	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	**Espacio exclusivo para el rótulo de radicación**
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Al contestar cite Radicado I-2026-23372 Id: 634077 Folios: 35 Fecha: 29-10-2026 21:06:42 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
Código: FO-GJC-002	**Elaboró:** Dirección de Contratación	
Versión: 6	**Revisó:** Secretaria Jurídica	
Fecha de aprobación: 15/01/2025		
Página 1 de 35	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

CIUDAD: FUSAGASUGÁ 29/10	
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE CULTURA
OBJETO A CONTRATAR:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN INTERIORISMO DE LOS ESPACIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL MANUEL MARÍA AYA DÍAZ DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.

ASPECTOS LEGALES

A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

1.1. Los referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia establece en su Artículo 1°: "Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general"

El Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado, entre otros, "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución*".

La ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, expide el Código de Infancia y Adolescencia con la finalidad de garantizar a los niños, niñas y adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.

1.2. Los Referentes Legales

El desarrollo del presente proceso contractual y la asistencia técnica requerida se fundamentan en el conjunto de disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan las competencias municipales en materia cultural, la gestión de bibliotecas públicas, la atención a la primera infancia y el régimen de contratación estatal:

La Constitución Política de Colombia en Artículos 70 y 71 consagra el deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, reconociendo el fomento de la infraestructura cultural y el libro como instrumentos esenciales para el desarrollo humano y la integración social en las entidades territoriales.

La Ley 136 de 1994 Artículo 3, asigna al Municipio la competencia de prestar los servicios públicos y adecuar, mantener y dotar los equipamientos comunitarios y culturales requeridos para el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de su población.

La Ley 80 de 1993 en los Artículos 3 y 14 prescribe que las entidades estatales celebrarán contratos para el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

La Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura en sus Artículos 1, 17, 22 y 24 establece la obligación de las entidades territoriales de planificar, sostener y cualificar la infraestructura cultural pública, así como dotar y acondicionar los espacios destinados al libro, la lectura y la gestión del conocimiento.

La Ley 1379 de 2010, por la cual se organiza la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y se dictan otras disposiciones, constituye un referente normativo para la gestión y prestación de los servicios bibliotecarios públicos. En el marco de las competencias de la entidad territorial, esta disposición se considera como fundamento para promover el fortalecimiento de los espacios destinados a la lectura, la consulta y las actividades culturales, en concordancia con las necesidades funcionales identificadas en la Biblioteca Municipal Manuel María Aya Díaz.

La Ley 1804 de 2016 - Política de Estado "De Cero a Siempre" dispone que los entornos comunitarios e institucionales (incluidas las salas infantiles de las bibliotecas públicas) deben acondicionarse físicamente para garantizar experiencias pedagógicas, de estimulación temprana y de acceso a la literatura desde la primera infancia.

Los lineamientos técnicos de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas (Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes) constituyen las recomendaciones técnicas sobre zonificación espacial, criterios de iluminación, distribución por áreas de servicio (recepción, sala general, sala infantil y sala de proyección) y necesidades de mobiliario, los cuales sirven de parámetro de referencia para el acompañamiento e interiorismo que adelantará el contratista.

Por último, la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 2, numeral 4, literal h y Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, establecen la causal de Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales, habilitando a la Entidad para contratar con personas naturales o jurídicas que cuenten con la capacidad, idoneidad y experiencia relacionada.

1.3. Plan de Desarrollo:

El Plan de Desarrollo Municipal **2024-2028 "FUSAGASUGA FLORECE: UN PLAN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y EQUITATIVO"**, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. **100-02.01-04** del 14 de Junio de 2024, indica que desde la Secretaría de Cultura, se propenderá por que la gestión pública Municipal se constituya como un proceso dinámico, integral, sistemático, participativo e incluyente, lo cual al final del mandato, se verá reflejado en el uso eficiente de los recursos, la optimización de las capacidades institucionales y la generación de valor público. Actividades que se alcanzarán por medio de programas de formación, capacitación y sensibilización bajo estándares de calidad y humanización, así como también el mantenimiento, adecuación, equipamiento y aseguramiento de los bienes a cargo del municipio de Fusagasugá, con el propósito de salvaguardar el patrimonio de los fusagasugueños.

Adicionalmente contiene la proyección de recursos económicos en su priorización plurianual de inversiones y le apuesta a la transparencia, el fortalecimiento institucional, el desarrollo sostenible, y la generación de liderazgos ciudadanos fundamentando sus principios y estructura de gestión.

Así mismo, se relacionan los indicadores y metas por medio de los que se realizará seguimiento al desempeño de la administración municipal en la consecución de logros contemplados y la apuesta en la gestión transparente y eficiente.

SECRETARÍA DE CULTURA	
Sector	CULTURA
Línea estratégica	FUSAGASUGÁ FLORECE CON EDUCACIÓN, OPORTUNIDADES, EQUIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL
Programa	FUSAGASUGÁ CIUDAD CULTURAL
Nombre del proyecto	Fortalecimiento de los servicios institucionales fomentando el acceso efectivo a los derechos culturales en el municipio de Fusagasugá, Cundinamarca
Objetivo	Encaminar a Fusagasugá para ser una ciudad cultural en la que los habitantes puedan gozar de una oferta cultural amplia que permita el acceso efectivo a los derechos culturales de manera inclusiva, fortaleciendo al sector.
Meta cuatrienio 035	Realizar proyectos que permitan crear y/o fortalecer la infraestructura cultural del municipio a cargo de la Secretaría de Cultura
Indicador	Número de proyectos realizados para la creación y/o fortalecimiento de la infraestructura cultural

1.4. Justificación de la Necesidad

La Biblioteca Municipal Manuel María Aya Díaz se consolida como el principal equipamiento bibliotecario y cultural del Municipio de Fusagasugá. A través de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas, el inmueble acoge de forma continua procesos de promoción de lectura, escritura, oralidad, alfabetización digital y actividades comunitarias. De acuerdo con las cifras oficiales de gestión reportadas en el Plan de Acción del tercer trimestre

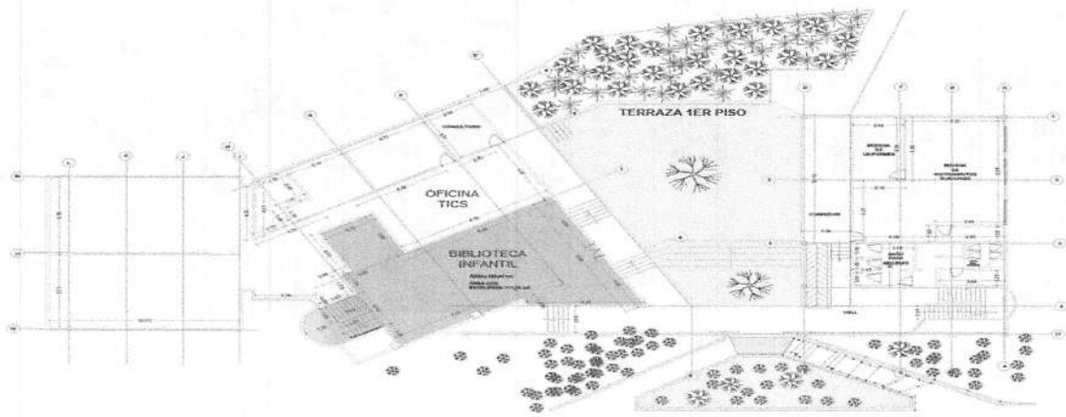
del 2026, la biblioteca ha movilizado a 722 usuarios de primera infancia, 1.780 niños y niñas, y 1.198 adolescentes, además de adultos mayores, estudiantes universitarios y grupos escolares mediante visitas guiadas (con un promedio de 5 instituciones educativas atendidas mensualmente).

No obstante la intensidad de su uso público, la infraestructura interior del edificio presenta un desgaste físico natural, rigidez en la distribución de su mobiliario y desarticulación en la ambientación de sus espacios, lo que limita el aprovechamiento de las áreas y dificulta el desarrollo simultáneo de las actividades de su agenda cultural.

Con fundamento en la información recopilada durante la inspección técnica realizada en julio de 2026 por la arquitecta Carlota Méndez, contratista de la Secretaría de Cultura, así como en los registros fotográficos y los reportes institucionales del Plan Territorial de Lectura, Escritura y Oralidad (PTLEO), se presenta la caracterización de los cuatro (4) espacios objeto del acompañamiento. Esta descripción permite identificar las condiciones funcionales documentadas por la Entidad y establecer los aspectos que requieren orientación técnica especializada en materia de organización y ambientación interior.

A. Sala de Lectura Infantil y Bebeteca (Primer Piso):

- Usos: Espacio destinado a la promoción de lectura temprana, animación artística, estimulación de la primera infancia y lectura en familia.
- Usuarios principales: bebés, niños y niñas de 0 a 12 años, acompañados de padres, madres y cuidadores.
- Actividades Asociadas: Club "Plastilectura" (semanal, martes), Club "Plásticas Picart" (semanal, miércoles en articulación con colectivos), "Tardes de Película" (jueves), sesiones mensuales de música y literatura infantil, y bebeteca libre.
- Mobiliario y Equipamiento Existente: Mesas infantiles de colores en formato ovalado, sillas plásticas de colores para niños, estanterías bajas de formato infantil, tapetes de fomi y estantes de exhibición de cuentos.
- Circulación y Accesibilidad: Ubicada en el primer piso con acceso directo desde el vestíbulo. Flujo libre pero con superposición entre la zona de gateo/bebeteca y las mesas de trabajo plástico.
- Iluminación y Ambientación: Gran ventanal frontal hacia el patio exterior que otorga buena luz natural. Decoración mural colorida existente que requiere delimitación para no saturar visualmente el área de lectura.
- Problemáticas Identificadas: Mezcla de usos secos (lectura/bebeteca) y húmedos (plástica/pintura) en un mismo ambiente sin mobiliario versátil de almacenamiento; falta de amoblamiento blando y ergonómico para la primera infancia y cuidadores; proximidad visual directa con la circulación del vestíbulo.



PRIMERA PLANTA A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL MANUEL MARÍA AYA

Al contestar cite Radicado I-2026-23372 Id: 634077
Folios: 35 Fecha: 29-10-2026 21:08:42
Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA



