si el precio informado corresponde al área útil o al área total arrendable. Para efectos económicos y contractuales, el canon de arrendamiento será reconocido y pagado sobre el área total objeto de arrendamiento ofertada y aceptada por la SED, y no exclusivamente sobre el área útil arrendable, sin perjuicio de la obligación del cotizante de efectuar la discriminación anteriormente señalada.

La Entidad analizará el área cotizada junto con la eficiencia de planta, el plano preliminar de distribución, la ubicación de puestos, las circulaciones internas, la capacidad de servicios sanitarios, la infraestructura tecnológica, la accesibilidad, la disponibilidad de espacios complementarios y las condiciones generales de operación. En consecuencia, el metraje informado deberá acompañarse de un cuadro de áreas y, cuando se encuentre disponible, del plano o esquema de distribución del inmueble.

El área útil de 10.000 m² constituye la referencia técnica de la Entidad y no un límite máximo. Podrán informarse inmuebles con área útil inferior o superior, siempre que el cotizante precise el área efectivamente disponible, de manera que la información resulte comparable. La diferencia de área no excluye la alternativa del estudio de mercado, pero debe reflejarse en el cuadro de áreas y en el precio informado.

2.4. Capacidad

Se establece como referencia una capacidad mínima para **1.280 unidades funcionales de ocupación**, entendidas como la capacidad espacial equivalente que debe permitir la operación administrativa de la SED, incluyendo puestos fijos, puestos compartidos, espacios directivos, espacios colaborativos, atención al ciudadano y demás áreas funcionales requeridas para el funcionamiento de la sede.

La capacidad requerida, se sustenta en el diagnóstico de ocupación real, el modelo de optimización del uso del espacio elaborado por la Entidad, los registros de acceso, la caracterización de las dinámicas de trabajo, los resultados de la encuesta de trabajo inteligente aplicada a directivos y los insumos técnicos recopilados durante las revisiones realizadas por las dependencias participantes.

Estas unidades funcionales no deben interpretarse exclusivamente como puestos operativos individuales permanentes, sino como una referencia técnica para verificar la capacidad real del inmueble en función del área útil disponible, el plano preliminar de distribución, la eficiencia de planta, la ubicación de dependencias, los espacios directivos, las áreas colaborativas, los servicios complementarios, la infraestructura tecnológica y las condiciones generales de operación.

La distribución funcional señalada constituye una referencia técnica para efectos del presente evento de cotización y tiene como finalidad permitir a los interesados demostrar la suficiencia espacial y funcional de los inmuebles propuestos.

2.4.1. Capacidades colaborativas y de apoyo

Para efectos de la estructuración del requerimiento, la capacidad funcional de referencia se proyecta de la siguiente manera:

- **461 unidades asociadas a puestos fijos**, equivalentes a un área estimada de **3.688 m²**, bajo el estándar de 8 m² por unidad funcional.
- **437 unidades asociadas a puestos compartidos**, equivalentes a un área estimada de **3.496 m²**, bajo el estándar de 8 m² por unidad funcional.
- **120 unidades funcionales equivalentes asociadas a espacios directivos**, correspondientes a una bolsa espacial aproximada de **960 m²**, destinada a despachos, oficinas directivas, apoyos inmediatos, salas cercanas, antesalas y demás áreas de soporte asociadas a la alta dirección.
- **262 capacidades funcionales de referencia** asociadas a espacios colaborativos y de apoyo funcional, correspondientes a una bolsa espacial aproximada de 1.856 m², destinada a espacios colaborativos, cafetería, salas informales, espacios de coordinación, reuniones, puntos de trabajo flexible y demás áreas de apoyo funcional requeridas para la operación institucional. Para este último componente, la capacidad funcional indicada constituye una referencia para la organización y

utilización de los espacios colaborativos y de apoyo y no corresponde a puestos de trabajo individuales ni se encuentra sujeta a la aplicación del estándar de 8 m² por puesto utilizado para los puestos fijos y compartidos.

En conjunto, esta distribución corresponde a **1.280 unidades funcionales de ocupación**, equivalentes a un área útil aproximada de **10.000 m²**.

La propuesta de aforo en donde se vierte de manera referencial el organigrama actual de la Entidad se presenta al final del presente documento como **Anexo No.1. Tabla Propuesta de distribución funcional por bloques, dependencias y espacios de apoyo**.

Es de precisar que el modelo de aforo al ser referencial puede estar sujeto a modificaciones, atendiendo el eventual rediseño institucional, la implementación de la Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI) o las necesidades de la Entidad.

En este sentido el cotizante deberá relacionar los costos por metro cuadrado solicitados en el formato de cotización dispuesto por la SED en el evento y así mismo diligenciar el costo unitario por *Ficha/Tipología de Mobiliario* señalado en la hoja “EC2 COTIZACION MOBILIARIO” del formato de cotización.

2.5. Estacionamientos

La Entidad establece una necesidad mínima de estacionamientos, a saber:

- 50 estacionamientos vehiculares.
- Contar con disponibilidad para 2 cupos adicionales de estacionamiento para personas con movilidad reducida. (Ley 1618 de 2013 en concordancia con el Decreto 555 de 2021).
- 30 cupos para estacionamiento de bicicletas. (Decreto 555 de 2021). (Asistencias promedio actuales).
- 30 cupos para motos (1,00 m × 2,00 m por cupo). (Asistencias promedio actuales).
- 30 cupos para patinetas eléctricas. (Asistencias promedio actuales).

Esta proyección representa una reducción significativa frente a la situación actual de cupos de parqueo por parte de la SED, y responde a un enfoque de racionalización del uso del espacio y de los recursos públicos, en concordancia con lo encontrado en el mercado inmobiliario a efecto de ampliar las posibilidades inmobiliarias con observancia de los principios de austeridad, eficiencia administrativa y movilidad sostenible.

Lo anterior, de acuerdo con el Decreto 555 de 2021 (POT de Bogotá), el cual establece la provisión de estacionamientos en equipamientos públicos no constituye una obligación general, sino que depende de las condiciones urbanísticas del predio y del uso del suelo.

En este sentido, la SED no está obligada a contar con un número mínimo de estacionamientos para vehículos; no obstante, se deberá garantizar el cumplimiento de los estándares técnicos, de accesibilidad y la incorporación obligatoria de ciclo-estacionamientos, este último en el marco de la política de movilidad sostenible, validada a través de la encuesta de movilidad de la organización la cual permitió establecer los mínimos requeridos.

El cotizante deberá reportar en el formato de cotización, los cupos de estacionamiento adicionales incluidos en el canon y de igual forma el valor del cupo adicional de estacionamientos disponibles no incluidos en el canon, las zonas de cargue y descargue, y demás infraestructura de movilidad sostenible.

2.6. Características del inmueble.

El inmueble deberá contar con las condiciones físicas, funcionales, técnicas y operativas necesarias para atender los requerimientos de la – SED. Para tal efecto, deberá cotizarse con las adecuaciones y el mobiliario requeridos para su funcionamiento, incluyendo puestos de trabajo, espacios directivos, salas de reunión, espacios colaborativos, con un área para atención al ciudadano, archivo, bienestar, sala de primeros auxilios sala amiga, cafetería, bodegas, áreas técnicas, circulación, accesibilidad, normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) y demás espacios requeridos para atender integralmente las necesidades físicas, funcionales, técnicas, tecnológicas, operativas y de atención de la SED.

Tratándose de inmuebles construidos con anterioridad al año 1998, el cotizante deberá indicar si el inmueble cuenta con estudio de vulnerabilidad sísmica, con el respectivo reforzamiento estructural y carta de responsabilidad estructural, conforme a la norma vigente. En esta etapa basta con informarlo; los documentos correspondientes se verificarán únicamente respecto de los inmuebles que sean considerados como alternativa real de contratación.

En consecuencia, el cotizante deberá incluir dentro del valor del canon cotizado las adecuaciones locativas, divisiones, acabados, instalaciones eléctricas, red normal, red regulada, mobiliario operativo, sillas ergonómicas, cajoneras, mobiliario colaborativo y directivo, mobiliario para salas de reunión, atención al ciudadano, bienestar, sala de primeros auxilios, sala amiga, señalización de seguridad y emergencia, infraestructura TIC, cafetería, bodegas, áreas técnicas, tanques de reserva y demás elementos necesarios para la operación institucional de acuerdo a los requerimientos enunciados en el presente componente.

Para efectos de determinar la programación de las actividades requeridas para la puesta en funcionamiento de la nueva sede administrativa, la SED ha estimado un plazo de hasta

tres (3) meses para el desarrollo integral de las adecuaciones, distribuido de manera referencial en un (1) mes para la planeación, elaboración, coordinación, revisión y aprobación de los diseños requeridos y dos (2) meses para la ejecución de las obras, adecuaciones, instalaciones, montaje de mobiliario, pruebas y puesta a punto de los diferentes sistemas y espacios. En esta etapa el cotizante deberá limitarse a indicar si dicho plazo resulta viable para el inmueble informado y, de no serlo, el plazo que estimaría necesario. No se requiere presentar cronograma detallado.

La cotización deberá discriminar:

- Tiempo estimado de ejecución.
- Condiciones de recibo.
- Responder al requerimiento de mobiliario requerido por la SED.
- Responder a las cantidades, dimensiones y especificaciones técnicas mínimas informadas por la SED
- Estado, vida útil estimada y condiciones ergonómicas.
- Compatibilidad del mobiliario con el plano preliminar de distribución.
- Responsable del suministro, instalación, mantenimiento y reposición.

Para cada uno de estos componentes, deberá indicar de manera clara sus características técnicas, especificaciones, materiales, dimensiones, capacidades, calidades, referencias o estándares aplicables, según corresponda, de forma que la SED pueda verificar su suficiencia, funcionalidad y cumplimiento respecto de los requerimientos definidos para la nueva sede administrativa. **Ver anexo 2. Especificaciones técnicas de mobiliario.**

2.6.1 Requerimientos mínimos de la infraestructura TICs

La siguiente tabla describe la condición técnica a la que aspira la Entidad para la operación de la sede.

Tabla 2. Requerimientos mínimos de la Infraestructura TICs

Requerimiento	Condición técnica solicitada
Cableado estructurado	Sistema Categoría 6A , instalado, probado y certificado.
Capacidad de red	Infraestructura proyectada para 1.280 puestos + 72 conexiones especiales = 1.352 puntos.
Cuartos técnicos	Cuartos por piso según la distribución; hasta 240 puestos por cuarto y cumplimiento de distancia máxima del canal horizontal.

Dimensión cuartos técnicos	Referencia establecida de 4,00 m × 3,00 m × 2,60 m de altura libre.
Cuarto principal Data Center /	Espacio destinado a infraestructura central de comunicaciones.
Dimensión requerida para Data Center	6,00 m × 5,00 m × 2,60 m de altura libre , según el anexo.
Backbone	Interconexión en fibra óptica entre cuartos técnicos y cuarto principal.
Fibra óptica	Backbone redundante 2 × 12 hilos multimodo OM4 o superior.
Puntos de datos	De acuerdo con puestos de trabajo y conexiones especiales.
Tomas reguladas	Un tomacorriente dúplex regulado por puesto.
Tomas normales	Un tomacorriente dúplex normal/comercial por puesto.
Racks y componentes	Racks, patch panels, organizadores, gabinetes, módulos, conectores y demás componentes pasivos.
Canalizaciones	Bandejas, tuberías, ductos, pasos verticales y demás infraestructura requerida.
Puesta a tierra	Sistema de puesta a tierra técnica y separación entre energía y telecomunicaciones.
Infraestructura pasiva WiFi	El arrendador debe dejar la infraestructura necesaria para la red inalámbrica institucional.
Certificación de red	Certificación individual de enlaces Cat. 6A y fibra óptica.
Identificación y marquillado TIC	Marquillado y etiquetado consistente de puntos, patch panels, racks y planos.
Planos finales de infraestructura TIC	Entrega en DWG editable y PDF de la infraestructura realmente ejecutada.
Garantía infraestructura TIC	Garantía extendida del fabricante durante un periodo no inferior al contrato.

