ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Al contestar cite Radicado I-2026-23656 Id: 635210
Folios: 10 Fecha: 04-11-2026 16:51:50
Anexos: 1 MEDIO MAGNETICO
Remitente: SECRETARIA DE CULTURA
Destinatario: DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

Fusagasugá, 04 de noviembre de 2026

Doctora
MARIA PAULA ARANGO ORTIZ
Directora de Gestión Humana Alcaldía Municipal
Alcaldía de Fusagasugá

Respetada doctora:

De manera atenta, solicito su colaboración para verificar si la Alcaldía Municipal de Fusagasugá cuenta con personal suficiente y con el perfil profesional y la experiencia requeridos para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual que se presenta a continuación.

En caso de no contar con personal disponible que reúna dichas condiciones, agradezco se expida la correspondiente certificación de insuficiencia de personal, teniendo en cuenta el siguiente perfil y objeto contractual:

Perfil requerido:

Persona natural o jurídica cuyo equipo de trabajo cuente con profesional en Arquitectura y/o áreas afines, con título de posgrado en áreas relacionadas con el diseño espacial y mínimo diez (10) años de experiencia relacionada con el objeto contractual.

Objeto contractual:

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.

Actividades para realizar:

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.

Al contestar cite Radicado I-2026-23656 Id: 635210
Folios: 10 Fecha: 04-11-2026 16:51:50
Anexos: 1 MEDIO MAGNETICO
Remitente: SECRETARIA DE CULTURA
Destinatario: DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

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.

Productos para entregar:

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.

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Al contestar cite Radicado I-2026-23656 Id: 635210
Folios: 10 Fecha: 04-11-2026 16:51:50
Anexos: 1 MEDIO MAGNETICO
Remitente: SECRETARIA DE CULTURA
Destinatario: DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

		• 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.

Al contestar cite Radicado I-2026-23656 Id: 635210
Folios: 10 Fecha: 04-11-2026 16:51:50
Anexos: 1 MEDIO MAGNETICO
Remitente: SECRETARIA DE CULTURA
Destinatario: DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

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.

Al contestar cite Radicado I-2026-23656 Id: 635210
Folios: 10 Fecha: 04-11-2026 16:51:50
Anexos: 1 MEDIO MAGNETICO
Remitente: SECRETARIA DE CULTURA
Destinatario: DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

		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.

Cordialmente;

Laura I. Gutiérrez

LAURA ISABEL GUTIÉRREZ GARCÍA
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARÍA DE CULTURA

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Destinatario
Copia: Dirección de Contratación

Elaboro: Luisa Maria Rodriguez – Contratista Secretaria de Cultura

Revisó y Aprobó: Laura Isabel Gutiérrez – Secretaria de Cultura

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Al contestar cite Radicado I-2026-24003 Id: 636541
Folios: 1 Fecha: 10-11-2026 10:31:30
Anexos: 0
Remitente: DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ NIT 890 680 008-4

HACE CONSTAR

Que una vez revisada la base de datos de la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá **SECRETARÍA DE CULTURA** se pudo establecer que no se dispone de personal administrativo del perfil Profesional especializado para atender de manera oportuna y eficiente las actividades del objeto **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.**a fin de realizar las actividades especificadas en el oficio radicado mediante software de correspondencia con el **ID No. 635210** del 04 de noviembre de 2026, suscrito por **LAURA ISABEL GUTIERREZ GARCIA** como responsable de la Dependencia.

La presente certificación se expide en Fusagasugá, al 10 de noviembre de 2026.

MARIA PAULA ARANGO ORTIZ
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

GESTION DOCUMENTAL
Original: Destinatario
Copia Dirección de Gestión del Talento Humano
Archivo sistematizado: Certificaciones 2026
Serie: Certificaciones
Elaboró: Darlyn Mireya González Clavijo / Contratista
Revisó y Aprobó: María Paula Arango Ortiz / Directora de Gestión del Talento Humano