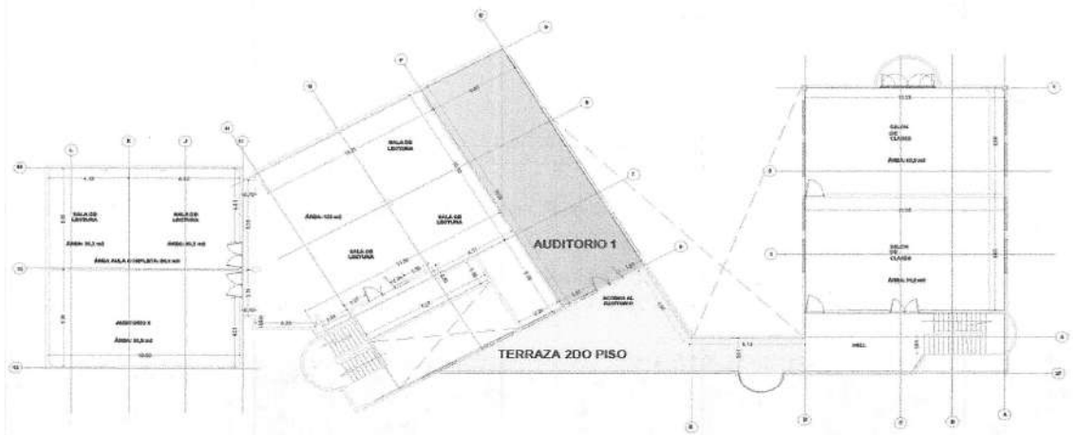


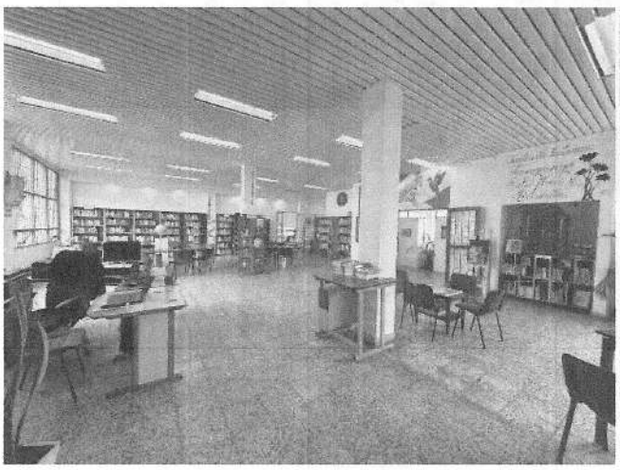




B. Zona de Recepción y Control de Acceso (segundo piso)

- Usos y Usuarios: Punto de bienvenida, orientación al ciudadano, registro de usuarios, control de préstamo domiciliario de libros. Atiende únicamente de los visitantes de la biblioteca que acceden al segundo piso, en su mayoría de 12 años en adelante.
- Actividades Asociadas: Registro de asistencia en formatos FO-DE-025, atención al usuario e información sobre la programación cultural (FestivaLEO, talleres y clubes, lanzamientos, etc).
- Mobiliario y Equipamiento Existente: Escritorio de atención en madera/fórmica, equipos de cómputo para registro, carteleras informativas independientes y estantería de apoyo.
- Circulación y Accesibilidad: Se ubica sobre el centro de la segunda planta. Presenta cruce de flujos entre las personas que se encuentran en sala principal de lectura, auditorio y terraza.
- Iluminación y Ambientación: Iluminación artificial mediante luminarias fluorescentes empotradas que presentan desgaste.
- Problemáticas Identificadas: Ubicación errónea. Al estar en el segundo piso no funciona como un control de acceso ni guía efectiva para el correcto uso de los espacios. Falta de delimitación clara del puesto de control, dispersión de elementos informativos y falta de un mobiliario de recepción ergonómico e integrado a la estética del recinto.



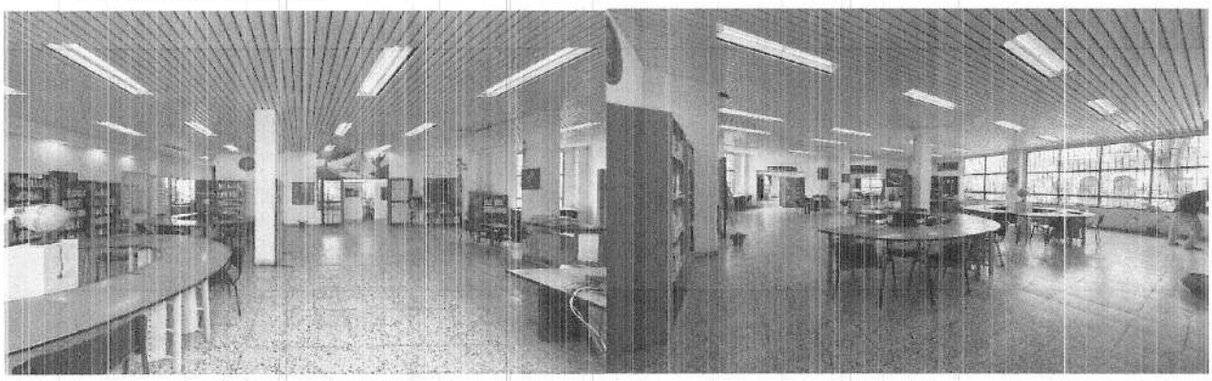




C) **Sala de Lectura Principal (Segundo Piso)**

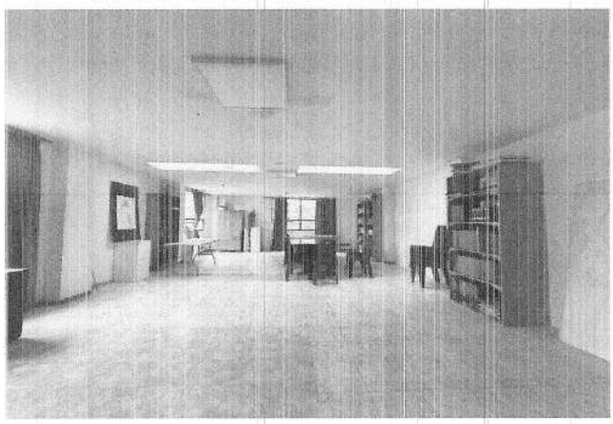
- Usos y Usuarios: Consulta bibliográfica de catálogo abierto, estudio silencioso, investigación y espacio para talleres grupales de lectura y escritura.
- Usuarios principales: jóvenes, adultos, adultos mayores y estudiantes universitarios
- Actividades Asociadas: Sesiones permanentes del Club de lectura "Lecturas que Sanan" (4 sesiones/mes), Club de lectura "Chisme Histórico" (4 sesiones/mes), consulta libre de estantería y espacios de trabajo/estudio.
- Mobiliario y Equipamiento Existente: Estanterías de madera y metálicas perimetrales e intermedias para colección general, mesas de lectura circulares y rectangulares, sillas plásticas y metálicas.
- Circulación y Accesibilidad: Espacio amplio dividible en zonas de estantería y lectura. La circulación entre pasillos de libros se ve obstaculizada por la disposición lineal de las mesas. Acceso exclusivo por escalera principal (limitación de accesibilidad para personas con movilidad reducida al segundo nivel).

- Iluminación y Ambientación: Ventanales laterales que aportan iluminación natural; al igual que claraboyas y tragaluces que requieren control solar y luminarias adosadas que requieren homogenización.
- Problemáticas Identificadas: Filtraciones de humedad puntuales en cielorraso y esquinas de muros provenientes de la cubierta, cielorraso en PVC y en icopor con deterioro visible, y disposición rígida del mobiliario que no favorece el trabajo colaborativo ni la lectura confortablemente zonificada.



D) **Sala de Proyección (Segundo Piso)**

- Usos y Usuarios: Sala de usos múltiples destinada a proyecciones audiovisuales, cine foros, talleres de alfabetización digital, tertulias literarias y conferencias. Atiende a público general, colectivos culturales y grupos escolares.
- Actividades Asociadas: Cine Foro de cine latinoamericano (viernes quincenal), alfabetización digital semanal, conversatorios y lanzamientos de obras literarias locales.
- Mobiliario y Equipamiento Existente: Mesas plegables de estructura metálica, sillas plásticas auxiliares, muebles de almacenamiento de madera en desuso y estantería de apoyo.
- Circulación y Accesibilidad: Espacio rectangular en el segundo nivel. La disposición de sillas y mesas sueltas dificulta la visibilidad hacia el punto de proyección.
- Iluminación y Condiciones Existentes: Ventanales con cortinajes oscurecedores que requieren adecuación; cielorraso plano.
- Problemáticas Identificadas: Carece de amoblamiento escalonado o modular apto para proyecciones; mezcla de depósito de mobiliario en desuso en los costados; colindancia con salones del costado occidental donde se registran altos niveles de presión sonora (requiriendo aislamientos acústicos independientes proyectados por la Entidad).





1.4.1 Para garantizar la precisión del análisis y delimitar el alcance del servicio, la Entidad establece la siguiente distinción informativa:

a. Información Disponible Suministrada por la Entidad:

- Registro fotográfico antecedente del estado físico e infraestructura del inmueble (Informe técnico de julio de 2026).
- Reportes de gestión, usos y estadísticas de participación de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas (Formatos FO-DE-025 y FO-CU-005 de 2026).
- Delimitación previa de los cuatro (4) espacios objeto de la revisión.

b. datos que Deberá Levantar y Verificar el Contratista en Campo:

- Verificación descriptiva y toma de medidas de las áreas útiles y esquemas de circulación de los cuatro (4) espacios durante las visitas técnicas presenciales
- Inventario cualitativo de la disposición y estado del mobiliario existente en cada área.
- Evaluación de las condiciones visuales, de iluminación natural/artificial, puntos de contacto y flujos de usuarios en cada espacio.
- Identificación prospectiva de requerimientos de mobiliario, materialidad, color, señalización y distribución espacial acordes con la oferta de servicios descrita.

1.4.2 La necesidad de contratar los servicios para el acompañamiento profesional especializado en interiorismo para la Biblioteca Municipal Manuel María Aya Díaz se fundamenta en tres pilares técnicos, administrativos y financieros indispensables para la gestión pública:

a. Inexistencia de Personal Especializado en la Planta Permanente de la Entidad La Secretaría de Cultura y la Administración Municipal de Fusagasugá no cuentan en su planta de personal con profesionales en arquitectura de interiores, diseño industrial especializado en equipamientos culturales, ni expertos en ergonomía y diseño espacial para bibliotecas públicas.

El personal adscrito a la dependencia cumple funciones operativas, pedagógicas y de ejecución del Plan Territorial de Lectura, Escritura y Oralidad (PTLEO), careciendo de la formación técnica, las herramientas metodológicas y la dedicación requerida para realizar la caracterización espacial, el análisis de flujos, la definición de criterios de iluminación, la selección de materialidades y la especificación de requerimientos funcionales de amoblamiento.

b. Complejidad Técnica del Interiorismo Cultural frente a la Compra Comercial Estándar

El acondicionamiento interior de una biblioteca pública no puede abordarse como una simple adquisición comercial de mobiliario de oficina ni como una pintura cosmética del inmueble. Un equipamiento cultural de alta afluencia exige la aplicación de criterios técnicos interdisciplinarios que justifican la intervención de profesionales en interiorismo como lo son:

- Ergonomía y Antropometría Doblada por Usuarios: Exige adaptar escalas, alturas, texturas y esquemas de seguridad diferenciados para la primera infancia y sus cuidadores en la Sala Infantil/Bebeteca, en contraste con las necesidades de confort visual y postural de adultos, adultos mayores e investigadores en la Sala de Lectura Principal.
- Zonificación Funcional y Control de Ruido/Luz: Requiere resolver técnicamente la coexistencia de actividades secas (lectura silenciosa y consulta de catálogo) y actividades húmedas o dinámicas (talleres de plástica, pintura y clubes infantiles), garantizando la difusión adecuada de luz natural/artificial, evitando reflejos molestos en pantallas o libros, y organizando circulaciones que minimicen la transmisión de ruido entre zonas.
- Especificación de Materiales para Alto Tráfico y Sostenibilidad: Exige seleccionar criterios de materialidad con alta resistencia al desgaste mecánico, facilidades de mantenimiento, propiedades fonoabsorbentes, no toxicidad y sostenibilidad, acordes con la afluencia continua evidenciada en los registros institucionales (con más de 3.600 usuarios atendidos semestralmente).
- Atmósfera Pedagógica y Señalética Intuitiva: Demanda convertir los espacios en entornos visualmente acogedores, accesibles y con identidad local, que fomenten la permanencia, el aprendizaje autónomo y el sentido de apropiación social comunitaria.

c. Prevención de Ineficiencias en el Gasto Público y Sobrecostos Adquirir mobiliario o realizar modificaciones físicas de manera empírica, sin la orientación previa de un estudio profesional de interiorismo, genera graves riesgos administrativos: saturación de pasillos, bloqueo

de rutas de evacuación, rápido deterioro de elementos por uso inadecuado, fatiga visual en usuarios, barreras fisicas de accesibilidad e interferencias acústicas entre salas.

La contratación de este servicio profesional garantiza que la Entidad cuente con los insumos y criterios técnicos para planificar de forma rigurosa las futuras fases de inversión, optimizando el uso de los recursos públicos y evitando reprocesos o compras fallidas.