2.6.2. Requerimientos para Higiene, Seguridad, Accesibilidad y Bienestar Laboral.

Tabla 3. Requerimientos para Higiene, Seguridad, Accesibilidad y Bienestar Laboral

Requerimiento	Condición técnica solicitada
---------------	------------------------------

Baños accesibles y suficiencia sanitaria	Deben disponerse conforme a normativa y aforo. Para 1.280 puestos de trabajo deben existir 52 baterías + 1 batería por piso para personas con movilidad reducida (Resolución 2400 de 1979 Ministerio de trabajo NTC 6047 de 2013)
Salidas de emergencia	Puertas con apertura hacia afuera, barras antipánico y fácil operación (Resolución 2400 de 1979 Ministerio de trabajo – NSR-10)

2.7. Disponibilidad del inmueble

El inmueble deberá encontrarse disponible a partir del primer día hábil del mes de enero de 2027, por un término mínimo de cinco (5) años, de manera que la SED cuente con certeza sobre la permanencia del inmueble durante el horizonte requerido para la operación de la sede administrativa.

La disponibilidad deberá entenderse como la posibilidad efectiva de iniciar los diseños y las adecuaciones, en coordinación con la SED, a partir del primer día hábil del mes de enero de 2027. El cotizante deberá indicar si el inmueble puede intervenir desde esa fecha.

En consecuencia, desde la etapa de cotización deberá informarse de manera expresa el estado actual de ocupación del inmueble, las eventuales restricciones para su intervención, la fecha cierta de disponibilidad y la posibilidad de efectuar entregas parciales. Es importante tener en cuenta que este documento no garantiza ni compromete una contratación por 5 años ni, la asunción de vigencias futuras que no hayan sido autorizadas.

Lo anterior, sin que dicha disponibilidad para la ejecución de diseños y adecuaciones implique el inicio del periodo de arrendamiento ni la causación del canon, los cuales se tienen previstos únicamente a partir de la entrega y recibo a satisfacción del inmueble completamente adecuado, amoblado y en condiciones funcionales para la operación de la SED.

2.8. Documentación mínima

Para cotizar únicamente se requieren los soportes que permiten establecer que el inmueble existe y está determinado, que quien cotiza está legitimado para informar sobre este y que el inmueble se encuentra o podría encontrarse disponible:

1. Certificado de tradición y libertad del inmueble o, en su defecto, indicación del número de matrícula inmobiliaria y de la dirección exacta.

2. Documento de identificación del cotizante: cédula de ciudadanía o de extranjería, si es persona natural, o certificado de existencia y representación legal, si es persona jurídica.
3. Cuando quien cotiza no sea el propietario del inmueble, comunicación simple suscrita por el propietario o documento que acredite su vinculación con el inmueble (mandato, administración, corretaje o similar).
4. Cuadro de áreas y, cuando se encuentre disponible, plano o esquema de distribución que permita identificar el área ofrecida y su distribución general. Se aceptan planos existentes o esquemas preliminares.
5. Fotografías recientes del inmueble, exteriores e interiores.
6. Manifestación sobre el estado actual de ocupación del inmueble, contratos vigentes, fecha de desocupación y fecha de entrega. Igualmente, información sobre la disponibilidad jurídica y material del inmueble para la vigencia 2027.

NOTA: Se solicita remitir la documentación organizada bajo la numeración aquí descrita. Los demás documentos relativos al inmueble —licencia de construcción, planos estructurales y arquitectónicos definitivos, poderes autenticados, concepto de uso del suelo, certificaciones técnicas, pólizas, estudios de vulnerabilidad sísmica y avalúo comercial, entre otros— no se requieren para cotizar. Serán verificados únicamente respecto de los inmuebles que posteriormente sean considerados como alternativa real de contratación, en la oportunidad que corresponda.

2.9. Información económica de la cotización

Se solicita al cotizante suministrar la información económica de la alternativa inmobiliaria ofrecida, con el propósito de conocer de manera integral los costos asociados a la ocupación del inmueble por parte de la SED.

Para efectos del presente evento de cotización, con el fin de contar con una estructura de costos detallada y comparable, el cotizante deberá discriminar el valor del canon por metro cuadrado de la solución ofrecida con IVA incluido, especificando los componentes correspondientes al inmueble, a las adecuaciones y al mobiliario. El valor total será el producto del valor del metro cuadrado de la solución integral por el área total que el cotizante indique en el **Numeral 3.1 del formato de cotización**.

De igual manera, el cotizante deberá informar de manera independiente el valor de la administración por metro cuadrado y su valor mensual total, así como los servicios incluidos dentro de dicho concepto.

Cuando la alternativa contemple área útil adicional a la inicialmente requerida, el cotizante deberá indicar su disponibilidad y el valor por metro cuadrado aplicable. Así mismo, deberá informar el valor estimado de un puesto de trabajo adicional por tipología de acuerdo con

las especificaciones mencionadas en el **Anexo 2**, el puesto se entiende completamente habilitado (adecuado y listo para usar "plug and play"), incluyendo, como mínimo, las adecuaciones y el punto de red correspondientes.

Los valores suministrados en este componente tendrán carácter referencial para efectos del análisis del sector y del estudio de mercado y deberán corresponder a la alternativa inmobiliaria efectivamente descrita en los demás componentes del presente evento de cotización. La información económica deberá guardar correspondencia con las condiciones técnicas, de infraestructura, mobiliario, adecuaciones, servicios y demás características ofrecidas por el cotizante.

La información económica deberá corresponder al precio aplicable o proyectado para la vigencia 2027, período en el cual se prevé la eventual ejecución contractual, y el cotizante podrá indicar la fórmula o el índice de reajuste que estimaría aplicable para gastos como la administración.

Nota: Los valores reportados en este componente no constituyen una oferta contractual aceptada por la Entidad ni generan obligación de contratación. La información será utilizada como uno de los insumos para el análisis del sector, el estudio de mercado y la verificación de las alternativas inmobiliarias disponibles.

3. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

En el marco del evento de cotización, existe una distinción clara entre los **requisitos mínimos**, que son de obligatorio cumplimiento para que la propuesta sea considerada en el análisis comparativo, y los **criterios complementarios**, los cuales tienen un carácter deseable e informativo. Estos últimos se integran al evento de cotización con el objetivo de identificar un **valor agregado** en cada inmueble, permitiendo a la SED valorar condiciones técnicas, operativas y de bienestar que superan el estándar básico exigido.

Los criterios complementarios permiten a la Entidad determinar qué alternativas ofrecen beneficios adicionales que optimizan la operación institucional de ahí estos datos son relevantes para que la SED realice una evaluación de conveniencia integral que permita la toma de decisiones de la Entidad.

Las condiciones complementarias no serán objeto de calificación, puntuación, ponderación, ranking ni asignación de puntajes, y su inclusión en la información del evento de cotización, no generará posición, prelación o preferencia alguna entre los interesados

3.1. Complementarios Infraestructura TIC

Las adecuaciones relacionadas con la infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), tales como la construcción o adecuación del Centro de Comunicaciones (Data Center), cuartos técnicos o cuartos de distribución de cableado, backbone de telecomunicaciones, red eléctrica regulada, instalaciones eléctricas desde los tableros de distribución y demás infraestructura asociada, no constituyen un requisito obligatorio para la presentación de la cotización. No obstante, el cotizante podrá ofrecer total o parcialmente estas adecuaciones con su propuesta, indicando claramente su alcance y condiciones técnicas.

En caso de que el inmueble seleccionado no cuente con alguna o varias de las adecuaciones antes descritas, la Secretaría de Educación del Distrito las ejecuta directamente en el plazo del mismo cronograma establecido, le corresponde al arrendador como parte de las obligaciones contractuales, autorizar el acceso y permisos para realizar las adecuaciones, siempre que las intervenciones sean técnica y estructuralmente viables, conforme a las condiciones del inmueble y a las disposiciones contractuales que se establezcan. Para tal efecto, el inmueble deberá disponer de los espacios físicos mínimos requeridos que permitan la implementación de la infraestructura tecnológica necesaria para la operación institucional, considerando criterios de seguridad, disponibilidad, continuidad del servicio y mantenibilidad.

Para efectos del presente evento, la información solicitada en este componente tiene como finalidad identificar las capacidades existentes del inmueble, las adecuaciones tecnológicas que podrían ser suministradas o ejecutadas por el cotizante.

Tabla 4. Complementarios Infraestructura TIC

Requerimiento	Condición técnica solicitada
BMS centralizado	Opcional. Se acepta que el inmueble no disponga de BMS si cuenta con sistemas independientes equivalentes de supervisión y operación.
Site Survey WiFi	No corresponde al cotizante. Lo realiza la SED sobre el inmueble seleccionado.
Switches, routers, firewalls, servidores, Access Points y demás equipos activos	Suministro de la SED, no del arrendador.

3.2. Complementarios infraestructura del Inmueble

Tabla 5. Complementarios infraestructura del Inmueble

Requerimiento	Condición técnica solicitada
---------------	------------------------------

Piso técnico	Opcional / según diseño. Lo importante es que exista posibilidad técnica de instalarlo si se requiere.
Infraestructura de carga para movilidad eléctrica	Opcional.
Preinstalación para futuros cargadores (vehículos eléctricos)	Deseable / opcional.
Capacidad eléctrica adicional / posibilidad de ampliación	600 Kvas o de no tenerlos se aporte los certificados por ENEL de la posibilidad de ampliación.

3.3. Complementarios planoteca

Tabla 6. Complementarios planoteca

Requerimiento	Condición técnica solicitada
Área aproximada de 400 m ²	Referencial.
Capacidad aproximada de 15 toneladas	Referencial de dimensionamiento; debe comprobarse la capacidad estructural real.
Altura mínima de 3,50 m	Referencial de dimensionamiento
Ventilación directa	Referencial de dimensionamiento
Ubicación en planta baja	Preferente, no exclusiva.
Ubicación dentro de la sede central	Preferente.

3.4. Complementarios de Bienestar

Tabla 7. Complementarios de Bienestar

Requerimiento	Condición técnica solicitada
Espacios de bienestar	Funcionalmente requeridos, pero su área y configuración pueden ajustarse dentro del modelo global.
Ubicación exacta del bienestar	Flexible, sujeto a articulación con SST y operación institucional.
Salas adicionales de atención interna	Según necesidad y planos definitivos.
Gimnasio	Según necesidad y planos definitivos.

3.5. Complementario de Servicio al Ciudadano

Tabla 8. Complementario de Servicio al Ciudadano

Requerimiento	Condición técnica solicitada
---------------	------------------------------

Ubicación en primer piso	Preferente. Puede localizarse en otro nivel si garantiza accesibilidad.
Aproximadamente 100 sillas	Referencia de capacidad.
24 ventanillas	Referencia de capacidad.
Área de 300–350 m ²	Referencia de área.
Pantallas informativas	Complementarias funcionales.
Digiturno / atril	Complementario funcional dentro del modelo de atención.

