CONTRATO No. 2026-0660

BPP

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA

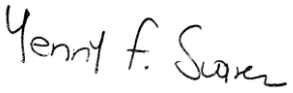
MEDELLÍN
MARZO 2026

Información básica y lista de Distribución

Información del Documento

Proyecto	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Nombre documento	Informe Biblioteca Pública Piloto Marzo 2026

Lista de Distribución

De	Fecha	Firma
Yenny Fernanda Suárez Coordinadora proyectos Servisoft S.A.	2026/04/10	

A	Acción*	Fecha	Firma

** Acciones: Aprobación, Revisión, Archivo, Informativo, Otros (especificar)*

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 3

1. DATOS BASICOS 4

2. CARACTERISTICAS DE ALMACENAJE Y CUSTODIA 4

ESTADO DE LA ESTRUCTURA DE LA EDIFICACIÓN 5

ASPECTOS ESTRUCTURALES 6

CONDICIONES AMBIENTALES 6

VENTILACIÓN 6

ÁREAS DE DEPÓSITO 7

DISTRIBUCIÓN DE LA ESTANTERÍA 7

EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE DESASTRES 8

3. REGISTRO DE ACTIVIDADES 9

4. FACTURACION 10

1. DATOS BASICOS

CONTRATO:	2026-0660
OBJETO:	Prestación de servicios especializados para la custodia, conservación preventiva, consulta y transporte técnico de los documentos de archivo en soporte físico de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín y sus proyectos, incluyendo el suministro de unidades de almacenamiento archivístico, garantizando su integridad, disponibilidad y adecuada preservación, conforme a la normativa archivística vigente.
CLIENTE:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
PERIODO DE SEGUIMIENTO:	1 al 31 de marzo de 2026

2. CARACTERISTICAS DE ALMACENAJE Y CUSTODIA

Este servicio corresponde el bodegaje y custodia de los documentos en las instalaciones de ServiSoft durante el tiempo de ejecución del proyecto el cual cuenta con el sitio acondicionado para el alojamiento de la Información.

Este proceso contempla la conservación documental, consulta, acceso y custodia de la información por el periodo contratado.

ServiSoft S.A cuenta con una sede de custodia que se encuentra en el área metropolitana de Medellín, ubicada en la CR 47 E 78C SUR 74 Sabaneta:



Ilustración 1 Ubicación satelital Bodega ServiSoft



Ilustración 2 Ubicación en mapa Bodega ServiSoft

Las instalaciones de almacenamiento, conservación y custodia documental cumplen con todas las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000.

ESTADO DE LA ESTRUCTURA DE LA EDIFICACIÓN

Como se mencionó anteriormente las instalaciones se encuentran ubicadas en el área metropolitana del Valle de Aburrá, el terreno sin riesgo de humedad subterránea o problemas de inundación, el cual ofrece estabilidad.

La bodega se encuentra ubicada lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetos bélicos.

ASPECTOS ESTRUCTURALES

La estructura de las instalaciones se encuentra acorde a la normatividad:

- ✓ La resistencia de las placas y pisos está adecuadamente dimensionada para soportar la carga mínima de la capacidad de archivo.
- ✓ Los pisos, muros, techos y puertas se encuentran construidos con material IGNIFUGO de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.
- ✓ Las pinturas de las paredes poseen las mismas características IGNIFUGAS y el suficiente tiempo de secado necesario para evitar el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.
- ✓ La edificación cumple con las condiciones ambientales dentro de las cuales se incluyen el control, registro y análisis permanente de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, evitando fluctuaciones en las condiciones que puedan causar alteraciones a los documentos y pongan en riesgo su preservación en el tiempo.

CONDICIONES AMBIENTALES

La edificación cuenta con sensores que miden el porcentaje de humedad y la temperatura de la bodega de almacenaje, las cuales deben ser acordes a la norma:

- ✓ Soporte en papel (temperatura de 15 a 20 ºC con una fluctuación diaria de 4 ºC y humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria del 5%).
- ✓ Medios magnéticos (temperatura de 14 a 10 ºC humedad relativa de 40% a 50%).

Este monitoreo se hace diario, en caso de presentarse cambios superiores a los establecidos, se tomarán las medidas necesarias.

VENTILACIÓN

La disposición de las unidades de conservación en los estantes permite una adecuada ventilación a través de ellos, con espacio entre la balda superior y las unidades de conservación.

ÁREAS DE DEPÓSITO

ServiSoft S.A., atendiendo las recomendaciones técnicas que a nivel de mobiliario están establecidas, cuenta con una estantería fija, en la cual se encuentra toda la documentación en custodia, con las especificaciones técnicas orientadas a cumplir con lo establecido en el acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación:

- ✓ Diseño acorde con las dimensiones de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.
- ✓ Estantes construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables, debidamente tratadas para evitar su deterioro.
- ✓ Acabados de los bordes y ensambles de las piezas evitan el desgarre de la documentación.
- ✓ El cerramiento superior no es utilizado como lugar de almacenamiento de otros documentos ni de ningún otro material.
- ✓ Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, se encuentran separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.
- ✓ El área destinada para la custodia de la documentación cuenta con puertas y cerraduras que permiten el aislamiento con el fin de garantizar la seguridad del acervo.
- ✓ Se garantiza la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, los depósitos, la estantería y de las unidades de almacenamiento, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos.