1.4.3 Identificación del Contratista y Habilitación Jurídica

De conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede celebrar contratos directos de prestación de servicios profesionales con personas naturales o jurídicas que cuenten con la capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar.

Para el desarrollo del presente proceso, la Entidad verificó la habilitación jurídica e idoneidad de la persona jurídica:

- **Razón Social:** YEMAIL ARQUITECTURA S.A.S.
- **NIT:** 900.815.595-3
- **Domicilio Principal:** Cra. 19 No. 53B-19, Bogotá D.C.
- **Matrícula Mercantil:** Registro vigente expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá.
- **Representación Legal / Director Técnico:** Antonio Yemail Cortés (Arquitecto matriculado ante el CPNAA).
- **Objeto Social y RUT:** Actividad económica principal asociada a servicios de arquitectura, diseño de interiores y consultoría técnica relacionada.

1.4.4. Matriz de Verificación Objetiva de Idoneidad y Experiencia

A continuación, se presenta la evaluación objetiva que sustenta la elección de la firma propuesta frente a las necesidades técnicas de la Secretaría de Cultura:

Criterio de Evaluación	Requerimiento Técnico de la Entidad	Condición Acreditada por YEMAIL ARQUITECTURA S.A.S.	Estado de Verificación
1. Perfil y Naturaleza Jurídica	Persona jurídica o natural con capacidad legal y formación profesional en arquitectura, diseño de interiores y acondicionamiento de espacios públicos o culturales.	Sociedad comercial YEMAIL ARQUITECTURA S.A.S. (NIT. 900.815.595-3), constituida en Bogotá en 2007, especializada en diseño y estructuración de soluciones espaciales para el sector cultural e industrias creativas.	**CUMPLE (Cámara de Comercio y RUT)**
2. Experiencia Relacionada de la Persona Jurídica	Acreditar experiencia en la intervención, adecuación o interiorismo de equipamientos culturales, escenarios de lectura, bibliotecas o galerías.	La firma acredita contratos e intervenciones en infraestructura bibliotecaria y escenarios culturales, destacándose: • La Vuelta II - Biblioteca Virgilio Barco (BibloRed, 2022 - 800 m²). • Pabellón Leer para la Vida (Alcaldía Mayor de Bogotá / FILBo 2022 - 800 m²). • Adecuación espacial Goethe-Institut (Bogotá, 2022 - 123 m²).	**CUMPLE (Certificaciones contractuales)**
3. Perfil del Director Técnico (Persona Natural)	Arquitecto con matrícula profesional vigente y formación de posgrado o	Arquitecto Antonio Yemail Cortés, egresado de la Universidad Javeriana, Diseñador Industrial, Magíster en Construcción de la Universidad	**CUMPLE (Título, HV y**

	trayectoria en proyectos culturales/edificaciones.	Nacional de Colombia y candidato a Doctor en Arquitectura. Matrícula Profesional vigente ante el CPNAA.	**Matrícula CPNAA)**
4. Equipo Profesional Asignado y Disponibilidad	Disponer de un equipo de trabajo técnico para acompañamiento, levantamiento visual y maquetación gráfica durante el mes y quince (15) dias de ejecución.	Equipo técnico interdisciplinario comprometido: • Director Técnico de Proyecto. • Arquitecto Coordinador / Levantamiento de campo. • Diseñador Gráfico / Señalética y diagramación.	**CUMPLE (Carta de compromiso y perfiles)**

1.4.5 Diferenciación entre la Experiencia Institucional y la Trayectoria del Director

En estricto cumplimiento de los principios de transparencia y objetividad, la Entidad distingue formalmente entre:

a. Experiencia Acreditada de la Sociedad (YEMAIL ARQUITECTURA S.A.S.): Corresponde al recorrido corporativo de la persona jurídica desde su constitución en el año 2007, acumulando intervenciones directas en más de 200 proyectos de diversas escalas en el sector de las industrias creativas, infraestructuras culturales y escenarios de lectura con entidades públicas y privadas (tales como la Alcaldía Mayor de Bogotá, BibloRed, Idartes, Ministerio de Cultura, Museo de Arte Moderno de Medellín y Centro Nacional de Memoria Histórica).

b. Trayectoria del Arquitecto Director (Antonio Yemail Cortés): Corresponde a sus calidades académicas como Arquitecto y Diseñador Industrial (Javeriana), Magíster en Construcción (Universidad Nacional), docente universitario (Universidad de los Andes) y profesional matriculado ante el CPNAA, quien ejercerá la dirección técnica y metodológica del acompañamiento profesional contratado.

1.4.6 Equipo Profesional Efectivamente Asignado y Reglas de Disponibilidad

Para garantizar la ejecución oportuna de los cinco (5) entregables en el plazo de UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS, el contratista destinará formalmente el siguiente equipo mínimo de trabajo:

- **Director Técnico del Servicio (Arquitecto Director):** Responsable de la orientación conceptual, revisión de criterios de interiorismo, validación de informes y participación en mesas de trabajo principales.
- **Arquitecto Coordinador de Campo:** Responsable de realizar las visitas técnicas presenciales en la Biblioteca Municipal Manuel María Aya Díaz, la toma de datos, verificación descriptiva de áreas e inventario fotográfico.
- **Diseñador Gráfico / Especialista en Señalética:** Responsable de la maquetación de referentes visuales, desarrollo de la matriz de señalética interior y diagramación de los documentos finales.

Regla de Sustitución: El equipo profesional asignado no podrá ser reemplazado sin la previa autorización escrita del supervisor del contrato por parte de la Secretaría de Cultura, debiendo acreditar el profesional sustituto un perfil igual o superior al saliente.

1.4.7 Aclaración sobre Reconocimientos y Calidad Conceptual

La idoneidad del contratista deberá sustentarse en la verificación de su capacidad jurídica, experiencia relacionada con el objeto contractual y disponibilidad del equipo requerido para ejecutar las actividades previstas. La experiencia institucional y los antecedentes profesionales se valorarán en función de su relación con la necesidad identificada, sin atribuirles carácter de exclusividad ni establecer condiciones que restrinjan injustificadamente la selección.

1.4.8 Conclusión

Con base en la verificación objetiva de la documentación jurídica, tributaria, profesional y contractual aportada, la Secretaría de Cultura concluye que la empresa YEMAIL ARQUITECTURA S.A.S. y su equipo técnico cuentan con la idoneidad, capacidad técnica y experiencia relacionada necesaria para ejecutar a satisfacción el contrato de prestación de servicios profesionales objeto de la presente necesidad.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
2.1. TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales especializados
2.2. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN INTERICRISMO DE LOS ESPACIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL MANUEL MARÍA AYA DÍAZ DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Fusagasugá, conforme a las condiciones requeridas en el presente estudio previo.
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES Y QUINCE (15) MESES O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026,** término contado a partir de la suscripción del Acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro Presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato. La ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2026.
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para este Contrato asciende a la suma de: **CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($47.600.000)** incluye IVA y demás Impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	**EL MUNICIPIO** cancelará al **CONTRATISTA** por concepto de honorarios el valor del presente contrato de la siguiente manera: **PRIMER PAGO PARCIAL (50%):** Por la suma de VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.800.000 M/CTE), previo cumplimiento del hito del primer mes de ejecución contractual, previa entrega y aprobación formal a satisfacción por parte del Supervisor del contrato de los siguientes productos correspondientes a los Entregables 1 y 2: a) Entregable 1 (Producto 1): Documento de diagnóstico del estado actual, concepto de interiorismo, caracterización espacial y lectura visual de los cuatro (4) espacios de la biblioteca (recepción, sala de lectura, sala infantil y sala de proyección), respaldado con el registro fotográfico y las Actas de Visita Presencial de Campo y prospección de necesidades. b) Entregable 2 (Producto 2): Documento de criterios de distribución, organización interior y requerimientos de

	mobiliario por espacio (incluyendo plantas esquemáticas 2D de las 4 áreas con ubicación de mobiliario y cotas indicativas, matrices de adyacencia y matriz comparativa de mobiliario existente vs. propuesto). c) Informe de actividades correspondiente al periodo con sus respectivas evidencias de cumplimiento. **SEGUNDO PAGO FINAL Y LIQUIDACIÓN (50%):** Por la suma de VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.800.000 M/CTE), al vencimiento del plazo de ejecución contractual, previa entrega y aprobación formal a satisfacción por parte del Supervisor del contrato de los productos finales correspondientes a los Entregables 3, 4 y 5: d) Entregable 3 (Producto 3): Documento de criterios de ambientación, materialidad, iluminación y paleta de color por espacio (incluyendo cuadros síntesis de materiales, especificaciones de iluminación y fichas técnicas de uso). e) Entregable 4 (Producto 4): Documento de referentes visuales, propuesta de elementos de interiorismo, fichas de recomendación técnica por espacio y propuesta de señalización u orientación espacial interior (Wayfinding). f) Entregable 5 (Producto 5 Definitivo): Documento consolidado de recomendaciones y hoja de ruta técnica (resumen ejecutivo, matriz de alcances técnicos recomendados priorizada a corto, mediano y largo plazo, concepto técnico del inmueble, matriz de trazabilidad de cambios y carpeta de anexos con archivos editables en formato digital). g) Informe final acumulado de actividades. El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte de la Municipio para lo cual deberán adjuntarse por defecto los siguientes documentos además de las evidencias de cumplimiento exigidas, así: • Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. • Informes de actividades del contratista, relacionado las obligaciones y evidencias de acuerdo con el cumplimiento de las obligaciones pactadas con fotografías. • Las planillas de pago al sistema de seguridad social en caso de ser contratista persona natural.

	• Pantallazo de SECOP II donde pueda ser evidenciado el cargue de los informes mensuales y respectivos soportes, así como el cargue de la respectiva cuenta de cobro. Aprobado por el supervisor. El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana. Los pagos serán cancelados al contratista por la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago. ***PARÁGRAFO PRIMERO:*** *Si la factura y/o la cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del* ***CONTRATISTA*** *y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.* ***PARÁGRAFO SEGUNDO:*** *Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga* ***EL CONTRATISTA*** *acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por* ***EL CONTRATISTA.*** ***PARÁGRAFO TERCERO: EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ*** *no reconocerá pagos sobre la prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la Supervisión.*
2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	La supervisión estará a cargo la Secretaria de Cultura **LAURA ISABEL GUTIÉRREZ GARCÍA** o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1. Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley.

	6. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9. Realizar las correspondientes aprobaciones de Plan de Pagos en la plataforma SECOP II. 10. Y las demás establecidas por la ley. La supervisión verificará el cumplimiento de las especificaciones y los criterios de aceptación establecidos para cada uno de los productos previstos en el numeral 2.8 del presente estudio previo. Para ello, comprobará la cobertura de los cuatro (4) espacios objeto del acompañamiento, la correspondencia de los resultados con las necesidades documentadas, la entrega de los archivos requeridos y la atención de las observaciones formuladas durante la revisión. La aprobación de los productos deberá quedar soportada documentalmente.

2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA)

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en la propuesta aportada por la empresa YEMAIL ARQUITECTURA S.A.S, con la siguiente descripción:

El servicio consiste en brindar acompañamiento técnico especializado en interiorismo para la organización y ambientación de los espacios interiores de la Biblioteca Municipal Manuel María Aya Díaz.

La revisión técnica se concentrará específicamente en cuatro (4) áreas neurálgicas del inmueble:

1. Zona de Recepción y Control de Acceso.
2. Sala de Lectura Principal.
3. Sala de Lectura Infantil.
4. Sala de Proyección.