3.6. Criterios informativos de orden administrativo

Tabla 9. Criterios informativos de orden administrativo

Requerimiento	Condición técnica solicitada
Vigilancia	informarse alcance, condiciones y costo.
Servicios públicos	Agua, energía, gas cuando aplique, aseo y demás servicios.
Mantenimiento de ascensores	definir responsable y alcance.
Mantenimiento de planta eléctrica	definir responsable y alcance.
Mantenimiento UPS	definir responsable y alcance.
Bombas	definir responsable y alcance.
Tanques de reserva de agua	Informar disponibilidad y capacidad
CCTV	definir responsable y alcance.
Seguros	Informar pólizas y coberturas del inmueble.
Bodegas	Informar disponibilidad
Zonas de cargue y descargue	Informar disponibilidad
Espacios para proveedores	Informar disponibilidad
Operación y mantenimiento de red contra incendio	definir responsable y alcance.
Cafetería y puntos de café y puntos de agua	Informar disponibilidad

4. COMPLEMENTARIOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Los aspectos relacionados a continuación tienen carácter exclusivamente informativo:

Tabla 10. Complementarios De Servicios Administrativos

Requerimiento	Condición técnica solicitada
---------------	------------------------------

Jardines	Opcional / valor agregado.
Áreas comunes de encuentro adicionales	Deseables.
Comercio integrado al edificio	Opcional.
Servicios comerciales complementarios cercanos	Criterio de valoración.
Duchas	Complementario / informar si existe.
Lockers	Complementario / informar disponibilidad.
Cargadores para vehículos eléctricos	Opcional.
Cargadores para bicicletas eléctricas	Opcional.
Preinstalación para futura carga eléctrica por eventuales incrementos de la demanda	Deseable / opcional.
Seguridad física	definir responsable y alcance.
Control de acceso	definir responsable y alcance.
Recepción principal	definir responsable y alcance.
Bodega para almacenamiento de materiales de Ferretería para Mantenimientos menores de Sedes Administrativas	Informar disponibilidad

5. CRITERIOS NORMATIVOS

El inmueble objeto de la presente cotización deberá cumplir integralmente con las disposiciones legales, reglamentarias, técnicas y administrativas vigentes que le sean aplicables, atendiendo su destinación, ubicación, características físicas y condiciones de operación. El cotizante deberá garantizar y acreditar, cuando sea requerido, que el inmueble se encuentra legalmente habilitado para el uso previsto y que cumple con las condiciones exigibles en materia de seguridad, accesibilidad, habitabilidad, salubridad, protección contra incendios, estabilidad y demás requisitos establecidos por las autoridades competentes.

En esta etapa basta con que el cotizante indique cuáles de ellas existen actualmente, cuáles ofrecería ejecutar y a cargo de quién estaría su operación y mantenimiento. Su acreditación documental corresponde a una etapa posterior.

Tabla 11. Criterios Normativos

Requerimiento	Condición técnica solicitada
Sala de Primeros auxilios	La solución debe contemplar este espacio.
Sala Amiga de la Familia Lactante	Debe contemplarse dentro de la sede.
Accesibilidad	Debe garantizarse transversalmente.
Rutas de evacuación	Deben estar definidas y funcionales.
Señalización de seguridad	Debe instalarse conforme a las necesidades de emergencia. (Incluyendo términos de accesibilidad al medio físico)
Archivo de gestión	Debe considerarse para la operación de Talento Humano.
DEA (Desfibrilador)	Obligatorio cuando aplique , especialmente si Atención al Ciudadano funciona en una sede independiente.
Red contra incendio	Debe definirse operación y mantenimiento.
Cuarto de residuos	Debe existir según la operación del inmueble.
Cuarto RESPEL	Obligatorio cuando aplique.
Rutas de evacuación	Debe definirse operación y mantenimiento
Demarcación	Debe definirse operación y mantenimiento
Identificación de equipos de emergencia	Debe definirse operación y mantenimiento.
Detección y alarma de incendio	Debe definirse operación y mantenimiento
Extintores	Debe definirse operación y mantenimiento
Gabinetes contra incendio	Debe definirse operación y mantenimiento
Botiquines	Debe definirse operación y mantenimiento
Camillas	Debe definirse operación y mantenimiento
Señalización fotoluminiscente	Debe definirse operación y mantenimiento
Inspección y mantenimiento	Debe definirse operación y mantenimiento
Reposición de elementos de emergencia	Debe definirse operación y mantenimiento.

6 . DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DE CARÁCTER OPCIONAL

Además del diligenciamiento completo del formato de cotización en Excel, los cotizantes deberán adjuntar los documentos soporte que permitan verificar la información reportada, acreditar la capacidad legal y técnica de los interesados, y validar las condiciones físicas, jurídicas, normativas, económicas, funcionales y operativas del inmueble.

La ausencia, inconsistencia o falta de claridad de estos documentos podrá dar lugar a solicitudes de aclaración por parte de la Secretaría de Educación del Distrito. A continuación, se relacionan los documentos soporte:

1. Cuadro de áreas discriminado por piso y por tipo de área: área bruta, área construida, área arrendable, área útil, área privativa, áreas comunes y áreas técnicas.
2. Plano preliminar de distribución o planos que permita verificar la capacidad funcional del inmueble frente a los requerimientos de la SED. (Formatos DWG y/o PDF)
3. Certificaciones de sostenibilidad, tales como LEED, EDGE u otras, si aplica.
4. Concepto, certificación o soporte de uso del suelo, si se encuentra disponible.
5. Matriz de adecuaciones, dotaciones y mobiliario, indicando alcance, cantidades, responsable, costo, plazo y condiciones de entrega.
6. Inventario y fichas técnicas de mobiliario.
7. Información técnica de ascensores, plantas eléctricas, UPS, subestación, red contra incendio, tanques de reserva, sistemas de seguridad y demás infraestructura física relevante.
8. Cotización económica detallada, congruente con la información reportada en el formato de cotización.
9. Cualquier otro soporte técnico, jurídico, económico, normativo o funcional que el cotizante considere necesario para acreditar la viabilidad del inmueble.

Nota1: Se requerirá en fase posterior e independiente al presente evento de cotización, el avalúo comercial y pólizas de las adecuaciones y mobiliario del inmueble seleccionado.

Nota 2: Se solicita remitir la documentación organizada bajo la numeración aquí descrita.

7. CRONOGRAMA

Tabla 12. Cronograma

Concepto	Fecha y forma
Publicación	3 de septiembre de 2026.
Rueda de negocios	8 de septiembre de 2026
Plazo de recepción del formato de cotización	17 de septiembre de 2026

Visitas de verificación, respecto de los inmuebles frente a los cuales la Secretaría considere pertinente ampliar o confirmar la información suministrada. La realización de la visita no implica selección, preselección ni preferencia	18 al 25 de septiembre de 2026
Forma de entrega de la cotización	Plataforma SECOP II

8. GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS

Backbone de Telecomunicaciones: Infraestructura principal de transmisión de la Red de Área Local (LAN), encargada de interconectar los cuartos técnicos, el centro de datos (Data Center), los armarios de telecomunicaciones y demás puntos de distribución del inmueble. Generalmente está implementada mediante fibra óptica, permitiendo el transporte de voz, datos, video y demás servicios de telecomunicaciones con altos niveles de disponibilidad, redundancia, desempeño y escalabilidad. Para efectos del presente proceso se requiere interconexión en fibra óptica.

BMS (Building Management System o Sistema de Gestión de Edificios): Plataforma tecnológica centralizada destinada a integrar, supervisar, controlar y automatizar los sistemas mecánicos, eléctricos, electromecánicos y de seguridad del inmueble, tales como climatización (HVAC), redes eléctricas, iluminación, suministro de energía, sistemas hidráulicos, detección y extinción de incendios, ascensores, CCTV, control de acceso y demás subsistemas del edificio.

Para efectos del presente proceso, se aceptará que el inmueble no disponga de una plataforma BMS centralizada, siempre que cuente con sistemas independientes de supervisión y operación o con interruptores automáticos (breakers), tableros de control o mecanismos equivalentes que permitan la administración, aislamiento, operación y mantenimiento individual de cada uno de los sistemas y sectores del inmueble, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, continuidad operacional y gestión de la infraestructura.

Cableado Estructurado: Sistema integral de cableado para telecomunicaciones diseñado bajo estándares nacionales e internacionales, destinado a soportar múltiples servicios de voz, datos, video, control y demás aplicaciones tecnológicas dentro del inmueble. Comprende el cableado horizontal, backbone, fibra óptica, patch panels, racks, organizadores, conectores, canalizaciones y demás componentes que conforman la infraestructura pasiva de telecomunicaciones.

Categoría del Cableado: Clasificación técnica del sistema de cableado estructurado conforme a los estándares TIA/EIA e ISO/IEC, que determina el desempeño del sistema en

términos de ancho de banda, velocidad de transmisión y capacidad de crecimiento tecnológico. La infraestructura deberá privilegiar categorías que soporten velocidades mínimas de 10 Gbps o superiores, según las necesidades institucionales.

CCTV (Circuito Cerrado de Televisión): Sistema de videovigilancia compuesto por cámaras, equipos de grabación, almacenamiento, monitoreo y administración, destinado a la protección de personas, bienes e infraestructura, permitiendo la supervisión permanente de las áreas comunes, zonas críticas y accesos del inmueble.

Certificaciones Técnicas: Documentos emitidos por fabricantes, laboratorios acreditados o empresas certificadoras que evidencian el cumplimiento de normas técnicas nacionales e internacionales aplicables a la infraestructura tecnológica instalada. Comprenden, entre otras, las certificaciones del cableado estructurado, fibra óptica, sistemas eléctricos, puesta a tierra, infraestructura de telecomunicaciones y demás componentes tecnológicos, garantizando su calidad, desempeño, seguridad y confiabilidad.

Certificación RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas): Documento emitido por un organismo de inspección acreditado, mediante el cual se certifica que una instalación eléctrica cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) vigente en Colombia. Esta certificación verifica que el diseño, construcción, materiales, montaje, pruebas y puesta en servicio de la instalación satisfacen las condiciones técnicas de seguridad exigidas por la normativa, con el propósito de proteger la vida de las personas, la integridad de los bienes, el bienestar animal y la preservación del medio ambiente, así como prevenir riesgos de origen eléctrico.

Conectividad: Capacidad del inmueble para soportar los servicios de telecomunicaciones requeridos por la Entidad mediante infraestructura de redes cableadas e inalámbricas, garantizando disponibilidad, redundancia, capacidad, escalabilidad y seguridad para la transmisión de voz, datos, video y demás servicios digitales.

Control de Acceso: Sistema destinado a gestionar, restringir, autenticar y registrar el ingreso y salida de personas a las diferentes áreas del inmueble mediante tecnologías como tarjetas de proximidad, biometría, códigos, credenciales digitales u otros mecanismos equivalentes, garantizando la seguridad física y la trazabilidad de los accesos.

Cuartos Técnicos: Espacios especializados destinados al alojamiento de equipos de telecomunicaciones, distribución del cableado estructurado, equipos activos de red y demás componentes de la infraestructura TIC. Deben contar con condiciones adecuadas de climatización, seguridad física, suministro eléctrico regulado, protección contra incendios, control de acceso y capacidad para futuras ampliaciones.

Data Center (Centro de Datos): Espacio especializado destinado al alojamiento de la infraestructura tecnológica crítica de la Entidad, incluyendo servidores, sistemas de almacenamiento, equipos de comunicaciones, plataformas de virtualización, sistemas de respaldo y ciberseguridad. Debe cumplir condiciones apropiadas de disponibilidad, climatización, respaldo eléctrico, monitoreo ambiental, protección contra incendios, seguridad física y continuidad operativa.