DISTRIBUCIÓN DE LA ESTANTERÍA

Servisoft S.A. cumple con las especificaciones técnicas en cuanto a la distribución de las estanterías en las instalaciones de custodia:

- ✓ La estantería no está recostada o pegada contra los muros, tiene un espacio mayor de 20 cm, entre el muro y los estantes.
- ✓ El espacio de circulación entre cada módulo de estantes tiene más 70 cm y el corredor central amplio es mayor de 120 cm.
- ✓ La estantería tiene un sistema de identificación de código de barras.
- ✓ La distancia libre entre la unidad de conservación y la bandeja superior tiene un espacio de circulación superior a 4cm.

EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE DESASTRES

Servisoft S.A., teniendo en cuenta la importancia de la custodia de información ha implementado una serie de medidas con el fin de prevenir y controlar los posibles incidentes que puedan presentarse en las instalaciones:

RIESGO / PELIGRO	MEDIDA PREVENTIVA
HURTO Y/O VANDALISMO	CAMARAS DE SEGURIDAD
	DETECTORES DE MOVIMIENTO
	CONTROL ELECTRÓNICO DE ENTRADAS
	VIGILANCIA
	ALARMAS DE SEGURIDAD
INCENDIO	DETECTORES DE HUMO (33)
	EXTINTORES SOLKAFLAM (6)
	EXTINTORES MULTIPROPÓSITO (27)
	EXTINTORES C.O.2 (3)
	SEÑALIZACIÓN
RIESGOS ELÉCTRICO	CANALIZACIÓN DE INSTALACIONES
	TOMAS DE CORIENTE – BUEN ESTADO
	ESTACIONES DE TRABAJO – POLO TIERRA
	SUBESTACIÓN ELECTRICA – BUEN ESTADO
	SEÑALIZACIÓN
INUNDACIÓN	DUCTOS DE AGUAS BLANCAS CUBIERTOS
	DUCTOS DE AGUAS NEGRAS CUBIERTOS
	BAJANTES HÍDRICAS
	DETECTORES DE INUNDACIÓN (1)
	SISTEMA AUTOMÁTICO EVACUACION INUNDACIÓN

Tabla 1 Equipos Atención Prevención Desastres

- ✓ Se cuenta con servicio de vigilancia las 24 horas, los 365 días del año.
- ✓ Control de acceso para funcionarios y visitantes instalado.
- ✓ Se han instalado detectores de humo, en las áreas de labores y almacenamiento documental.
- ✓ Se han instalado detectores de inundación en el área de bodegaje.

- ✓ Se cuenta con cámaras instaladas en todas las áreas. Circuito cerrado de televisión.
- ✓ La empresa de vigilancia realiza seguimientos y monitoreo, igualmente se cuenta con varios sistemas de alarma que informa a la empresa de vigilancia y a la estación de policía cercana.
- ✓ Se cuenta con extintores contra incendio de diferentes referencias, ubicados visiblemente.
- ✓ La bodega cuenta con la señalización necesaria que permite ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, así como las rutas de evacuación y rescate de las unidades documentales.
- ✓ Instalaciones eléctricas mínimas con tomas fuera del depósito.

3. REGISTRO DE ACTIVIDADES

A continuación, se presentan los servicios prestados a BPP (Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina) en el periodo de seguimiento del presente informe conforme a lo contratado:

- ✓ **Servicio de custodia**
  Durante el mes de marzo se realiza la custodia de 653 cajas referencia X300, no se reciben cajas nuevas para dicho servicio.





- ✓ **Servicio de consulta digital**
  Durante el mes de marzo se atiende una consulta digital del expediente BPPCP000010815, un total de 49 folios y 65 imágenes, la cual se envía al correo autorizado por la entidad.

- ✓ **Suministro de insumos**
  Durante el mes de marzo se suministran unidades de conservación 106 carpetas 4 aletas desacificadas.

4. FACTURACION

A continuación, se muestran los totales y resumen de facturación a presentar de los servicios prestados en el periodo de seguimiento, conforme a lo contratado por Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina:

ÍTEM	SERVICIO REQUERIDO	Cantidad	Valor unitario sin IVA	Valor total sin IVA incluido
1	Custodia caja de archivo X300	653	$ 650	$ 424.450
2	Descuelgue unidad documental	1	$ 800	$ 800
3	Cuelgue	1	$ 800	$ 800
3	Digitalización de imagen (1 hoja, 2 páginas) y envío por medio electrónico	49	$ 350	$ 17.150
4	Carpeta desacificada 4 aletas	106	$ 4.000	$ 424.000
			Subtotal Servicios	**$ 867.200**
			IVA (19%)	**$ 164.768**
			Valor Total Servicios	**$ 1.031.968**

Yenny F. Suárez

YENNY FERNANDA SUÁREZ
Coordinadora
Servisoft S.A