El contratista deberá entregar a la Secretaría de Cultura los siguientes cinco (5) productos integrales:

Ítem	Entregable	Especificación
1	CONCEPTO DE INTERIORISMO Y CRITERIOS DE FUNCIONALIDAD ESPACIAL	1. Denominación del Producto: Documento Técnico de Criterios, Concepto de Interiorismo y Requerimientos Funcionales por Espacio. 2. Diagnóstico Técnico que lo Soporta: El desarrollo del concepto de interiorismo se fundamentará en el análisis cruzado de tres fuentes primarias: a) El diagnóstico físico del inmueble realizado en julio de 2026, del cual se desprenden las restricciones de iluminación, humedad, cielorrasos y acústica existentes. b) El levantamiento descriptivo y visual de campo realizado durante las visitas presenciales a las cuatro (4) áreas de la biblioteca.

c) Las metas operativas e indicadores de usuarios del Plan Territorial de Lectura, Escritura y Oralidad (PTLEO - Formatos FO-DE-025 y FO-CU-005), que evidencian la afluencia de más de 3.600 usuarios semestrales distribuidos en primera infancia, niños, jóvenes y adultos.

3. Estructura Interna y Contenido Mínimo del Entregable: El producto deberá estructurarse formalmente en los siguientes cuatro (4) componentes:

- SECCIÓN I: MARCO DIAGNÓSTICO Y OBJETIVOS DE INTERVENCIÓN - Síntesis de la caracterización física y operacional de la Biblioteca Municipal Manuel María Aya Díaz. - Definición de los objetivos generales de acondicionamiento interior: optimización de áreas útiles, mejoramiento del confort ergonómico, reconfiguración de flujos de circulación y fortalecimiento de la identidad cultural del recinto.

- SECCIÓN II: CRITERIOS TÉCNICOS DE INTERIORISMO POR ÁREA Análisis e independización técnica para cada uno de los cuatro (4) espacios:

  a) Zona de Recepción y Control de Acceso: - Criterios de jerarquización del puesto de control y bienvenida al ciudadano. - Organización de flujos para evitar el cruce entre visitantes generales y usuarios de salas. - Pautas de integración visual de carteleras informativas y señalética institucional.
  b) Sala de Lectura Principal / General: - Definición de subzonas: consulta silenciosa, trabajo colaborativo y estantería de libre acceso. - Criterios de confort postural para adultos y estudiantes universitarios. - Criterios de aprovechamiento de luz natural lateral y homogenización de iluminación artificial.
  c) Sala Infantil y Bebeteca: - Criterios de ergonomía y escala reducida adaptados a la primera infancia (0 a 6 años) y niños (7 a 12 años). - Zonificación física entre usos secos (lectura/bebeteca) y usos húmedos/dinámicos (plástica, pintura y talleres). - Selección de materialidades blandas, lavables, no tóxicas y de alta resistencia.
  d) Sala de Proyección / Usos Múltiples: - Criterios de disposición espacial para cineforos, conversatorios y alfabetización digital. - Propuestas de distribución modular de sillas y mesas para garantizar visibilidad hacia el área de proyección. - Pautas de control de iluminación para proyecciones y manejo de almacenamiento perimetral.

- SECCIÓN III: EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS Y JUSTIFICACIÓN DE LA SOLUCIÓN RECOMENDADA - Cuadro comparativo de alternativas de distribución espacial (p. ej. amoblamiento fijo/estático comercial vs. amoblamiento modular/reconfigurable).

  a) Sustento técnico, financiero y operativo de la solución recomendada, justificando cómo la alternativa seleccionada optimiza los metros cuadrados disponibles, reduce el desgaste por alto tráfico y facilita la flexibilidad de la programación cultural.

- SECCIÓN IV: SOPORTES VISUALES Y REFERENTES DE APOYO - Moodboards (tableros de concepto y atmósfera visual) individualizados para cada uno de los 4 espacios.

		a) Diagramas esquemáticos de flujo de usuarios y zonificación funcional. - Fichas de referentes visuales de tipologías de mobiliario, paleta de colores sugerida, texturas y acabados recomendados para alto tráfico. 4. Nivel de Detalle y Alcance del Producto: El nivel de detalle del Entregable 1 corresponde a un documento de orientación conceptual e interiorismo funcional de acompañamiento a la gestión. 5. Formato y Medio de Entrega: a) Un (1) documento consolidado en formato digital PDF de alta resolución. - Copia editable del documento en formato Microsoft Word. b) Archivos de imagen independientes en alta resolución (JPG/PNG) de los moodboards y esquemas visuales.
2	CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN, ORGANIZACIÓN INTERIOR Y REQUERIMIENTOS DE MOBILIARIO	1. Denominación del Producto y Alcance General: a) Denominación Oficial: Documento de Criterios de Distribución, Organización Interior, Flujos y Requerimientos de Mobiliario por Espacio. b) Naturaleza del Entregable: Instrumento técnico de orientación espacial y funcional que define la reconfiguración interior de las áreas evaluadas, estableciendo esquemas de circulación, relaciones funcionales, recomendaciones de mobiliario y pautas de accesibilidad e integración con la infraestructura existente de la Biblioteca Municipal Manuel María Aya Díaz. 2. Estructura del Análisis Verificable por Área (Las 4 Zonas del Inmueble): El documento exigirá un análisis detallado, desagregado y verificable para cada uno de los cuatro (4) espacios neurálgicos de la biblioteca, abordando de forma obligatoria los siguientes componentes: a) Zona de Recepción y Control de Acceso (Primer Piso - ~25 m²): - Usos y Actividades: Punto de bienvenida, registro de asistencia (FO-DE-025), préstamos y orientación al ciudadano. • Circulación y Flujos: Flujo directo desde el vestíbulo principal. Descongestión del punto de control y separación clara de circulaciones hacia la sala infantil y escaleras del segundo piso. • Mobiliario Existente vs. Propuesto: Evaluación del puesto en madera obsoleto y carteleras sueltas. Propuesta de módulo ergonómico de recepción integrado y panel de señalética institucional. b) Sala de Lectura Principal / General (Segundo Piso - ~120 m²): • Usos y Actividades: Consulta general de catálogo, estudio silencioso y sesiones de clubes de lectura ("Lecturas que Sanan", "Chisme Histórico"). • Circulación y Flujos: Zonificación en 3 subáreas (silenciosa, colaborativa y estantería libre). Pasillos despejados de mínimo 1.20 m entre estantes para libre tránsito. • Mobiliario Existente vs. Propuesto: Reorganización de las estanterías metálicas/madera existentes y propuesta de mesas modulares de lectura con accesibilidad eléctrica. c) Sala Infantil y Bebeteca (Primer Piso - ~45 m²):

- Usos y Actividades: Atención a primera infancia (722 usuarios registrados) y niños (1.780 usuarios). Talleres "Plastilectura", "Picart" y bebeteca libre.
- Circulación y Flujos: Separación física entre zonas de usos secos (lectura/bebeteca) y usos húmedos (pintura/plástica). Visibilidad directa desde el vestíbulo sin interferencia sonora.
- Mobiliario Existente vs. Propuesto: Reorganización de mesas ovaladas. Propuesta de amoblamiento blando ergonómico infantil y estanterías bajas de formato accesible.

d) Sala de Proyección / Usos Múltiples (Segundo Piso - ~55 m²):

- Usos y Actividades: Cineforos, alfabetización digital, talleres y conversatorios comunitarios.
- Circulación y Flujos: Eje de visibilidad despejado hacia la pantalla de proyección. Circulación perimetral limpia para evacuación y control de iluminación.
- Mobiliario Existente vs. Propuesto: Sustitución de sillas plásticas auxiliares sueltas por configuración modular escalonada/flexible y muebles de apoyo cerrados.

3. Nivel de Detalle y Representación Gráfica Requerida: Para garantizar la claridad técnica sin incurrir en actividades de consultoría de obra civil (excluidas por el Numeral 3 del Estudio Previo), la representación gráfica del Entregable 2 se sujetará al siguiente alcance:

a) Esquemas Diagramáticos de Distribución (Plantas Esquemáticas 2D): Diagramas funcionales de zonificación en planta que ilustren la ubicación recomendada del mobiliario, sentido de flujos de circulación y cotas indicativas de pasillos principales en las 4 áreas.

b) Diagramas de Relaciones Funcionales (Matriz de Adyacencia): Esquemas visuales que representen el grado de proximidad, aislamiento o conectividad requerida entre las distintas zonas de la biblioteca.

c) Exclusión de Planos de Obra Ejecutiva: Se aclara explícitamente que los esquemas no constituyen planos constructivos, ni planos para licencias de construcción, ni detalles de ingenierías.

4. Criterios de Accesibilidad Universal y Compatibilidad Técnica con el Inmueble:

a) Criterios de Accesibilidad Universal e Inclusión:

- Ancho mínimo de pasillos de circulación principal de 1.20 m para garantizar el paso fluido de personas con movilidad reducida (PMR), sillas de ruedas y coches de bebés en el primer piso.
- Antropometría adaptada en la Sala Infantil, disponiendo muebles con alturas de estantería no superiores a 1.20 m, bordes redondeados y superficies amables para la primera infancia.

b) Compatibilidad Técnica con la Infraestructura Existente:

- Respeto estricto a la estructura portante, muros de mampostería e instalaciones existentes del inmueble (diagnosticado en julio de 2026).
- Las propuestas de distribución deberán ser 100% no destructivas, evitando intervenciones en muros, demoliciones o sobrecargas sobre la losa del segundo piso.

		• Aprovechamiento de las salidas de iluminación y tomas eléctricas existentes, sugiriendo la disposición de escritorios y mesas de estudio alineados con la luz natural y puntos de energía. 5. Condiciones Objetivas de Suficiencia y Criterios de Aceptación por la Supervisión: Para determinar la suficiencia, profundidad y aprobación formal del Entregable 2 por parte de la Supervisión de la Secretaría de Cultura, el producto deberá cumplir de manera acumulativa con los siguientes cinco (5) parámetros objetivos de aceptación: a) Coherencia Diagnóstica: Demostrar que la propuesta de distribución responde directamente a las problemáticas identificadas en la caracterización visual y a los volúmenes de usuarios del PTLEO (722 primera infancia, 1.780 niños, 1.198 adolescentes). b) Cobertura del 100% de las 4 Áreas: Incluir el análisis desagregado de usos, flujos y mobiliario para Recepción, Sala General, Sala Infantil y Sala de Proyección sin omitir ningún espacio. c) Claridad de la Matriz de Mobiliario: Presentar el inventario comparativo entre mobiliario existente a conservar/reubicar y mobiliario propuesto a incorporar, indicando dimensiones aproximadas y capacidad de usuarios por pieza. d) Soporte Gráfico Diagramático: Adjuntar los diagramas de planta esquemática 2D de zonificación y las matrices de relación funcional legibles y escaladas para cada área. e) Verificación de Accesibilidad y No Intervención Estructural: Certificar en el texto que las propuestas garantizan pasillos accesibles y no requieren licencias de construcción ni demoliciones de mampostería.
3	CRITERIOS DE AMBIENTACIÓN, MATERIALIDAD, ILUMINACIÓN Y PALETA DE COLOR	1. Denominación del Producto y Alcance General: a) Denominación Oficial: Documento Técnico de Criterios de Ambientación, Materialidad, Iluminación, Color y Recomendaciones de Uso y Mantenimiento. b) Naturaleza del Entregable: Guía técnica de interiorismo y confort ambiental que define las pautas de materialidad, acabado de superficies, psicología del color e iluminación recomendada para las cuatro (4) áreas de la Biblioteca Municipal Manuel María Aya Díaz, sustentadas en razones de durabilidad, fácil mantenimiento, alto tráfico y seguridad para los usuarios. 2. Contenido Técnico Desagregado por Espacio (Las 4 Zonas del Inmueble): El documento exigirá recomendaciones específicas e individualizadas para cada uno de los cuatro (4) espacios: a) Zona de Recepción y Control de Acceso (Primer Piso - ~25 m²): • Iluminación Recomendada: Luz neutra (4000K) focalizada en el puesto de atención para garantizar confort visual durante el registro de usuarios, combinada con iluminación difusa en el vestíbulo de acceso para proyectar una bienvenida cálida. • Paleta de Color: Tonos neutros cálidos (mueble principal en tonos amaderados claros) combinados con la identidad gráfica institucional de la Alcaldía/Secretaría de Cultura en muros de acento, evitando la saturación visual. • Materialidad y Acabados: Puestos de atención con revestimiento en laminado de alta presión (HPL) o fórmica de alta resistencia al impacto y rayado; zócalos de protección y pintura lavable tipo 1 en muros perimetrales.