Espacios colaborativos y de apoyo funcional: Áreas de uso flexible destinadas a complementar la operación administrativa de la SED y facilitar actividades de colaboración, coordinación, reunión, trabajo conjunto, apoyo funcional y demás dinámicas que no requieren un puesto operativo individual permanente. Su configuración podrá comprender salas informales, mesas de trabajo conjunto, espacios de coordinación, puntos de trabajo flexible y demás áreas de soporte requeridas de acuerdo con la distribución funcional del inmueble. Para el modelo vigente constituyen una capacidad funcional de referencia y no deben interpretarse como un número equivalente de puestos individuales. El modelo contempla actualmente 262 capacidades funcionales de referencia asociadas a este componente, dentro de una bolsa espacial aproximada de 1.856 m².

ETI: Sigla asignada a la Estrategia de Trabajo Inteligente

Fibra Óptica: Medio físico de transmisión de datos basado en impulsos de luz que permite transportar grandes volúmenes de información con alta velocidad, baja latencia e inmunidad a interferencias electromagnéticas. Constituye el medio recomendado para la implementación del backbone de telecomunicaciones y demás enlaces de alta capacidad.

Infraestructura TIC: Conjunto de elementos físicos, tecnológicos y de comunicaciones que soportan la operación de los servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Entidad. Comprende redes de datos, cableado estructurado, cuartos técnicos, centros de datos, equipos activos de red, sistemas eléctricos asociados, conectividad, plataformas de seguridad tecnológica y demás componentes necesarios para garantizar la disponibilidad, continuidad, desempeño y seguridad de los servicios institucionales.

Planta Eléctrica: Sistema de generación de energía de respaldo destinado a garantizar el suministro eléctrico del inmueble durante interrupciones de la red comercial. Debe contar con capacidad suficiente para soportar las cargas críticas definidas por la Entidad, especialmente aquellas asociadas con la infraestructura tecnológica y las operaciones esenciales.

Puesto fijo: Espacio de trabajo operativo de asignación estable destinado al desarrollo habitual de las funciones de un servidor, contratista o colaborador de la SED. Para efectos

del modelo funcional de referencia, corresponde a una unidad de puesto de trabajo individual y se dimensiona bajo el estándar referencial de ocho (8) m² por unidad funcional, incluyendo el puesto y la proporción de áreas necesarias para su adecuada operación. El modelo vigente contempla 461 unidades asociadas a puestos fijos.

Puesto compartido: Espacio de trabajo operativo que no requiere asignación exclusiva y permanente a una única persona y que puede ser utilizado de manera alternada por diferentes servidores, contratistas o colaboradores, de acuerdo con las dinámicas de presencialidad, esquemas de trabajo flexible y necesidades operativas de la Entidad. Para efectos del modelo funcional de referencia, se dimensiona bajo el estándar referencial de ocho (8) m² por unidad funcional. El modelo vigente contempla 437 unidades asociadas a puestos compartidos. La diferenciación entre puestos fijos y compartidos forma parte del modelo de optimización del uso del espacio construido a partir de la ocupación real y las dinámicas de trabajo identificadas por la SED.

Puntos de Datos: Salidas físicas de telecomunicaciones destinadas a la conexión de equipos de cómputo, telefonía IP, impresoras, dispositivos IoT, equipos audiovisuales y demás elementos de la infraestructura tecnológica. Cada punto deberá hacer parte de un sistema de cableado estructurado certificado.

Puntos Eléctricos Normales: Tomacorrientes alimentados directamente desde la red eléctrica comercial del edificio, destinados al suministro de energía para equipos que no requieren respaldo mediante sistemas de alimentación ininterrumpida (sin conexión a UPS).

Puntos Eléctricos Regulados: Tomacorrientes alimentados mediante sistemas de energía respaldados por UPS, diseñados para suministrar energía estable, continua y protegida frente a interrupciones, variaciones de tensión y perturbaciones eléctricas, destinados principalmente a la infraestructura tecnológica y demás equipos críticos.

Racks de Comunicaciones: Gabinetes metálicos diseñados para alojar y organizar equipos activos de red, servidores, patch panels, organizadores de cableado, UPS y demás componentes tecnológicos, facilitando su administración, mantenimiento, ventilación, seguridad y crecimiento.

Red Eléctrica Regulada: Sistema eléctrico independiente respaldado mediante UPS y soportado por planta eléctrica, diseñado para suministrar energía estable y continua a los equipos tecnológicos críticos, garantizando la continuidad del servicio y la protección frente a perturbaciones eléctricas.

Red LAN (Local Area Network o Red de Área Local): Conjunto de elementos de infraestructura física y lógica que permiten la interconexión de equipos, usuarios, dispositivos y sistemas tecnológicos dentro del inmueble.

Constituye la infraestructura de comunicaciones interna que soporta el funcionamiento de los servicios tecnológicos de la Entidad, garantizando niveles adecuados de disponibilidad, capacidad, seguridad, desempeño, continuidad operativa y crecimiento futuro.

Comprende todos los componentes necesarios para la prestación de los servicios de comunicaciones internas de la Entidad, incluyendo, entre otros:

- El sistema de cableado estructurado horizontal y vertical (backbone).
- La infraestructura de fibra óptica y cableado en cobre.
- Los puntos de datos y conectores de telecomunicaciones.
- Los racks, gabinetes, patch panels y organizadores de cableado.
- Los cuartos técnicos y el Data Center.
- Los equipos activos de red, tales como switches, routers y controladores.
- La infraestructura de red inalámbrica (WiFi), incluyendo puntos de acceso (Access Points) y sus controladores.
- Los sistemas de administración, monitoreo y seguridad de la red.
- Los elementos de canalización, ductería y demás componentes requeridos para garantizar la conectividad institucional.

Red WiFi: Infraestructura de comunicaciones inalámbricas conformada por controladores, puntos de acceso y demás elementos de red que permiten el acceso seguro a la red institucional, garantizando cobertura, capacidad, movilidad, disponibilidad y desempeño en todas las áreas requeridas para la operación de la Entidad.

Unidades funcionales equivalentes asociadas a espacios directivos: Referencia de capacidad espacial destinada a atender las necesidades funcionales de la alta dirección de la SED. Comprende, según corresponda, despachos u oficinas directivas, apoyos inmediatos, salas cercanas, antesalas y demás áreas de soporte asociadas a la función directiva. Estas unidades no corresponden a puestos de trabajo individuales ni están sujetas al estándar de ocho (8) m² aplicado a los puestos fijos y compartidos. Para el modelo vigente se contemplan 120 unidades funcionales equivalentes, correspondientes a una bolsa espacial aproximada de 960 m².

UPS (Uninterruptible Power Supply o Sistema de Alimentación Ininterrumpida): Sistema de respaldo eléctrico que suministra energía de manera inmediata y acondicionada a los equipos tecnológicos durante interrupciones o fluctuaciones del servicio eléctrico, permitiendo la continuidad operativa hasta la entrada en funcionamiento de la planta eléctrica o el apagado controlado de los sistemas.

VIGENCIA

La vigencia de las cotizaciones que se presenten en este evento debe ser de mínimo de 6 meses teniendo en consideración que los precios requeridos serán aplicables para la vigencia 2027

Cordialmente,

 Firmado digitalmente por
FREDY HUMBERTO
CARRERO VELANDIA
Fecha: 2026.09.03 10:09:29
-05'00'

Fredy Humberto Carrero Velandia
Director de Servicios Administrativos

Anexo: Anexo 1. Propuesta de distribución funcional por bloques, dependencias y espacios de apoyo.

Anexo 2. Especificaciones técnicas de mobiliario.

Anexo 3. Imagen referencia ubicación de inmuebles

Elaboró: Martin Alejandro Zuleta Gil, contratista 
Andrea del Pilar Acosta Bello, contratista 
Jorge Mario Sánchez Rojas, contratista 
Revisó. Bertha Sofia Ortiz Gutiérrez contratista 

Anexo 1. Propuesta de distribución funcional por bloques, dependencias y espacios de apoyo

A continuación, se presenta la propuesta de aforo, distribución funcional de puestos de trabajo, espacios directivos, espacios colaborativos, atención al ciudadano, áreas de apoyo y área útil requerida para la nueva sede administrativa de la SED.

Esta propuesta recoge los principales criterios de dimensionamiento definidos a partir de la ocupación efectiva observada, la caracterización de usuarios, los registros de acceso, el modelo de optimización del uso del espacio, los insumos suministrados por las dependencias y las necesidades funcionales identificadas durante la estructuración del nuevo proceso de cotización.

Para efectos del presente evento, la distribución se entenderá como una **base técnica de referencia** para orientar la presentación de cotizaciones, cuadros de áreas y planos preliminares de distribución por parte de los cotizantes. En consecuencia, la tabla no reemplaza la obligación del cotizante de demostrar, mediante planos, cuadro de áreas, plano preliminar de distribución y soportes técnicos, que el inmueble cuenta con capacidad funcional suficiente para atender las necesidades espaciales, operativas, tecnológicas, administrativas y de atención de la SED.

Modelo general de ocupación funcional de referencia.

Componente funcional	Unidades funcionales de referencia	Área útil estimada
Puestos fijos	461	3.688 m ²
Puestos compartidos	437	3.496 m ²
Subtotal puestos operativos	898	7.184 m ²
Espacios Directivos	+120 unidades funcionales equivalentes	960 m ²
Espacios colaborativos y de apoyo funcional	262 capacidades funcionales de referencia	1.856 m ²
Total modelo funcional	1.280 unidades funcionales de ocupación	10.000 m²

Regla de interpretación del modelo funcional.

Para efectos del presente evento de cotización, la referencia dimensional general de la SED corresponde a un área útil aproximada de 10.000 m², distribuida funcionalmente en 7.184 m² asociados a puestos operativos de referencia, 960 m² asociados a espacios directivos y 1.856 m² asociados a espacios colaborativos y de apoyo funcional.

Los subtotales, distribuciones por dependencias, reservas funcionales, espacios colaborativos identificados de manera independiente y demás desagregaciones que se presentan a continuación tienen como finalidad explicar la organización interna del modelo y no constituyen áreas adicionales a los 10.000 m² ni deberán sumarse nuevamente para efectos de la cotización.

En caso de diferencia de interpretación entre las desagregaciones internas y el cuadro general del modelo funcional, prevalecerá como referencia para el presente evento el cuadro “Modelo general de ocupación funcional de referencia”.

El cotizante podrá presentar una solución espacial diferente, siempre que demuestre que el inmueble atiende la capacidad funcional requerida, garantiza condiciones adecuadas de operación y permite verificar la suficiencia de los espacios mediante planos, cuadro de áreas y soportes técnicos.

Anexo 1: *Tabla. Propuesta de distribución funcional por bloques, dependencias y espacios de apoyo*

Bloque / dependencia o espacio	Puestos fijos / compartidos o capacidad funcional	Área útil estimada	Espacios complementarios asociados	Criterios técnicos mínimos aplicables	Observaciones para planos y verificación
Despacho de la Secretaría de Educación	5 fijos / 10 compartidos	135 m ²	Despacho principal, antesala, apoyo inmediato, espera institucional, sala de reuniones cercana, punto de café, baño accesible cercano y espacio colaborativo de despacho.	Manual de Estandarización de Espacios de Trabajo para Entidades del Estado; accesibilidad universal; SST; seguridad y control de acceso.	Debe funcionar como núcleo de alta dirección, representación institucional, coordinación estratégica y atención a actores internos y externos.
Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa	7 fijos / 8 compartidos	135 m ²	Oficina de jefe, puestos operativos, sala corta compartida, archivo de gestión, impresión, punto de café y espacio colaborativo cercano.	Manual de Estandarización; ergonomía; SST; accesibilidad.	Requiere cercanía funcional al despacho por manejo de comunicaciones estratégicas, atención institucional y coordinación transversal.

Oficina Asesora de Planeación	17 fijos / 6 compartidos	207 m ²	Oficina de jefe, puestos operativos, sala corta, archivo de gestión, impresión, apoyo documental y espacio colaborativo cercano.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; SST; accesibilidad.	Debe prever espacios para planeación, seguimiento, reportes, análisis de información y articulación con dependencias.
Oficina Asesora Jurídica	15 fijos / 7 compartidos	198 m ²	Oficina de jefe, puestos operativos, salas pequeñas para revisión jurídica, archivo de gestión, zona de consulta documental e impresión.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; reserva documental; SST; accesibilidad.	Requiere privacidad, manejo documental y espacios para revisión técnica jurídica.
Oficina de Control Disciplinario de Instrucción	15 fijos / 10 compartidos	225 m ²	Oficina de jefe, puestos operativos, sala privada de atención, archivo de gestión, espacio reservado y apoyo documental.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; confidencialidad; SST; accesibilidad.	Debe garantizar reserva, privacidad y condiciones adecuadas para actuaciones disciplinarias.
Oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento	4 fijos / 5 compartidos	81 m ²	Oficina de jefe, puestos operativos, sala privada compartida, archivo de gestión y apoyo documental.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; SST; accesibilidad.	Debe mantener condiciones de reserva documental y privacidad funcional.
Oficina de Control Interno	15 fijos / 8 compartidos	207 m ²	Oficina de jefe, puestos operativos, sala de auditoría o revisión, archivo de gestión, impresión y sala corta compartida.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; SST; accesibilidad.	Requiere espacios para auditoría, revisión documental y reuniones con dependencias.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC	46 fijos / 28 compartidos + 10 capacidades	666 m ²	Oficina de jefe, puestos operativos, salas técnicas de coordinación, cuartos técnicos	Manual de Estandarización; lineamientos TIC; RETIE/RETILAP	Debe articularse con cuartos técnicos, conectividad, soporte tecnológico,

	colaborativas		cercanos, bodegaje técnico liviano, impresión, conectividad, espacio colaborativo y/o sala de reuniones con WiFi.	según aplique; SST; accesibilidad.	seguridad informática y operación TIC del edificio. Se incorporan treinta (30) puestos fijos adicionales como resultado de la actualización de las necesidades operativas de OTIC; su distribución deberá garantizar condiciones adecuadas de ergonomía, circulación, infraestructura eléctrica y de datos y soporte tecnológico.
Oficina para la Convivencia Escolar	3 fijos / 19 compartidos	198 m ²	Oficina de jefe, puestos operativos, sala de atención o reunión privada, espacio colaborativo, archivo de gestión y punto de café cercano.	Manual de Estandarización; atención institucional; SST; accesibilidad.	Puede requerir espacios con privacidad para reuniones, atención y articulación con actores externos.
Espacio colaborativo Despacho Secretaría	Capacidad funcional colaborativa	135 m ²	Sala informal, zona de articulación estratégica, apoyo a oficinas asesoras, reuniones rápidas, espera institucional, coordinación transversal y punto de café cercano.	Manual de Estandarización; accesibilidad universal; seguridad; privacidad institucional; bienestar; SST.	Debe ubicarse cerca del bloque de Despacho, sin comprometer la privacidad ni el control de acceso de la alta dirección.
Subtotal Despacho Secretaría	152 fijos / 86	2.142 m ² + 135 m ²	Espacio colaborativo asociado,	Manual de Estandarización;	Bloque de alta dirección y oficinas

	compartidos	colaborativos	antesala, apoyo inmediato, salas de soporte, archivo de gestión y puntos de café.	accesibilidad universal; SST.	asesoras. Debe priorizar cercanía funcional, control de acceso y articulación estratégica.
Despacho Subsecretaría de Acceso y Permanencia	7 fijos / 1 compartido	72 m ²	Despacho de subsecretaría, antesala, sala corta, apoyo secretarial, baño accesible cercano, punto de café y sala de coordinación.	Manual de Estandarización; accesibilidad universal; SST; seguridad.	Núcleo directivo de la subsecretaría.
Dirección de Bienestar Estudiantil	6 fijos / 32 compartidos	342 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, espacio colaborativo, sala corta, archivo de gestión, punto de café y salas compartidas.	Manual de Estandarización; SST; accesibilidad; gestión documental.	Alta proporción de puestos compartidos; requiere apoyo de salas y espacios colaborativos.
Dirección de Cobertura	4 fijos / 20 compartidos	216 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, archivo de gestión, salas pequeñas compartidas, impresión y espacio colaborativo.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; SST; accesibilidad.	Requiere soporte documental y coordinación con equipos técnicos.
Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos	30 fijos / 26 compartidos	504 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, mesas técnicas, archivo de planos/documentos, espacio colaborativo, impresión y salas medianas.	Manual de Estandarización; gestión documental; SST; accesibilidad; soporte técnico documental.	Requiere salas de coordinación, manejo de planos, planoteca o archivo técnico y zonas de trabajo colaborativo.

Dirección de Dotaciones Escolares	14 fijos / 12 compartidos	234 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, archivo de gestión, apoyo logístico, salas pequeñas, impresión y espacio colaborativo.	Manual de Estandarización; SST; accesibilidad; gestión documental.	Requiere apoyo para seguimiento de procesos, inventarios, dotaciones y coordinación operativa.
Espacio colaborativo y Acceso Permanencia	Capacidad funcional colaborativa	144 m ²	Mesas modulares, salas cortas, puntos de café, zonas de trabajo por proyectos, apoyo a direcciones técnicas y espacios de coordinación.	Manual de Estandarización; SST; accesibilidad universal; trabajo colaborativo.	Debe facilitar la coordinación entre Bienestar Estudiantil, Cobertura, Construcciones y Dotaciones.
Subtotal Acceso y Permanencia	61 fijos / 91 compartidos	1.368 m ² + 144 m ² colaborativos	Espacio colaborativo asociado, sala corta de subsecretaría, apoyo inmediato, puntos de café y salas de coordinación.	Manual de Estandarización; accesibilidad universal; SST.	Debe consolidarse como núcleo funcional que articule despacho, direcciones técnicas, puestos operativos y espacios de coordinación.
Despacho Subsecretaría de Calidad y Pertinencia	5 fijos / 2 compartidos	63 m ²	Despacho de subsecretaría, antesala, sala corta, apoyo secretarial, baño cercano, punto de café y sala de coordinación.	Manual de Estandarización; accesibilidad; SST.	Núcleo directivo para coordinación pedagógica y articulación de direcciones adscritas.
Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos	3 fijos / 20 compartidos	207 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, espacio colaborativo, sala técnica, impresión y apoyo documental.	Manual de Estandarización; lineamientos TIC cuando aplique; SST; accesibilidad.	Requiere espacios flexibles para trabajo técnico, proyectos y articulación pedagógica.

Dirección de Educación Media	7 fijos / 9 compartidos	144 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, sala pequeña compartida, archivo de gestión, punto de café y colaborativo cercano.	Manual de Estandarización; SST; accesibilidad; archivo.	Equipo mediano con requerimiento de coordinación y atención interna.
Dirección de Educación Preescolar y Básica	6 fijos / 21 compartidos	243 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, espacio colaborativo, sala de trabajo pedagógico, impresión y archivo de gestión.	Manual de Estandarización; SST; accesibilidad; archivo.	Requiere salas de apoyo y zonas colaborativas para trabajo pedagógico.
Dirección de Evaluación de la Educación	2 fijos / 6 compartidos	72 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, sala de análisis, archivo de gestión e impresión.	Manual de Estandarización; SST; accesibilidad; gestión documental.	Requiere espacios para análisis técnico y revisión de información.
Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas	3 fijos / 4 compartidos	63 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, sala pequeña, espacio colaborativo y apoyo documental.	Manual de Estandarización; SST; accesibilidad.	Equipo compacto con necesidad de espacios de reunión y articulación pedagógica.
Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones	4 fijos / 21 compartidos	225 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, sala de atención/reunión, espacio colaborativo, archivo de gestión y accesibilidad reforzada.	Manual de Estandarización; accesibilidad universal; SST; enfoque diferencial e inclusión.	Debe garantizar condiciones reforzadas de accesibilidad e inclusión.
Espacio colaborativo	Capacidad funcional	118 m ²	Mesas de trabajo conjunto, salas informales, apoyo	Manual de Estandarización; SST;	Debe soportar reuniones técnicas, trabajo

Calidad y Pertinencia	colaborativa		a equipos pedagógicos, coordinación entre direcciones, punto de café cercano y espacios para trabajo interdisciplinario.	accesibilidad universal; trabajo colaborativo.	interdisciplinario y articulación entre direcciones pedagógicas.
Subtotal Calidad y Pertinencia	30 fijos / 83 compartidos	1.017 m ² + 118 m ² colaborativos	Espacio colaborativo asociado, sala corta de subsecretaría, puntos de café y apoyos inmediatos.	Manual de Estandarización; accesibilidad universal; SST.	Debe soportar reuniones técnicas, trabajo interdisciplinario y articulación entre direcciones pedagógicas.
Despacho Subsecretaría de Gestión Institucional	5 fijos / 4 compartidos	81 m ²	Despacho de subsecretaría, antesala, sala corta, apoyo secretarial, sala de coordinación, punto de café y baño cercano.	Manual de Estandarización; accesibilidad; SST; seguridad.	Núcleo directivo con alta carga de gestión administrativa y operación interna.
Dirección de Contratación	2 fijos / 4 compartidos	54 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, sala de revisión contractual, archivo de gestión y espacio de apoyo documental.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; SST; accesibilidad.	Requiere privacidad, archivo y condiciones para revisión contractual.
Dirección de Servicios Administrativos	26 fijos / 21 compartidos	423 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, salas de coordinación, archivo de gestión, bodega operativa, impresión, espacio colaborativo, soporte logístico y articulación funcional con Servicio al Ciudadano.	Manual de Estandarización; operación administrativa; accesibilidad universal; SST; gestión documental.	La DSA debe articularse funcionalmente con Servicio al Ciudadano, sin mezclar la operación interna de la Dirección con el área de atención al público.

Oficina de Servicio al Ciudadano – componente operativo / back office / Front office	37 fijos / 4 compartidos	369 m ²	Oficina de jefatura, puestos operativos, archivo de trámite, apoyo documental, salas internas de coordinación, espacios de atención especializada, impresión, conectividad y cercanía funcional al área presencial de atención.	Manual de Estandarización; Ley 1437 de 2011; atención al ciudadano; gestión documental; accesibilidad universal; SST.	Estos puestos corresponden al equipo operativo de Servicio al Ciudadano y hacen parte del conteo operativo. No deben confundirse con las ventanillas de atención al público.
Servicio al Ciudadano – componente presencial de atención / front office	24 ventanillas de atención	300–350 m ² de requerimiento funcional, incluidos dentro del modelo de 10.000 m ² ; no constituyen área adicional.	24 ventanillas: 4 notificación de actos administrativos, 2 prioritaria, 4 Fondo Prestacional docente, 10 radicación e información y 3 para préstamo a otras dependencias. Incluye sala de espera, atril/digiturno, pantallas informativas, sala de reuniones integrada, archivo de trámite inmediato, baños accesibles cercanos, ruta accesible, soporte TIC, control de acceso y señalización.	Ley 1437 de 2011; NTC 6047; Ley 361 de 1997; Decreto 1538 de 2005; accesibilidad universal; atención incluyente; seguridad; ergonomía; servicio al ciudadano.	Debe ubicarse preferiblemente en primer piso o zona de acceso directo, visible, controlada y de fácil orientación. Debe contemplar ventanillas accesibles, señalética accesible, apoyo a lengua de señas, piso podotáctil, rampas, baños accesibles y rutas de evacuación. El requerimiento de 300–350 m ² deberá resolverse dentro de las áreas funcionales y de apoyo previstas en el modelo, sin adicionarse nuevamente al total de 10.000 m ² .