b) Sala de Lectura Principal / General (Segundo Piso - ~120 m²):

- Iluminación Recomendada: Aprovechamiento de la luz natural lateral mediante control solar suave (películas o persianas enrollables de control de deslumbramiento); en áreas de consulta silenciosa y estantería, iluminación LED cálida-neutra (3500K-4000K) de alta reproducción cromática para evitar fatiga visual en lecturas prolongadas.
- Paleta de Color: Gama de tonos serenos y neutros (grises amables, verdes sabios, azules profundos en muros focalizados) que estimulan la concentración, el estudio silencioso y la permanencia de jóvenes y adultos.
- Materialidad y Acabados: Mobiliario con acabados en madera sostenible tratada, superficies de mesa antirreflejo, textiles fonoabsorbentes en sillas y paneles divisorios livianos que reduzcan la reverberación sin obras civiles.

c) Sala Infantil y Bebeteca (Primer Piso - ~45 m²):

- Iluminación Recomendada: Iluminación cálida y homogénea (3000K-3500K) sin deslumbramiento directo, protegiendo la visión de bebés y niños que realizan actividades a nivel de piso (gateo y lectura en bebeteca).
- Paleta de Color: Combinación de colores estimulantes pero equilibrados (amarillos suaves, azules pastel, terracotas y acentos vibrantes) para zonificar visualmente el área de lectura frente al área de talleres plásticos.
- Materialidad y Acabados: Superficies blandas, tapetes de hule/espuma de alta densidad no tóxica, pisos de vinilo lavable o linóleo antideslizante, telas impermeables y lavables en amoblamiento, y pinturas ecológicas lavables base agua cero COV (Compuestos Orgánicos Volátiles).

d) Sala de Proyección / Usos Múltiples (Segundo Piso - ~55 m²):

- Iluminación Recomendada: Sistemas de iluminación dimelizable/regulable en intensidad, permitiendo oscurecimiento controlado para cineforos y proyecciones, e iluminación general clara para talleres y conferencias.
- Paleta de Color: Tonos oscuros o neutros profundos en la pared de proyección para evitar reflejos, y tonos neutros secundarios en muros laterales.
- Materialidad y Acabados: Cortinajes o paneles de oscurecimiento de alta densidad con propiedades ignífugas, amoblamiento con estructuras de alta durabilidad y tapicería lavable de alto tráfico.

3. Criterios Sustentados de Uso, Durabilidad, Mantenimiento y Seguridad:

a) Alto Tráfico y Durabilidad Mecánica: Las especificaciones consideran un flujo continuo de más de 3.600 usuarios semestrales. Se recomiendan materiales con alta resistencia al frotamiento, abrasión y desgaste mecánico.

b) Mantenimiento y Limpieza Eficiente: Recomendación de acabados lisos no porosos y textiles lavables o de fácil desinfección mediante productos de aseo institucional estándar no abrasivos.

		c) Seguridad y Salud de los Usuarios: Bordes redondeados en mobiliario infantil, uso de pinturas y adhesivos bajos en COV (cero emisión de gases tóxicos), materiales ignífugos o autoextinguibles, y superficies antideslizantes para prevención de caídas de primera infancia y adultos mayores. 4. Formato de Entrega: a) Documento Consolidado: En formato digital PDF de alta resolución con cuadros síntesis de materiales e iluminación por espacio. b) Copia Editable: En formato Microsoft Word para el archivo documental de la Secretaría de Cultura. c) Catálogo de Referentes: Muestrario de imágenes de referencia en alta definición de paletas de color, texturas y tipologías de acabados recomendados.
4	REFERENTES VISUALES Y PROPUESTA DE ELEMENTOS DE INTERIORISMO (MOBILIARIO, SEÑALIZACIÓN Y ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS)	1. Denominación del Producto y Precisión del Alcance: • Denominación Oficial: Documento Técnico de Referentes Visuales, Fichas de Recomendación y Criterios de Señalización para Mobiliario y Elementos Complementarios. • Alcance Delimitado del Producto: El presente entregable consiste en un instrumento de recomendación y orientación técnica basado en la SELECCIÓN REFERENCIAL DE MERCADO y la estructuración de fichas explicativas de tipo guía. El documento proporciona referentes visuales comerciales, pautas de funcionalidad, accesibilidad y criterios de señalización interior para orientar la posterior gestión de compras de la Secretaría de Cultura. 2. Estructura de Fichas de Recomendación Técnica por Elemento y por Área: El entregable estructurará fichas de recomendación técnica organizadas por cada uno de los cuatro (4) espacios de la Biblioteca Municipal Manuel María Aya Díaz (Recepción, Sala General, Sala Infantil y Sala de Proyección), abordando los siguientes componentes de evaluación para cada tipología de elemento: • Componente A: Funcionalidad y Ergonomía - Adaptabilidad del mueble al uso cultural, modularidad, confort postural y versatilidad de reconfiguración. - Aplicación: Ergonomía reducida en Sala Infantil; confort prolongado en Sala de Lectura Principal; practicidad en Recepción. • Componente B: Accesibilidad Universal (PMR) - Cumplimiento de alturas accesibles, espacios de aproximación para sillas de ruedas y bordes seguros. - Aplicación: Pasillos mínimos de 1.20 m; estanterías bajas (<1.20 m) en Bebeteca; mostradores de atención con sección PMR. • Componente C: Mantenimiento y Durabilidad - Resistencia de materiales al alto tráfico (>3.600 usuarios semestrales), facilidad de limpieza e ignifugación. - Aplicación: Textiles lavables, laminados HPL en mesas, estructuras metálicas con pintura electrostática, tapetes lavables. • Componente D: Referencias Visuales y Catálogo - Muestrario de imágenes de referencia en alta resolución de tipologías de muebles y accesorios comerciales. - Aplicación: Moodboards de referentes para mostradores, mesas modulares, estanterías, amoblamiento blando e iluminación. • Componente E: Señalamiento y Gráfica Interior (Wayfinding) - Pautas de ubicación, contraste cromático, tipografía legible y pictogramas inclusivos por

		espacio. - Aplicación: Directorio general en Recepción; clasificación bibliográfica en Sala General; gráfica lúdica en Sala Infantil. 3. Criterios de Señalización y Orientación Espacial por Área: El entregable incluirá una sección especializada de criterios de señalización interior y orientación espacial adaptados a las dinámicas de uso de la biblioteca: a) Zona de Recepción y Vestíbulo: Ubicación de un directorio general del recinto a la entrada del primer piso, tótem informativo de la oferta cultural y señalización accesible del puesto de control y registro. b) Sala de Lectura Principal: Banderines y rótulos de cabecera de estantería para clasificación temática (Dewey/colecciones), señalética de zonas de lectura silenciosa vs. trabajo colaborativo. c) Sala Infantil y Bebeteca: Gráfica de señalización mural lúdica y señalética basada en pictogramas universales e íconos de fácil lectura para niños y adultos acompañantes, facilitando la autonomía en la bebeteca. d) Sala de Proyección: Señalética de identificación de la sala de proyección, avisos de normas de uso (modo silencioso/audiovisual) y señalización de rutas de evacuación. 4. Formato y Medios de Entrega: a) Documento Consolidado: En formato digital PDF de alta resolución con las fichas de recomendación y referencias visuales organizadas por espacio. b) Copia Editable: En formato Microsoft Word para el archivo documental de la Secretaría de Cultura. c) Banco de Imágenes: Carpeta comprimida con la totalidad de imágenes de referentes en alta resolución.
5	DOCUMENTO CONSOLIDADO DE RECOMENDACIONES DE INTERIORISMO Y HOJA DE RUTA TÉCNICA	1. Denominación del Producto y Naturaleza de la Consolidación: a) Denominación Oficial: Documento Consolidado de Recomendaciones de Interiorismo, Hoja de Ruta Priorizada y Trazabilidad de Cierre. b) Naturaleza del Entregable: Corresponde al informe final integrador que sintetiza, articula y prioriza los hallazgos de los Productos 1 a 4. Su propósito no es duplicar de forma pasiva los contenidos previamente entregados, sino transformarlos en un instrumento gerencial con hoja de ruta estratégica, orden de implementación por fases, delimitación de responsabilidades futuras, matriz de pendientes para fases posteriores y archivo formal de cierre con trazabilidad de cambios. 2. Estructura Obligatoria del Índice y Contenido del Documento: El Entregable 5 deberá estructurarse formalmente bajo el siguiente índice sistemático: a) CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO E INTEGRACIÓN DE RESULTADOS - Síntesis ejecutiva de la intervención en las cuatro (4) áreas (Recepción, Sala General, Sala Infantil y Sala de Proyección), articulando el diagnóstico físico con las metas del Plan Territorial de Lectura, Escritura y Oralidad (PTLEO). b) CAPÍTULO II: HOJA DE RUTA Y RECOMENDACIONES PRIORIZADAS - Matriz priorizada de acciones a corto, mediano y largo plazo, clasificadas según urgencia funcional, impacto pedagógico en los usuarios y estimación prudencial de complejidad de gestión. c) CAPÍTULO III: LIMITACIONES TÉCNICAS Y PENDIENTES PARA FASES POSTERIORES - Identificación clara y transparente de los aspectos que escapan

		al alcance del acompañamiento técnico y que deben ser asumidos por la Entidad en etapas futuras (obras civiles, adecuaciones eléctricas, licitaciones de compra). d) CAPÍTULO IV: MATRIZ DE TRAZABILIDAD DE CAMBIOS Y AJUSTES - Historial documental que registra las observaciones formuladas por la Supervisión a lo largo de la ejecución del contrato y la manera exacta en que el contratista las incorporó en las versiones finales. e) CAPÍTULO V: ANEXOS Y ARCHIVO TÉCNICO COMPLETO - Compilatorio ordenado de la totalidad de entregables (Productos 1 al 4), fichas de chequeo diligenciadas, actas de visita presencial, banco de imágenes y archivos fuente editables. 3. Formatos de Entrega, Archivos Editables, Trazabilidad y Acta de Validación: Para garantizar la custodia, usabilidad y formalidad del cierre contractual, el contratista entregará: a) Versión Final en PDF: Un (1) archivo digital PDF consolidado de alta resolución que integra el documento principal y sus anexos. b) Archivos Fuente Editables: Entrega obligatoria de todos los archivos fuente en formato Microsoft Word (.docx), tablas en Microsoft Excel (.xlsx) y gráficos/diagramas en archivos de imagen en alta resolución (.png/.jpg) para el archivo institucional de la Secretaría de Cultura. c) Matriz de Trazabilidad de Cambios: Anexo que relaciona cada observación técnica formulada por la Supervisión durante las revisiones de las Fases 1 a 4, indicando el folio o sección donde fue atendida y corregida. d) Acta de Validación y Recibo a Satisfacción Definitivo: Formato de cierre firmado conjuntamente entre el Representante Legal de YEMAIL ARQUITECTURA S.A.S. y el Supervisor del Contrato, en el cual se certifica la verificación completa del objeto, la recepción de los 5 entregables, la entrega de archivos editables y el paz y salvo técnico contractual.
2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Durante la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones por parte del contratista: 1. Entregar la totalidad de los productos y documentos objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 2.8 del presente estudio previo y en los documentos que integren el presente contrato dentro del plazo pactado. 2. Realizar las visitas necesarias a los espacios objeto del contrato, con el propósito de conocer sus condiciones de uso y desarrollar los criterios de interiorismo requeridos. 3. Revisar los insumos de información y antecedentes disponibles que sean suministrados por la Secretaría de Cultura y que resulten pertinentes para el desarrollo del servicio de interiorismo. 4. Desarrollar criterios de organización y distribución interior, mobiliario y señalización, de acuerdo con las características de uso y vocación cultural de los espacios objeto del contrato.