Dirección de Talento Humano	30 fijos / 24 compartidos	486 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, salas de atención interna, archivo de gestión, impresión, bienestar/SST cercano y espacio colaborativo.	Manual de Estandarización; Decreto 1072 de 2015; Ley 594 de 2000; accesibilidad.	Debe articularse con sala de primeros auxilios, bienestar, archivo y atención interna Talento Humano
Dirección Financiera	2 fijos / 1 compartido	27 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, archivo de gestión, sala corta compartida y apoyo documental.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; SST; accesibilidad.	Equipo compacto con requerimiento de reserva documental y coordinación financiera.
Oficina de Apoyo Precontractual	2 fijos / 3 compartidos	45 m ²	Oficina de jefe, puestos operativos, archivo de gestión, sala de revisión documental y apoyo contractual.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; SST; accesibilidad.	Requiere manejo documental y coordinación con contratación.
Oficina de Contratos	13 fijos / 7 compartidos	180 m ²	Oficina de jefe, puestos operativos, archivo de gestión, zona de revisión contractual, sala pequeña y apoyo documental.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; SST; accesibilidad.	Debe prever reserva documental y soporte para gestión contractual.
Oficina de Escalafón Docente	8 fijos / 3 compartidos	99 m ²	Oficina de jefe, puestos operativos, atención interna, archivo de gestión, sala corta e impresión.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; SST; accesibilidad.	Requiere apoyo documental y espacios de atención interna controlada.
Oficina de Nómina	9 fijos / 6 compartidos	135 m ²	Oficina de jefe, puestos operativos, archivo de gestión, sala corta, impresión y	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; SST; accesibilidad.	Debe garantizar reserva, manejo documental y condiciones de trabajo administrativo.

			apoyo documental.		
Oficina de Personal	21 fijos / 16 compartidos	333 m ²	Oficina de jefe, puestos operativos, salas de atención interna, archivo de gestión, espacio colaborativo, impresión y apoyo SST.	Manual de Estandarización; Decreto 1072 de 2015; Ley 594 de 2000; accesibilidad.	Alta carga de atención interna; requiere salas y espacios de reserva.
Oficina de Presupuesto	5 fijos / 4 compartidos	81 m ²	Oficina de jefe, puestos operativos, archivo de gestión, sala corta compartida e impresión.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; SST; accesibilidad.	Debe garantizar manejo documental y coordinación financiera.
Oficina de Tesorería y Contabilidad	15 fijos / 6 compartidos	189 m ²	Oficina de jefe, puestos operativos, archivo de gestión, sala corta, impresión y apoyo documental.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; SST; accesibilidad.	Requiere reserva documental y cercanía funcional con Financiera y Presupuesto.
Espacio colaborativo Gestión Institucional	Capacidad funcional colaborativa	175 m ²	Salas informales, mesas de trabajo conjunto, puntos de café, apoyo a reuniones operativas, zonas de coordinación, trabajo por demanda y soporte para dependencias con alta carga de atención interna.	Manual de Estandarización; SST; accesibilidad universal; trabajo colaborativo.	Debe soportar el bloque con mayor carga operativa, incluyendo DSA, Talento Humano, Contratación, Financiera, Personal, Nómina y Servicio al Ciudadano.
Subtotal Gestión Institucional	175 fijos / 103 compartidos	2.502 m ² + 175 m ² colaborativo s. El componente presencial de Servicio al Ciudadano (300–350 m ²) está incluido dentro del	Espacio colaborativo asociado, Servicio al Ciudadano presencial, sala corta de subsecretaría, puntos de café, salas de atención y apoyos	Manual de Estandarización; Ley 1437 de 2011; NTC 6047; Ley 594 de 2000; Decreto 1072 de 2015; accesibilidad universal.	Es el bloque con mayor carga operativa. Debe prever apoyos funcionales, atención al ciudadano, archivo, bienestar, salas, espacios de soporte y

		modelo funcional y no adicional área al total.	inmediatos, todos comprendidos dentro del área útil global del modelo.		operación administrativa.
Despacho Subsecretaría de Integración Interinstitucional	2 fijos / 4 compartidos	54 m ²	Despacho de subsecretaría, antesala, sala corta, apoyo secretarial, espacio para reuniones externas, baño cercano y punto de café.	Manual de Estandarización; accesibilidad; SST; seguridad.	Núcleo directivo con relación frecuente con actores externos e institucionales.
Dirección de Inspección y Vigilancia	30 fijos / 20 compartidos	450 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, salas de atención/reunión, archivo de gestión, espacio colaborativo y zonas de reserva documental.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; SST; accesibilidad.	Alta carga operativa; requiere soporte documental y espacios para atención o reuniones.
Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales	3 fijos / 9 compartidos	108 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, sala de reuniones externas, espacio colaborativo y apoyo documental.	Manual de Estandarización; accesibilidad; SST.	Requiere espacios de reunión por su relación con actores externos.
Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado	4 fijos / 3 compartidos	63 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, sala pequeña, archivo de gestión y espacio de atención/reunión.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; SST; accesibilidad.	Debe prever espacios de coordinación y atención a terceros.
Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo	4 fijos / 5 compartidos	81 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, sala pequeña, espacio colaborativo y apoyo documental.	Manual de Estandarización; SST; accesibilidad.	Requiere soporte para reuniones interinstitucionales y articulación externa.

Dirección General de Educación y Colegios Distritales	6 fijos / 12 compartidos	162 m ²	Oficina de dirección, puestos operativos, sala de trabajo, espacio colaborativo y archivo de gestión.	Manual de Estandarización; Ley 594 de 2000; SST; accesibilidad.	Requiere espacios de coordinación con colegios y actores educativos.
Espacio colaborativo Integración Interinstitucional	Capacidad funcional colaborativa	80 m ²	Mesas flexibles, sala informal, apoyo para reuniones con actores externos, coordinación interinstitucional, punto de café y zona de encuentro.	Manual de Estandarización; accesibilidad universal; atención a terceros; SST.	Debe considerar que este bloque puede recibir actores externos, por lo que conviene articularlo con zonas de reunión y espera controlada.
Subtotal Integración Interinstitucional	49 fijos / 53 compartidos	918 m ² + 80 m ² colaborativos	Espacio colaborativo asociado, sala corta de subsecretaría, punto de café y apoyo para reuniones con externos.	Manual de Estandarización; accesibilidad universal; SST.	Debe considerar atención, reuniones y coordinación con actores externos.
Espacio colaborativo general + cafetería	Capacidad funcional transversal	441 m ²	Cafetería principal, zonas de encuentro institucional, mesas flexibles, puntos de café, permanencia corta, apoyo a pausas activas, circulación principal y zonas de integración transversal.	Manual de Estandarización; bienestar laboral; SST; accesibilidad universal; condiciones higiénico-sanitarias.	Espacio transversal de uso institucional. No debe asignarse a una sola dependencia. Debe ubicarse en un punto estratégico y de fácil acceso para toda la Entidad.
SUBTOTAL DE DISTRIBUCIÓN INDICATIVA DE ÁREAS POR DEPENDENCIAS	467 fijos / 416 compartidos	7.947 m²	Puestos de trabajo y áreas funcionales integrales por dependencia, incluyendo apoyos inmediatos, salas menores, archivo de gestión,	Manual de Estandarización; SST; accesibilidad universal; ergonomía; gestión documental.	Corresponde a la sumatoria de las áreas funcionales distribuidas de manera indicativa entre las diferentes dependencias.

			impresión, puntos de café, circulaciones funcionales y espacios de soporte.		Este subtotal constituye una desagregación interna del modelo funcional y no representa un componente adicional de área ni deberá adicionarse nuevamente a los 10.000 m ² útiles de referencia. Su lectura deberá realizarse conjuntamente con los componentes de puestos operativos, espacios directivos y espacios colaborativos y de apoyo funcional definidos en el cuadro general del modelo.
RESERVA FUNCIONAL DE DISTRIBUCIÓN	19 fijos / 6 compartidos	Incluida dentro de los 7.947 m ² ; no adiciona área independiente	Capacidad de ajuste no asignada de manera exclusiva a una dependencia, prevista para atender variaciones organizacionales, necesidades transversales o ajustes en la distribución definitiva.	Manual de Estandarización; SST; accesibilidad universal; ergonomía.	Esta reserva se encuentra comprendida dentro del modelo funcional general, no constituye área adicional ni modifica los 10.000 m ² útiles de referencia. Su composición deberá armonizarse con la capacidad de 461 puestos fijos y 437 puestos

					compartidos definida para el componente operativo.
PUESTOS OPERATIVOS DE REFERENCIA	461 puestos fijos / 437 puestos compartidos = 898 puestos operativos	7.184 m ² de área base	Capacidad operativa de referencia correspondiente a los puestos de trabajo fijos y compartidos requeridos dentro del modelo funcional de la nueva sede.	Manual de Estandarización; SST; accesibilidad universal; ergonomía.	El área base corresponde al estándar general de ocho (8) m ² por puesto operativo: 898 × 8 m² = 7.184 m² . Las áreas funcionales integrales por dependencia podrán incorporar adicionalmente espacios de apoyo, coordinación, archivo de gestión, circulación funcional y demás componentes que se contabilicen dentro de las bolsas espaciales correspondientes, evitando su doble contabilización.
SUBCONJUNTO DE ESPACIOS COLABORATIVOS Y CAFETERÍA IDENTIFICADOS DE MANERA INDEPENDIENTE	Capacidad funcional colaborativa	1.093 m²	Corresponde exclusivamente a espacios colaborativos y de cafetería identificados de manera independiente dentro de la propuesta de distribución. Este valor forma parte de la bolsa general de 1.856 m ² de espacios	Manual de Estandarización; SST; accesibilidad; bienestar laboral; condiciones higiénico-sanitarias.	Corresponde únicamente a los espacios colaborativos y de cafetería identificados de manera independiente. Deben distribuirse por bloques y no concentrarse en un único punto.

			colaborativos y de apoyo funcional y, por tanto, no constituye área adicional ni deberá adicionarse nuevamente al modelo funcional.		
ESPACIOS COLABORATIVOS Y DE APOYO FUNCIONAL	262 capacidades funcionales de referencia	1.856 m ²	Bolsa espacial integral destinada a espacios colaborativos, cafetería, salas informales, espacios de coordinación, reuniones, puntos de trabajo flexible y demás áreas de apoyo funcional requeridas para la operación institucional.	Manual de Estandarización; SST; accesibilidad; bienestar laboral; condiciones higiénico-sanitarias.	Estas capacidades constituyen una referencia funcional y no corresponden necesariamente a puestos de trabajo individuales . Su distribución podrá ajustarse entre los diferentes bloques y dependencias de acuerdo con la configuración del inmueble y el plano preliminar de distribución, manteniendo la bolsa espacial general definida para este componente.
TOTAL ESPACIOS DIRECTIVOS ESTIMADOS	120 unidades funcionales equivalentes	960 m²	Despachos, oficinas directivas, antecorredores, apoyos inmediatos y salas cortas asociadas.	Manual de Estandarización; accesibilidad universal; SST; seguridad institucional.	Área asociada a despachos de Secretaría, subsecretarías, direcciones, jefaturas y apoyos inmediatos. Debe identificarse de manera separada para evitar doble conteo.

TOTAL MODELO FUNCIONAL DE REFERENCIA	Hasta 1.280 unidades funcionale s de ocupación	10.000 m² útiles	Puestos operativos, espacios directivos, colaborativos, cafetería, Servicio al Ciudadano, salas, apoyos funcionales, archivo, planoteca, bodegas, áreas técnicas privativas y áreas complementarias .	Manual de Estandarización; Ley 1437 de 2011; NTC 6047; Ley 594 de 2000; Ley 361 de 1997; Decreto 1538 de 2005; Decreto 1072 de 2015; normas urbanísticas y técnicas aplicables.	La distribución constituye una referencia técnica para efectos del presente evento de cotización y podrá ser ajustada en su configuración espacial de acuerdo con las características del inmueble, siempre que se mantenga la suficiencia funcional requerida y se evite la doble contabilización de áreas.
---	---	--	---	---	--

Fuente: elaboración propia (Julio 2026)

Nota: Las áreas podrán ser ajustadas técnicamente conforme a la configuración real del inmueble, siempre que el cotizante demuestre que la propuesta atiende la capacidad funcional requerida, garantiza condiciones adecuadas de accesibilidad, operación, atención al ciudadano, infraestructura TIC, mobiliario, seguridad, bienestar, gestión documental y continuidad del servicio.

DOCUMENTO TÉCNICO

Especificaciones técnicas de mobiliario

Zona institucional y áreas de coworking

Fuente de referencia

Manual de estandarización de espacios de trabajo para entidades del Estado

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, 2018

ÍNDICE

ÍNDICE	2
PUESTOS INDIVIDUALES, COMPARTIDOS	3
PUESTO SECRETARIAL	4
DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	5
PUESTO SUBSECRETARIOS	6
DESPACHO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	7
MESA REDONDA COWORKING — TIPO II	8
MESA REDONDA COWORKING — TIPO I	9
SILLA POLTRONA COWORKING — TIPO I	10
SILLA INDIVIDUAL COWORKING	11
SILLA PLEGABLE PARA MESA MULTIPROPÓSITO / ÁREA SOCIAL	12
MESA INDIVIDUAL REUNIONES COWORKING	13
SILLA EJECUTIVA COWORKING	14
MESA DE JUNTAS 6 PUESTOS CON SILLA	15
MESA DE JUNTAS 8 PUESTOS CON SILLA	16
MESA DE JUNTAS 10 PUESTOS CON SILLA	17
MESA DE JUNTAS 12 PUESTOS CON SILLA	18

FICHA 01

PUESTOS INDIVIDUALES, COMPARTIDOS



Espacio de trabajo individual en tipología lineal — área aproximada 3 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Escritorio recto	Superficie de trabajo de 1,50 m x 0,60 m	Aglomerado de 25 o 30 mm, recubierto en laminado decorativo de alta calidad, canto en PVC termo adherido, estructura metálica en acero CR con pintura electrostática	1 UND
Archivador bajo (2x1)	Cajonera con un archivo para carpetas colgantes y dos cajones auxiliares	Estructura metálica en lámina CR calibre 22, pintura electrostática, correderas laterales, sistema de seguridad y niveladores	1 UND
Pantallas divisorias	Separadores de puesto de trabajo de media altura (H: 0,50 m)	Vidrio, acrílico, melanina o metálicas (planas o perforadas), con fijaciones tipo chapeta sobre superficie	2 UND
Puntos de red dobles (voz y datos)	Salidas de voz y datos para conexión de equipos	Categoría mínima 6 o superior a definir. Cumplimiento normas TIA/EIA-568, 569, 606 y 607; NTC ICONTEC; RETIE y RITEL (cuando aplique). Incluye certificación, etiquetado y puesta a tierra	1 UND
Estructura metálica del sistema	Soporte del puesto (columnas, vigas y canaletas)	Lámina de acero CR calibre 18 y 20, pintura electrostática, canaleta integrada para cableado con tapa abatible y escobillas	1
Faldero	Panel frontal o lateral bajo superficie	Lámina de acero CR con pintura electrostática	1

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- El sistema integra canalización para cableado eléctrico y de datos, facilitando organización, mantenimiento e inspección.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.
- No se incluye silla en esta tipología, considerando que se reutilizarán las existentes en buenas condiciones.

FICHA 02

PUESTO SECRETARIAL



Espacio de trabajo secretarial con atención a usuario — área aproximada 5 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Escritorio en L	Superficie principal de 1,80 x 0,60 m y retorno de 1,20 x 0,60 m	Aglomerado de 25 o 30 mm, laminado decorativo de alta calidad, canto en PVC termo adherido, estructura metálica en acero CR con pintura electrostática	1 UND
Archivador bajo (2x1)	Cajonera con archivo para carpetas colgantes y cajones auxiliares	Estructura metálica en lámina CR calibre 22, pintura electrostática, correderas laterales, seguridad y niveladores	1 UND
Superficie tipo mostrador	Superficie de atención al público de 1,50 x 0,30 m	Vidrio de seguridad (10 mm) con dilatadores, o aglomerado con igual especificación del escritorio	1 UND
División media altura	Soporte del mostrador y separación funcional	Vidrio de seguridad, panel en madera o muro en drywall. Altura aproximada 1,10 m	Según diseño
Puntos de red dobles (voz y datos)	Salidas de voz y datos para conexión de equipos	Categoría mínima 6 o superior. Normas TIA/EIA-568, 569, 606, 607; NTC ICONTEC; RETIE y RITEL. Certificación, etiquetado y puesta a tierra	1 UND
Estructura metálica del sistema	Columnas, vigas y canaletas para soporte y cableado	Lámina de acero CR calibre 18 y 20, pintura electrostática, canaleta integrada con tapa abatible y escobillas	1
Faldero	Panel frontal o lateral bajo superficie	Lámina de acero CR con pintura electrostática	1

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- El sistema integra canalización para cableado eléctrico y de datos, facilitando organización, mantenimiento e inspección.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.
- No se incluye silla en esta tipología, considerando que se reutilizarán las existentes en buenas condiciones.

FICHA 03

DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA



Espacio de trabajo directivo con zona operativa y de reuniones — área aproximada 8 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Escritorio gerencial en L	Superficie principal de 1,80 x 0,60 m y retorno de 1,20 x 0,60 m, con espacio para atención	Aglomerado de 25 o 30 mm, laminado decorativo de alta calidad, canto en PVC termo adherido, estructura metálica en acero CR con pintura electrostática	1 UND
Archivador bajo (2x1)	Cajonera con archivo para carpetas colgantes y cajones auxiliares	Estructura metálica en lámina CR calibre 22, pintura electrostática, frente en fórmica, correderas laterales y sistema de seguridad	1 UND
Mueble tipo archivo / biblioteca	Mueble de almacenamiento vertical de 0,90 m o biblioteca	Estructura metálica con frentes en fórmica o superficies laminadas, alta resistencia y durabilidad	1 UND
Puntos de red dobles (voz y datos)	Salidas de voz y datos para equipos	Categoría mínima 6 o superior. Normas TIA/EIA-568, 569, 606, 607; NTC ICONTEC; RETIE y RITEL. Certificación, etiquetado y puesta a tierra	2 UND
Estructura metálica del sistema	Columnas, vigas y canaletas para soporte y cableado	Lámina de acero CR calibre 18 y 20, pintura electrostática, canaleta integrada con tapa abatible y escobillas	1
Faldero	Panel frontal o lateral bajo superficies	Lámina de acero CR con pintura electrostática	1

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- El sistema integra canalización para cableado eléctrico y de datos, facilitando organización, mantenimiento e inspección.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.
- No se incluye silla en esta tipología, considerando que se reutilizarán las existentes en buenas condiciones.

FICHA 04

PUESTO SUBSECRETARIOS



Espacio directivo de alta jerarquía con zonas operativa, reuniones y servicios complementarios — área aproximada 20 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Escritorio presidencial en U	Superficie principal 2,40 x 0,90 m, retorno 1,50 x 0,70 m y superficie posterior 2,40 x 0,60 m, con área de atención	Madera industrializada enchapada en madera natural, acabado en poliuretano o laca de alta resistencia. Canalización para cableado con grommets y separación técnica de redes	1 UND
Archivador bajo (2x1)	Cajonera con archivo y almacenamiento auxiliar	Madera enchapada en chapilla natural, acabado en poliuretano o laca de alta resistencia, correderas y sistema de seguridad	1 UND
Sala de reunión (incluye sillas)	Espacio complementario para reuniones informales o de espera	Sofá de dos puestos y poltrona en madera, espuma de alta densidad y tapizado en cuero sintético o textil. Mesa de centro y auxiliar en madera enchapada con vidrio de seguridad, acabado en laca de alta resistencia	1 SET
Puntos de red dobles (voz y datos)	Salidas de voz y datos para equipos	Categoría mínima 6 o superior. Normas TIA/EIA-568, 569, 606, 607; NTC ICONTEC; RETIE y RITEL. Certificación, etiquetado y puesta a tierra	3 UND

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- El sistema integra canalización para cableado eléctrico y de datos, facilitando organización, mantenimiento e inspección.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.
- No se incluye silla en esta tipología, considerando que se reutilizarán las existentes en buenas condiciones.

FICHA 05

DESPACHO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Espacio directivo de máximo nivel con zonas operativa, reuniones formales, sala privada y servicios complementarios — área aproximada 70 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Escritorio presidencial en U	Superficie principal 2,40 x 0,90 m, retorno 1,50 x 0,70 m y superficie posterior 2,40 x 0,60 m, con área de atención	Madera industrializada enchapada en madera natural, acabado en poliuretano o laca de alta resistencia. Canalización con grommets, separación de redes eléctricas/datos y gestión oculta de cableado	1 UND
Archivador bajo (2x1)	Cajonera con archivo y almacenamiento auxiliar	Madera enchapada en chapilla natural, acabado en poliuretano o laca de alta resistencia, correderas y sistema de seguridad	1 UND
Sala de reunión	Espacio complementario para reuniones privadas o informales	Sofá de tres puestos y poltrona en madera, espuma de alta densidad y tapizado en cuero sintético o textil. Mesas de centro y auxiliar en madera enchapada con vidrio de seguridad y laca de alta resistencia	1 SET
Puntos de red dobles (voz y datos)	Salidas de voz y datos para equipos	Categoría mínima 6 o superior. Normas TIA/EIA-568, 569, 606, 607; NTC ICONTEC; RETIE y RITEL. Certificación, etiquetado y puesta a tierra	4 UND
Salida VGA / HDMI / TV	Conectividad audiovisual	Salidas para integración tecnológica y sistemas audiovisuales, cumpliendo normativa vigente	2 UND
Sistema de canalización	Gestión de cableado estructurado	Canaletas metálicas o integradas en mobiliario, con separación de redes eléctricas y de datos, acceso para mantenimiento y protección del cableado	1

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- El sistema integra canalización para cableado eléctrico y de datos, facilitando organización, mantenimiento e inspección.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.
- No se incluye silla en esta tipología, considerando que se reutilizarán las existentes en buenas condiciones.