5. Participar en las reuniones de seguimiento y mesas de trabajo técnico que sean convocadas por el supervisor.

6. Mantener disponible durante el plazo de ejecución del contrato el equipo de trabajo propuesto para la prestación del servicio, garantizando la participación del personal requerido de acuerdo con los perfiles y condiciones establecidos en los documentos contractuales.

7. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre la necesidad de sustituir a alguno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto, indicando las razones que motivan el cambio y presentando la información y los soportes del personal propuesto para su revisión y aprobación, cuando corresponda, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.

8. Atender e incorporar las observaciones y correcciones razonables que formule el supervisor del contrato sobre los insumos presentados.

9. Presentar los respectivos informes, junto con los soportes requeridos como planillas de registro, y demás documentos requeridos por el supervisor con el fin de verificar el cumplimiento de la prestación del servicio.

10. Presentar la factura de cobro del servicio prestado junto con los documentos soporte que evidencian la prestación del servicio, y demás documentos necesarios para el pago.

11. Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con las metas del Contrato.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.

	11. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar. 12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 13. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. 14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. 15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
2.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. 3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio o del Supervisor. 4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.
2.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales. Lo anterior, según lo dispuesto en el artículo 27 del Estatuto Anti Trámites, Decreto 019 de 2012.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección se determina a partir de la naturaleza y el alcance real de las actividades y productos requeridos por la Secretaría de Cultura, de conformidad con el régimen de contratación estatal aplicable. En consecuencia, antes de adelantar la contratación directa, la Entidad deberá verificar que las actividades efectivamente previstas correspondan a la causal invocada y que no configuren un contrato de consultoría en los términos del numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

En desarrollo de las directrices fijadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en el Concepto C-1254 del 21 de septiembre de 2026 (criterio interpretativo auxiliar para las entidades estatales), los contratos de prestación de servicios profesionales no requieren la solicitud ni la comparación de pluralidad de ofertas comerciales en el mercado. Para su procedencia, basta que el Ordenador del Gasto deje constancia escrita de la idoneidad y experiencia relacionada de la persona natural o jurídica seleccionada, comprobando su capacidad técnica para ejecutar el objeto contractual.

De manera expresa y transparente, la Entidad aclara que la motivación de la elección de la firma YEMAIL ARQUITECTURA S.A.S. no pretende afirmar que sea el 'único proveedor' existente en el mercado, ni exige la demostración de la incapacidad de otros oferentes. Por el contrario, la elección se fundamenta en un juicio de conveniencia u oportunidad administrativa basado en la verificación objetiva de su portafolio institucional, su idoneidad en infraestructura cultural y la razonabilidad de su oferta económica.

3.1. Delimitación Real del Alcance Técnico:

Atendiendo el análisis de riesgo contractual realizado en la revisión jurídica, la Secretaría de Cultura del Municipio de Fusagasugá establece que la naturaleza del contrato se determina por el alcance real de sus productos y no por la sola denominación formal del proceso. El servicio a contratar corresponde a un acompañamiento técnico especializado orientado a la estructuración de criterios y propuestas conceptuales de interiorismo, organización de flujos, ambientación, materialidad, mobiliario de catálogo y señalética para los cuatro (4) espacios de la Biblioteca Municipal Manuel María Aya Díaz.

Exclusiones Expresas del Alcance (No constituye Consultoría ni Obra Civil):

- No comprende la elaboración de proyectos ejecutivos de arquitectura ni diseños de detalle para licencias de construcción.
- No incluye estudios, memorias ni cálculos de ingeniería estructural, hidráulica, sanitaria o redes eléctricas bajo norma RETIE.
- No abarca la elaboración de modelos BIM ejecutivos destinados a la licitación de contratos de obra pública.
- No contempla el diseño industrial a medida ni la fabricación/producción de mobiliario o carpinterías físicas.

Regla de Salvaguarda sobre Inversiones e Intervenciones Futuras: Si como resultado de las propuestas conceptuales de interiorismo desarrolladas en este contrato, el Municipio de Fusagasugá decide en el futuro adelantar intervenciones físicas, adecuaciones eléctricas o remodelaciones en el inmueble, dichas obras o diseños ejecutivos **NO se realizarán a través de este contrato de servicios profesionales**. En tal evento, la Entidad adelantará de manera autónoma los procesos de selección competitivos exigidos por la ley (Concurso de Méritos para consultoría de diseños bajo el artículo 32.2 de la Ley 80 de 1993, o Licitación/Selección Abreviada para obra civil), garantizando la observancia estricta de las reglas de contratación pública y los umbrales vigentes para la vigencia 2026.

Para dar cumplimiento a la verificación documental del proponente y deslindar formalmente la persona jurídica de la persona natural de su Director Técnico, se consolida la Ficha Técnica de Identificación de la empresa contratista con base en el Certificado de Existencia y Representación Legal y el Registro Único Tributario (RUT):

Nombre o Razón Social	YEMAIL ARQUITECTURA S.A.S.
Número de Identificación Tributaria	NIT 900.815.595-3
Naturaleza Jurídica y Domicilio	Sociedad por Acciones Simplificada (Persona Jurídica) - Domicilio: Bogotá D.C.
Representante Legal Acreditado	Representante Legal designado según Certificado de Existencia y Representación Legal vigente (Cámara de Comercio de Bogotá, expedición no mayor a 30 días), con facultades legales suficientes para contratar hasta la cuantía de la propuesta.
Diferenciación de Representación	Se precisa que el arquitecto Antonio Yemail Cortés actúa exclusivamente como Director Técnico del Servicio (persona natural integrante del equipo) y no ostenta la condición de Representante Legal de la persona jurídica.
Objeto Social y Actividad Económica	Actividad Principal RUT: 7110 (Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica) e Interiorismo Cultural.
Verificación Habilitante	Certificado de Cámara de Comercio vigente, RUT actualizado, Paz y Salvo de Seguridad Social y Parafiscales firmado por Representante Legal/Revisor Fiscal y Copia de Cédula.

3.2. Justificación Objetiva de la Elección e Idoneidad Institucional

La evaluación de la idoneidad y experiencia técnica de la empresa **YEMAIL ARQUITECTURA S.A.S.** se realiza mediante criterios objetivos de mercado y desempeño previo en el sector público y privado:

- Trayectoria Institucional: Fundada en Bogotá en 2007, acumula más de 18 años de trayectoria ininterrumpida y más de 200 proyectos desarrollados en arquitectura espacial e interiorismo cultural.
- Experiencia Específica en Espacios de Lectura: Acredita la ejecución directa de proyectos de alto impacto bibliotecario, tales como 'La Vuelta II' en la Biblioteca Virgilio Barco (BibloRed, 2022), el Pabellón 'Leer para la Vida' (FILBo 2022) y el Pabellón 'Macondo' (FILBo 2015).
- Intervenciones en Equipamientos Culturales: Consultorías e interiorismo espacial para la Biblioteca Nacional de Colombia (Exposición Gaitán 2025), Goethe-Institut (área de biblioteca y galería 2022), Centro de Pensamiento Comeva (Cali 2016), MAMM Medellín y Museo Nacional de Memoria.
- Pertinencia Técnica: Aporta capacidad para desarrollar análisis a medida en espacios pedagógicos e infantiles, garantizando la articulación funcional de la recepción, sala general, sala bebeteca/infantil y sala de proyección.

3.3. Equipo Efectivamente Asignado, Perfiles Mínimos y Reglas de Sustitución

Se precisa que la verificación de la empresa no se limita a su nómina general, sino al equipo técnico clave efectivamente asignado y comprometido para la ejecución del presente contrato durante los UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS de plazo. Se establecen los perfiles objetivos mínimos, dedicaciones obligatorias y reglas de sustitución, garantizando que no se exijan requisitos exclusivos ni hechos a la medida:

Rol / Perfil Mínimo Exigido	Profesional Asignado	Experiencia Mínima Requerida	Dedicación y Funciones
Director Técnico del Servicio (Arquitecto Director)	Antonio Yemail Cortés (Arq. Matrícula CPNAA)	Título en Arquitectura, posgrado en área afín a construcción/diseño espacial, >10 años de experiencia general y dirección de >3 proyectos culturales o públicos.	20% Dedicación. Liderazgo conceptual, aprobación estratégica de entregables y participación en reuniones clave con la Secretaría de Cultura.
Arquitecto Coordinador de Campo	Natalia Carrero (o perfil equivalente)	Título en Arquitectura con Matrícula CPNAA y >4 años de experiencia general en proyectos de adecuación, interiorismo o caracterización de espacios.	50% Dedicación. Levantamiento de información, visitas presenciales en Fusagasugá, coordinación técnica y consolidación de informes.

Garantía de Disponibilidad y Procedimiento de Reemplazos:

- Compromiso Escrito de Disponibilidad: Cada uno de los profesionales asignados adjuntará carta de compromiso de dedicación firmada, junto con su Hoja de Vida, copia de título profesional y matrícula/tarjeta profesional vigente.
- Imparcialidad Normativa: No se exigen premios, distinciones académicas ni reconocimientos internacionales como requisito mínimo habilitante para los profesionales, asegurando la objetividad del análisis.
- Procedimiento de Reemplazo Imprevisto: Si durante la ejecución contractual se requiere la sustitución de cualquier integrante del equipo técnico, el CONTRATISTA deberá solicitarlo formalmente por escrito al Supervisor del contrato con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación. El profesional propuesto como reemplazo deberá acreditar un perfil, formación y experiencia igual o superior al profesional saliente y requerirá aprobación previa y escrita del Supervisor.

Matriz de perfiles			
Rol	Perfil	Actividades y funciones	Dedicación
Arquitecto director	Arquitecto con matrícula profesional vigente ANTONIO YEMAIL	Dirección técnica del proyecto. Visita al inmueble. Criterios de interiorismo, alternativas, accesibilidad, señalización y hoja de ruta. Revisión interna y entrega de cada producto. Atención a la Supervisión y firma del acta de recibo	60%

Arquitecto de desarrollo	Arquitecto con matrícula profesional vigente NATALIA CARRERO	Plantas esquemáticas 2D, matrices de adyacencia y diagramas. Moodboards y banco de imágenes. Desarrollo de criterios por área, inventario de mobiliario, ambientación, materialidad, iluminación y color. Fichas de recomendación, matriz de trazabilidad, anexos y archivos editables.	100%
Permanencia de todos los roles: 45 días calendario			

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del presente Contrato es de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($47.600.000),** incluye IVA y demás Impuestos de Ley.

Origen de los recursos:

DEPENDENCIA	CÓDIGO RUBRO	SECTOR	PROGRAMA	PRODUCTO
14.0.0 SECRETARÍA DE CULTURA	2.3.2.02.02.008.14.0.0.3301094.035	33	3301	3301094
CPC	**META**	**FUENTE**	**BPIN**	**VALOR**
83911	035	1.3.3.1.00	2024252900066	$47.600.000

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026 así;

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	DURACIÓN	VALOR	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
14.0.0 Secretaria de Cultura	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN INTERIORISMO DE LOS ESPACIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL MANUEL MARÍA AYA DÍAZ DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.	1	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS	$ 47.600.000	CONTRATACION DIRECTA

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Tratándose de un procedimiento de Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales, la determinación de la oferta más favorable no obedece a una ponderación de menor precio, sino a la verificación técnica de la idoneidad, la experiencia específica, la calidad conceptual y la idoneidad del equipo profesional capaz de ejecutar el objeto contractual con altos estándares de rigor técnico. En este sentido, la Secretaría de Cultura del Municipio de Fusagasugá identificó la oferta presentada por la empresa YEMAIL ARQUITECTURA S.A.S. como favorable para los intereses de la Entidad, con base en los siguientes factores de selección:

5.1. Idoneidad y experiencia específica en infraestructura bibliotecaria y cultural

- Alineación directa con la necesidad: La empresa YEMAIL ARQUITECTURA S.A.S. cuenta con más de 18 años de trayectoria y un acumulado de más de 200 proyectos desarrollados en el sector de las industrias creativas y culturales.
- Trayectoria comprobada en espacios de lectura: Acredita experiencia directa en la adecuación e intervención de escenarios de lectura y bibliotecas públicas, entre los que destacan la intervención espacial *"La Vuelta II"* en la Biblioteca Virgilio Barco (BibloRed, 2022), el diseño del Pabellón *"Leer para la Vida"* para la Alcaldía Mayor de Bogotá (FILBo 2022) y el Pabellón Macondo (FILBo 2015).

- Reconocimiento técnico e institucional: La firma ha sido galardonada con los premios de arquitectura y diseño más relevantes del país y de la región, tales como el Premio Lápiz de Acero, el primer premio en la Bienal Colombiana de Arquitectura y reconocimientos en la Bienal Iberoamericana de Diseño (BID).

5.2. Capacidad técnica y calificación del equipo profesional

- Dirección experta del proyecto: El proyecto estará bajo la dirección técnica del arquitecto y diseñador industrial Antonio Yemail Cortés, Magister en Construcción de la Universidad Nacional de Colombia, candidato a Doctor en Arquitectura y docente universitario. Su trayectoria garantiza una lectura crítica, espacial e interdisciplinar de las áreas objeto del servicio de la Biblioteca Municipal Manuel María Aya Díaz.
- Equipo de trabajo especializado y Metodología BIM: La firma cuenta con un equipo propio integrado por arquitectos coordinadores, diseñadores gráficos enfocados en señalética espacial, maquetistas y especialistas en modelado BIM (Building Information Modeling). Esto asegura que los entregables se elaboren con metodologías contemporáneas de alta precisión.

5.3. Proporcionalidad y razonabilidad económica de la oferta

- El valor estimado del contrato asciende a CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($47.600.000), incluido el IVA cuando resulte aplicable y los demás costos e impuestos a cargo del contratista. La razonabilidad económica del valor deberá sustentarse en la propuesta económica desagregada, con identificación de las dedicaciones profesionales, actividades, productos, visitas, costos directos e indirectos e impuestos correspondientes.
- La Entidad deberá verificar la correspondencia entre dicha estructura económica, el alcance de los productos, el plazo de ejecución y las referencias de mercado o metodología de análisis que se incorporen al expediente. La sola presentación de la propuesta económica no constituye, por sí misma, soporte suficiente de la razonabilidad del valor estimado

Resumen del precio	
Concepto	**Valor**
Costos directos	$ 30.000.000
Costos indirectos	$ 10.000.000
Subtotal	**$ 40.000.000**
IVA 19%	$ 7.600.000
Valor total	**$ 47.600.000**

Costos directos e indirectos		
Tipo	**Rubro**	**Valor**
Directo	Honorarios del equipo técnico (ver 3.3)	$ 27.600.000
Directo	Visita al inmueble, desplazamientos y transporte	$ 1.200.000
Directo	Producción gráfica, moodboards, banco de imágenes y archivos editables	$ 1.200.000
	Subtotal directos	**$ 30.000.000**
Indirecto	Administración	$ 5.000.000
Indirecto	Imprevistos	$ 2.000.000
Indirecto	Utilidad	$ 3.000.000
	Subtotal indirectos	**$ 10.000.000**

Dedicación, valor hora y costo por perfil **Base de cálculo de 160 horas por mes, durante 1,5 meses (45 días).**					
Perfil	**Dedicación**	**Horas/mes**	**Horas totales**	**Valor hora**	**Costo total**
Arquitecto director (AD)	60%	96	144	85.000	$12.240.000
Arquitecto de desarrollo (AS)	100%	160	240	64.000	$15.360.000
Total			**384**		**$27.600.000**

Horas y costo por actividad y producto			
Producto / actividad	**AD (h)**	**AS (h)**	**Costo**
Visita única y actas de visita	8	12	$ 1.448.000

P1. Concepto de interiorismo y criterios de funcionalidad espacial	30	38	$ 4.982.000
P2. Distribución, organización interior y requerimientos de mobiliario	24	48	$ 5.112.000
P3. Ambientación, materialidad, iluminación y paleta de color	22	42	$ 4.558.000
P4. Referentes visuales y propuesta de elementos de interiorismo	26	40	$ 4.770.000
P5. Documento consolidado y hoja de ruta técnica	34	60	$6.730.000
Total	**144**	**240**	**$ 27.600.000**

Impuestos

Concepto	Base	Tarifa	Valor
		Subtotal antes de IVA	**$ 40.000.000**
IVA	$40.000.000	19%	$ 7.600.000
		Valor total de la propuesta (IVA incluido)	**$ 47.600.000**
Retención en la fuente a título de renta	$40.000.000	11%	$ 4.400.000
Retención de IVA	$7.600.000	15%	$ 1.140.000

- Eficiencia en el gasto público: La Entidad evaluó esta suma frente a los cinco (5) entregables especializados comprometidos. Se concluyó que el valor resulta proporcional al alcance, duración y características especializadas del servicio de interiorismo requerido.

5.4. Eficiencia en el plazo de ejecución y oportunidad

- Cronograma aceptable: La propuesta contempla un plazo de ejecución de UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS. Este plazo permite que la Secretaría de Cultura cuente oportunamente con los criterios y propuestas de interiorismo requeridos para la organización y ambientación de los espacios objeto del servicio.

	Actividad	S1 (1-7)	S2 (8-14)	S3 (15-21)	S4 (22-28)	S5 (29-35)	S6 (36-42)	S7 (43-45)
V	**Visita al inmueble**							
	Visita única al inmueble, con registro fotográfico y verificación de áreas de recepción, sala de lectura, sala infantil y sala de proyección	X						
	Prospección de necesidades de diseño arquitectónico interior, señalización y mobiliario	X						
P1	**Concepto de interiorismo y criterios de funcionalidad espacial**							
	Sección I. Diagnóstico del estado actual arquitectónico de los espacios, desde una lectura visual y espacial	X						
	Sección II. Lineamientos de diseño interior y requerimientos funcionales por espacio, usos previstos, necesidades de mobiliario, criterios de iluminación y criterios de materialidad y atmósfera esperados	X	X					
	Sección III. Cuadro comparativo de alternativas de mobiliario		X					
	Sección IV. Moodboards por espacio, diagramas de flujo y zonificación, referentes visuales de apoyo por espacio		X					
	Entrega P1		X					
P2	**Criterios de distribución, organización interior y requerimientos de mobiliario**							
	Plantas esquemáticas 2D de las 4 áreas, con ubicación del mobiliario y cotas indicativas de pasillos		X	X				
	Matrices de adyacencia (relaciones funcionales entre zonas)			X				

	Matriz comparativa de mobiliario existente vs. propuesto, con dimensiones aproximadas y capacidad por pieza			X				
	Entrega P2				X			
P3	**Criterios de ambientación, materialidad, iluminación y paleta de color**							
	Criterios de iluminación por espacio				X			
	Criterios de materialidad, atmósfera y paleta de color por espacio				X			
	Cuadros síntesis de materiales e iluminación. Criterios de uso, incluyendo fichas técnicas				X	X		
	Entrega P3					X		
P4	**Referentes visuales y propuesta de elementos de interiorismo**							
	Fichas de recomendación técnica por elemento y por espacio (funcionalidad, accesibilidad, mantenimiento, referencias visuales)		X	X	X			
	Criterios de señalización y orientación espacial					X	X	
	Banco de imágenes de referentes					X	X	
	Entrega P4						X	
P5	**Documento consolidado de recomendaciones y hoja de ruta técnica**							
	Capítulo I. Resumen ejecutivo e integración de resultados						X	
	Capítulo II. Matriz de alcances técnicos recomendados para las fases del proyecto, con identificación de productos por fase y estimación de tiempos, priorizada a corto, mediano y largo plazo						X	
	Capítulo III. Limitaciones y pendientes. Concepto técnico sobre el estado arquitectónico y la proyección del diseño, incluyendo observaciones y sugerencias						X	
	Capítulo IV. Matriz de trazabilidad de cambios y ajustes						X	X
	Capítulo V. Anexos: fichas de chequeo, banco de imágenes y archivos editables						X	X
	Entrega final P5							X

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES JUSTIFICACIÓN -

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (CCE), el alcance y la profundidad del análisis del sector deben ser proporcionales a la modalidad de selección que adelanta la Entidad.

El análisis del sector y la determinación del presupuesto estimado se desarrollarán de manera proporcional a la naturaleza, el objeto y las condiciones de la contratación, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y las orientaciones aplicables de Colombia Compra Eficiente. La modalidad de contratación directa no exime a la Entidad de justificar el valor estimado ni de verificar la correspondencia entre el precio, las actividades, los productos, las dedicaciones profesionales y las condiciones de ejecución. Para este propósito, se incorporarán al expediente los soportes económicos y las referencias comparables o la metodología verificable que sustenten la razonabilidad del valor propuesto.

El presupuesto oficial para la presente contratación se fija en la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($47.600.000 M/CTE) INCLUIDO IVA** y todos los costos directos e indirectos, bajo la modalidad de **PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE REAJUSTE**. Dicho valor se fundamenta de manera real y transparente en tres (3) pilares:

1. Propuesta Técnica y Económica del Contratista: Análisis de la oferta profesional presentada por la firma especializada YEMAIL ARQUITECTURA S.A.S., la cual desglosa los componentes de trabajo, dedicación profesional y entregables para los UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS de ejecución.

2. **Disponibilidad Presupuestal de la Entidad (CDP):** La apropiación presupuestal amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) destinado en el presupuesto municipal para el cumplimiento de la Meta 035 del Plan de Desarrollo Municipal 'Fusagasugá Florece 2024-2028'.

3. **Estructura de Costos del Servicio:** Análisis interno de los componentes del costo global: honorarios del equipo profesional interdisciplinario (Director Técnico, Arquitecto Coordinador y Diseñador Gráfico), gastos de desplazamiento e inspecciones presenciales de campo en Fusagasugá,

En cumplimiento de lo contenido en el artículo **2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 (Deber de análisis de las Entidades Estatales),** el cual establece que: *"La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde* ***la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo****"*, la Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso, el cual se encuentra en documento adjunto.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que conlleva la adquisición de los bienes requeridos el Municipio, establece el presupuesto oficial bajo el sistema de precios unitarios, incluido IVA.

Este análisis sectorial se realiza con base en los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para llevar a cabo el análisis del sector, previamente se definió la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la presente contratación.

Para tal fin se analizaron variables legales, técnicas y del mercado e identificó una muestra de posibles proveedores que puedan prestar el servicio a contratar, dicho estudio podrá ser consultado en detalle mediante el documento **ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR.**

7. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y artículo 25 numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el municipio, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Algunos de los riesgos mencionados son amparados mediante la garantía única de cumplimiento

DEFINICIÓN DE RIESGO

La Alcaldía Municipal - Secretaría de Cultura, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación de servicios a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL MUNICIPIO no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Los principios básicos de asignación de riesgos parten que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o II) por la que posea la mayor capacidad de protección, mitificación y diversificación.