Elaborado: Ing. Julián Andrés Molina.
Arq. José Luis Soto

FICHA 06

MESA REDONDA COWORKING — TIPO II



Espacio de trabajo colaborativo circular de alta interacción — área aproximada 4 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Superficie circular	Plano de trabajo circular con diámetro de 1,20 m	Madera aglomerada de 30 mm de espesor, recubierta en laminado decorativo de alta presión (HPL), canto flexible en PVC de alto impacto termo adherido	1 UND
Estructura de soporte central	Base tipo columna central con cruceta de apoyo al piso	Acero estructural CR con acabado en pintura electrostática horneada color mate; incluye niveladores de piso ajustables de alta resistencia	1 UND
Tolerancias y requerimientos	Control de estabilidad dimensional y pruebas de carga estática	Tolerancia dimensional admisible de ± 2 mm en cortes y ensambles. Resistencia a flexión conforme a normas técnicas vigentes	Global

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- El sistema incluye detalles de diseño orientados a la optimización ergonómica y durabilidad en zonas de alto tráfico colaborativo.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.

FICHA 07

MESA REDONDA COWORKING — TIPO I



Espacio de reunión ágil en formato circular con especificación natural — área aproximada 3,5 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Superficie en madera Flor Morado	Cubierta circular en madera fina natural de diámetro 1,00 m	Madera natural maciza o enchapada en Flor Morado, acabado con laca transparente poliuretano de alta resistencia a rayos UV e impermeabilidad	1 UND
Especificaciones de pedestal	Columna central de alta estabilidad con base pesada oculta	Acero tubular estructural con tratamiento anticorrosivo interno y externo	1 UND
Normas de soldadura TIG	Uniones metálicas estructurales bajo proceso especializado	Soldadura por arco con gas tungsteno (TIG), cordones continuos, pulidos, libres de porosidad y alta resistencia mecánica	Sistema

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- Se integran patines protectores inferiores para evitar daños en superficies de pisos terminados.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.

FICHA 08

SILLA POLTRONA COWORKING — TIPO I



Asiento de descanso o colaboración informal en zona coworking — área aproximada 1,5 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Estructura en polipropileno	Monoblock o carcasa envolvente de alta resistencia estructural	Polipropileno virgen de ingeniería con protección UV, alta tenacidad y flexibilidad controlada	1 UND
Acolchado de alta densidad	Cojinería integrada en asiento y respaldo para confort prolongado	Espuma de poliuretano flexible inyectada de densidad mínima 35 kg/m ³ , tapizada en textil institucional antifuído de alta resistencia al desgaste	1 UND
Acabado cromado	Base o patas con revestimiento metálico brillante	Estructura de soporte metálica con baño de cromo-níquel de alto brillo, resistente a la oxidación y corrosión	1 SET

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- Diseño ergonómico adaptado para uso continuo en espacios dinámicos y áreas de esparcimiento corporativo.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.

FICHA 09

SILLA INDIVIDUAL COWORKING



Silla operativa ligera para puntos de trabajo ágil — área aproximada 1 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Estructura en U	Base patín o tipo voladizo en perfil tubular continuo	Tubular de acero CR de sección circular con acabado en pintura electrostática texturizada de gran durabilidad	1 UND
Tapones de tráfico pesado	Regatones de protección inferior en puntos de contacto con piso	Polímero de ingeniería de alta densidad antideslizante, antirayón e insonorizado para uso intensivo	4 UND
Refuerzos estructurales	Elementos de unión y rigidización en puntos críticos de esfuerzo	Gusanos de refuerzo interno y cartelas de acero soldadas para soportar cargas cíclicas severas	Sistema

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- Diseño apilable opcional para optimizar el almacenamiento temporal en espacios flexibles.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.

FICHA 10

SILLA PLEGABLE PARA MESA MULTIPROPÓSITO / ÁREA SOCIAL



Asiento versátil y móvil para configuraciones multifuncionales — área aproximada 1 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Diseño abatible	Mecanismo de plegado fluido con seguro de posición abierta	Herrajes articulados en acero troquelado con tratamiento anticorrosivo y resortes de tensión calibrados	1 UND
Perfilería en acero HR	Estructura principal de soporte portante	Acero laminado en caliente (HR) con espesores de alta resistencia estructural y acabado exterior en pintura electrostática	1 UND
Rodachines de doble pista	Sistema de desplazamiento ágil en base inferior	Ruedas de doble pista en poliamida de alta resistencia con giro de 360°, opción de freno en ruedas frontales	4 UND

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- Ideal para auditorios, salas de capacitación y espacios polivalentes de rápida transformación.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.

FICHA 11

MESA INDIVIDUAL REUNIONES COWORKING



Módulo compacto individual para trabajo enfocado o reuniones breves — área aproximada 2 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Estructura tubular robusta	Patas y marcos perimetrales de alta rigidez	Acero estructural con acabado en pintura electrostática horneada y niveladores de piso roscados	1 UND
Melamina de alta densidad	Superficie de trabajo rectangular (1,00 m x 0,60 m)	Tablero aglomerado con recubrimiento melaminico texturizado de alta resistencia a la fricción, sellado perimetral con canto rígido de PVC	1 UND

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- Integra opcionalmente pasacables plásticos sencillos para gestión de dispositivos personales.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.

FICHA 12

SILLA EJECUTIVA COWORKING



Asiento ergonómico de altas prestaciones para estaciones operativas — área aproximada 1,2 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Mecanismo sincrónico	Sistema de reclinación con bloqueo multiposición y regulación de tensión	Mecanismo de alta ingeniería en acero con ajuste de altura mediante pistón neumático a gas clase 3	1 UND
Malla transpirable	Respaldo ergonómico en malla de alta resistencia al desgarro	Tejido de red de poliéster de alta tenacidad que favorece la ventilación lumbar y dorsal	1 UND
Base de 5 puntas	Estrella de soporte con rodachines para desplazamiento suave	Base en nylon reforzado con fibra de vidrio o aluminio pulido, con ruedas de doble rodadura en poliuretano	1 UND

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- Incluye brazos ajustables en altura y profundidad con pared en poliuretano suave.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.

FICHA 13

MESA DE JUNTAS 6 PUESTOS CON SILLA



Espacio de trabajo para reuniones grupales de 6 personas — área aproximada 12 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Mesa con ducto y estructura	Superficie ovoide de 1,80 m x 1,00 m con faldón y canaleta central en lámina Cold rolled con tapa troquelada	Aglomerado de 30 mm revestido en laminado melaminico tipo roble natural con canto rígido, estructura metálica en tubo cuadrado Cold rolled de 2" (calibre 18), acabado en pintura electrostática epoxi poliéster micro texturizada negra (NTC 2808), niveladores de acero inoxidable y cajas Grommet	1 UND
Silletería ejecutiva asociada	Conjunto de sillas ergonómicas perimetrales	Sillas giratorias con espaldar alto en malla, base de aluminio y copolímero de 5 aletas con rodachinas, mecanismo sincron con bloqueo y tapizado en microfibra/tela anti fluidos	6 UND
Puntos de red y eléctricos	Salidas integradas de corriente, voz y datos en superficie de mesa	2 cajas de conectividad empotradas tipo Grommet, cumpliendo normatividad RETIE sin cables expuestos	2 SET

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- Sistema estructurado con canaleta y soportes para garantizar el ocultamiento total del cableado desde la estructura hasta la superficie de la mesa de juntas.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.

FICHA 14

MESA DE JUNTAS 8 PUESTOS CON SILLA



Espacio de trabajo para reuniones grupales de 8 personas — área aproximada 16 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Mesa con ducto y estructura	Superficie ovoide de 2,40 m x 1,20 m con refuerzos, patas intermedias y canaleta central en lámina Cold rolled con tapa troquelada	Aglomerado de 30 mm revestido en laminado melaminico tipo roble natural con canto rígido, estructura metálica en tubo rectangular Cold rolled de 3" x 1 ½" (calibre 18), acabado en pintura electrostática epoxi poliéster micro texturizada negra (NTC 2808), niveladores de acero inoxidable y cajas Grommet	1 UND
Silletería ejecutiva asociada	Conjunto de sillas ergonómicas perimetrales	Sillas giratorias con espaldar alto en malla, base de aluminio y copolímero de 5 aletas con rodachinas, mecanismo sincron con bloqueo y tapizado en microfibra/tela anti fluidos	8 UND
Puntos de red y eléctricos	Salidas integradas de corriente, voz y datos en superficie de mesa	3 cajas de conectividad empotradas tipo Grommet, cumpliendo normatividad RETIE sin cables expuestos	3 SET

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- Sistema estructurado con canaleta y soportes para garantizar el ocultamiento total del cableado desde el piso hasta la superficie de la mesa de juntas.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.

FICHA 15

MESA DE JUNTAS 10 PUESTOS CON SILLA



Espacio de trabajo para reuniones grupales de 10 personas — área aproximada 20 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Mesa con ducto y estructura	Superficie ovoide de 3,60 m x 1,40 m en dos módulos, con refuerzos múltiples, patas intermedias y canaleta central en lámina Cold rolled	Aglomerado de 30 mm revestido en laminado melaminico tipo roble natural con canto rígido, estructura metálica en tubo rectangular Cold rolled de 3" x 1 ½" (calibre 18), acabado en pintura electrostática epoxi poliéster micro texturizada negra (NTC 2808), niveladores de acero inoxidable y cajas Grommet	1 UND
Silletería ejecutiva asociada	Conjunto de sillas ergonómicas perimetrales	Sillas giratorias con espaldar alto en malla, base de aluminio y copolímero de 5 aletas con rodachinas, mecanismo sincron con bloqueo y tapizado en microfibra/tela anti fluidos	10 UND
Puntos de red y eléctricos	Salidas integradas de corriente, voz y datos en superficie de mesa	4 cajas de conectividad empotradas tipo Grommet, cumpliendo normatividad RETIE sin cables expuestos	4 SET

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- Sistema estructurado con canaleta y soportes para garantizar el ocultamiento total del cableado desde el piso hasta la superficie de la mesa de juntas.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.

FICHA 16

MESA DE JUNTAS 12 PUESTOS CON SILLA



Espacio de trabajo para reuniones grupales de 12 personas — área aproximada 24 m²

Ítem	Descripción	Acabado / Especificación	Cant.
Mesa con ducto y estructura	Superficie ovoide de gran formato compuesta por módulos estructurales, con refuerzos múltiples, patas intermedias y canaleta central en lámina Cold rolled	Aglomerado de 30 mm revestido en laminado melaminico tipo roble natural con canto rígido, estructura metálica en tubo rectangular Cold rolled de 3" x 1 ½" (calibre 18), acabado en pintura electrostática epoxi poliéster micro texturizada negra (NTC 2808), niveladores de acero inoxidable y cajas Grommet	1 UND
Silletería ejecutiva asociada	Conjunto de sillas ergonómicas perimetrales	Sillas giratorias con espaldar alto en malla, base de aluminio y copolímero de 5 aletas con rodachinas, mecanismo sincron con bloqueo y tapizado en microfibra/tela anti fluidos	12 UND
Puntos de red y eléctricos	Salidas integradas de corriente, voz y datos en superficie de mesa	Cajas de conectividad empotradas tipo Grommet, cumpliendo normatividad RETIE sin cables expuestos	5 SET

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

- Sistema estructurado con canaleta y soportes para garantizar el ocultamiento total del cableado desde el piso hasta la superficie de la mesa de juntas.
- Las dimensiones y medidas son aproximadas y pueden ajustarse según el diseño definitivo, condiciones del espacio y lineamientos del proveedor.

ANEXO 3 IMAGEN REFERENCIA UBICACIÓN DE INMUEBLES