Dentro de la teoría del riesgo es importante desarrollar la Teoría de la imprevisión, la cual, en el caso Colombiano, es desarrollado mediante el postulado jurídico de la buena fe que obliga a los contratantes, contenido en el artículo 1603 del código civil que a su tenor preceptúa: "Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no sólo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley pertenecen a ella".

Señalan los tratadistas que, si la buena fe obliga a no engañar al otro contratante, también obliga a no enriquecerse a su costa cuando las circunstancias imprevistas hagan que el contrato resulte totalmente distinto del que las partes se habían propuesto. Este fundamento de la teoría de la imprevisión, se refugia en textos legales vigentes; incluso algunos se complementan con los textos que indican cómo interpretar los contratos, estando más con la verdadera intención de los contratantes que con el tenor literal de las palabras, pues se entiende que las partes contratan suponiendo que han de mantenerse las condiciones previstas al momento del contrato o al proyectado para su ejecución.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

A continuación, relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:

CLASIFICACION DE LOS RIESGOS.

Están establecidos en la matriz de riesgo y se describen las circunstancias que se consideran constituyen riesgos que en un futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, estimación cualitativa y cuantitativa y asignación, permitiendo reducir la posibilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas de este (Inicio y ejecución) el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario. En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan más adelante de manera general, además de aquellos que se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos o que se deriven de la naturaleza de este Contrato. Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y como consecuencia el Municipio no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato que se suscriba.

Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó los instructivos del documento CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011 y la tabla CONPES para la estimación del riesgo de acuerdo con su probabilidad de ocurrencia e impacto, por lo tanto, se hace necesario que los futuros oferentes conozcan lo que a continuación se señala:

a) **Riesgo previsible**: Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.
b) **Riesgo imprevisible**: Son aquellos hechos o circunstancias coyunturales ó administrativas, que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.
c) **Tipificación del riesgo**: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato. En otras palabras, consiste en señalar los hechos de la humanidad o de la naturaleza que en un futuro pueden ocasionar daño para la estructura económica del contrato.
d) **Estimación del riesgo**: Consiste en determinar un valor para los riesgos que se han tipificado.

En este sentido se anexa la tabla de los riegos previsibles por el contratista y el contratante. **(VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS).**

8. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad motiva la exigencia de garantías en el presente proceso de Contratación Directa atendiendo a la matriz de riesgos contractuales, con el fin de amparar el cumplimiento de las obligaciones, la calidad de los entregables y la protección de los derechos laborales del personal destinado a la ejecución del servicio.

RIESGO	*CUANTÍA*	*VIGENCIA*
Amparo de cumplimiento del contrato	20% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

De acuerdo con el análisis del sector y a la matriz de riesgos, se observa que el incumplimiento a las obligaciones contractuales de los servicios prestados constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que el contratista deberá constituir a favor de la alcaldía municipal de Fusagasugá las siguientes garantías que de conformidad con la Sección 3 Garantías del Decreto 1082 de 2015 sean aplicables, con la siguiente cobertura:

De cumplimiento cuyo valor será del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, la cual estará vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza y realizar la actualización de la garantía a la fecha de suscripción del acta de inicio. (numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y Artículo 2.2.1.2.3.1.12, del decreto 1082 de 2015.)

De Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales en cuantía del diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de éste y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza y efectuar la actualización a la fecha de suscripción del acta de inicio (numeral 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y artículo 2.2.1.2.3.1.13, del Decreto 1082 de 2015).

Calidad del servicio: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir del acta de recibo a satisfacción.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá Constituir la garantía a favor de MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del Municipio de Fusagasugá.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3° de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

9. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

La presente contratación NO se encuentra cobijada ni sujeta a la aplicación de los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio (TLC) vigentes para el Estado Colombiano.

Esta determinación se fundamenta en las reglas de cobertura establecidas en el Manual para la Gestión de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1082 de 2015:

1. Exclusión por Modalidad de Selección: El proceso se adelanta bajo la modalidad de Contratación Directa de servicios profesionales (artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007). De conformidad con el régimen legal de compras públicas, la Contratación Directa está expresamente excluida del ámbito de aplicación de los Acuerdos Comerciales y del deber de conceder trato nacional a bienes o servicios extranjeros.

2. Inaplicabilidad por Cuantía (Umbrales): El presupuesto del contrato asciende a CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($47.600.000 M/CTE), monto que se sitúa ampliamente por debajo de los umbrales financieros mínimos fijados en los capítulos de contratación pública de los tratados internacionales vigentes suscritos por Colombia.

10. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

10.1 CONFIDENCIALIDAD. con la sola firma del contrato, se compromete al manejo y uso de la información pública clasificada, información pública reservada, información técnica, financiera, estratégica y cualquier otra información relacionada con el objeto del contrato que le sea suministrada por la entidad, de conformidad con el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta la Ley 1581 de 2012 y la Resolución No. 697 del 28 de noviembre de 2014.

10.2 SUSPENSIÓN. De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de acta, sin que para el efecto del plazo extintivo del mismo se compute el tiempo de suspensión.

10.3 TERMINACIÓN ANTICIPADA O PRÓRROGA. De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento o prorrogarse su vigencia, mediante acta o contrato adicional suscrito para el efecto.

PARÁGRAFO: *En caso de Terminación anticipada, el acta que se suscriba contendrá los acuerdos a que hayan llegado las partes respecto de los pagos a realizar; sin que EL CONTRATISTA pueda solicitar posteriormente valores diferentes a los que resulten de lo allí consignado.*

10.4 CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y expresa del Municipio.

10.5 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES. Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato los cuales hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

10.6 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato, afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas la Ley 80 de 1993, la Ley 821 de 2003 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO: *De comprobarse que el contratista ha incurrido en violación al régimen de incompatibilidades, inhabilidades o sanción disciplinaria, renunciará a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido de EL MUNICIPIO, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad contenido en el artículo 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993.*

10.7 DOMICILIO Para todos los efectos, las partes declaran domicilio contractual el municipio de Fusagasugá.

10.8 RIESGOS. Para todos los efectos legales, se entienden incorporados al presente contrato la estimación, asignación y distribución de los riesgos previsibles establecidos en el Estudio Previo y en la Matriz de Riesgos anexa, los cuales son asumidos por las partes según la distribución allí pactada.

El CONTRATISTA no podrá solicitar el restablecimiento del equilibrio económico del contrato respecto de la ocurrencia de los eventos cuyo riesgo le haya sido expresamente asignado. Lo anterior sin perjuicio del derecho de las partes a solicitar la revisión y restablecimiento de la ecuación económica contractual en los eventos no imputables a ellas, imprevisibles o no amparados en la matriz de riesgos asignada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

10.9 INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO. El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

10.11 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. El contrato resultante de este proceso de selección no genera vínculo laboral alguno entre el Municipio y el personal que designe EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, serán por cuenta del

CONTRATISTA todos los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás pagos a que haya lugar, así como el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.

10.12 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN. Al contrato resultante de este proceso de selección, le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de modificación, interpretación y liquidación unilateral, y caducidad, de conformidad con lo establecidos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

10.13 PERJUICIOS A TERCEROS. EL CONTRATISTA será responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte, en los trabajos relacionados con el contrato o en operaciones complementarias.

10.14 AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, Decreto 2400 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1122 de 200, el CONTRATISTA deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal en el que se acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y aportes parafiscales. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del MUNICIPIO al CONTRATISTA.

10.15 MULTAS. Con el fin de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento oportuno de las obligaciones en mora o retraso, el MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ podrá imponer multas diarias equivalentes al cero punto siete por mil (0.7 x 1000) del valor total del contrato por cada día de retraso injustificado, proporcionales a la gravedad y al grado de inejecución de la obligación afectada.

Las multas se causarán desde el día siguiente a la constitución en mora y cesarán en la fecha de cumplimiento efectivo o subsanación de la obligación. Por acuerdo expreso entre las partes, el valor acumulado de las multas impuestas no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

La imposición de multas se tramitará mediante resolución motivada, garantizando el debido proceso conforme al procedimiento estipulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Su aplicación no impedirá la efectividad de la cláusula penal pecuniaria ni el cobro de otras sanciones legalmente procedentes. El CONTRATISTA autoriza expresamente al MUNICIPIO a descontar el valor de las multas de las sumas liquidadas a su favor.

10.16 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del CONTRATISTA, este pagará al MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, a título de pena y como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Dicha suma podrá ser compensada o descontada de los saldos a favor del CONTRATISTA o cobrada por la vía legal correspondiente.

En evento de incumplimiento parcial o ejecución extemporánea aceptada por la Entidad, el valor de la sanción se aplicará de manera proporcional al grado de inejecución de las obligaciones pactadas.

El pago de la presente cláusula penal no extingue las obligaciones del contrato ni impide al MUNICIPIO reclamar el pago de perjuicios adicionales que excedan dicho monto, siempre que los mismos se encuentren debidamente probados y acreditados por la Entidad.

10.17 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las diferencias o divergencias que surjan entre las partes con ocasión de la firma, ejecución, desarrollo o terminación del presente contrato, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos (arreglo directo, transacción y conciliación extrajudicial en derecho), de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 2220 de 2022 (Estatuto Conciliatorio) y demás normas concordantes y reglamentarias vigentes.

10.18 PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO El presente contrato se considera perfeccionado con la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requiere el cumplimiento previo de los siguientes requisitos: 1. Registro Presupuestal: Expedición del Registro Presupuestal (RP) correspondiente. 2. Aprobación de Garantías: Constitución y aprobación formal por parte del MUNICIPIO de las garantías exigidas en el numeral 2.4 del presente Estudio Previo. 3. Seguridad Social y ARL: Acreditación del pago de Seguridad Social y cobertura de ARL del personal y equipo técnico asignado por la persona jurídica (YEMAIL ARQUITECTURA S.A.S.) para el desarrollo de las actividades en campo. 4. Acta de Inicio: Suscripción del Acta de Inicio firmada conjuntamente por el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN del contrato.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Al contestar cite Radicado I-2026-23372 Id: 634077 Folios: 35 Fecha: 29-10-2026 21:06:42 Anexos: 3 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA
Código: FO-GJC-002	**Elaboró:** Dirección de Contratación	
Versión: 6	**Revisó:** Secretaria Jurídica	
Fecha de aprobación: 15/01/2025		
Página 35 de 35	**Aprobó:** Comité técnico de calidad	

10.19 RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

Una vez iniciado la ejecución para los pagos correspondientes el contratista deberá aportar los documentos solicitados por el supervisor y/o la secretaria de Hacienda.

10.20 DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte integral del presente contrato y por ende vinculan jurídicamente los siguientes documentos: a) Los estudios previos y demás documentos precontractuales b) Los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por el área de presupuesto del Municipio. c) Los demás documentos que hacen parte del proceso d) Los presentados por el CONTRATISTA en su propuesta. e) Los que se produzcan durante el desarrollo del contrato.

FIRMAS		
FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO	**SUPERVISOR**	**ORDENADOR DEL GASTO (Decreto 138 del 28 de septiembre de 2026)**
LUISA MARIA RODRIGUEZ BUENO Contratista Secretaria de Cultura	**LAURA ISABEL GUTIERREZ GARCIA** Secretaria de Cultura	**GILBERTO PEDRAZA VELASQUEZ** Secretario de Gabinete y Buen Gobierno.

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Dirección de contratación

Proyectó: Luisa María Rodríguez – Contratista Secretaria de Cultura

Revisó: Laura Isabel Gutièrrez – Secretaria de Cultura

Revisó: Laura Daniela Castro - Abogada Dirección de Contratación

Aprobó: Eblyn Estefany Navarro Martínez, Directora de contratación