

Editorial/

En esta vigencia entregamos a nuestros/as lectores/as una edición más de este medio de divulgación, canal a través del cual el grupo de conservación y restauración del Archivo General de la Nación da a conocer el trabajo que realiza y las actividades que desarrolla en pro de la salvaguarda del patrimonio documental de los colombianos.

Asimismo, ponemos a disposición de nuestro público artículos sobre diferentes temas, que son el resultado de estudios, proyectos de investigación, el acercamiento a las problemáticas de conservación de los archivos a nivel territorial. Esto último, mediante el apoyo en capacitación y asistencia técnica que el grupo brinda en articulación con el Sistema Nacional de Archivos y demás dependencias de la entidad.

En esta edición exponemos diferentes temáticas, entre ellas: los procesos de intervención en restauración para recuperar el patrimonio documental en riesgo inminente de pérdida total, como era el caso de 10 planos correspondientes a viejas haciendas del Valle del Cauca. Documentos de gran valor histórico y testimonial, que hoy los caleños y el público en general pueden consultar en el Archivo Histórico de Cali.



Sumario

Editorial /

[Pág. 1](#)

Archivo y
conservación /

[Pág. 3](#)

La ciencia en la
conservación /

[Pág. 11](#)

Conocer para
cuidar /

[Pág. 17](#)

Ante todo
prevenir /

[Pág. 22](#)

Lo ideal /

[Pág. 26](#)

Los grandes
enemigos /

[Pág. 28](#)

¿Sabías qué? /

[Pág. 32](#)

Te contamos /

[Pág. 38](#)

Varios /

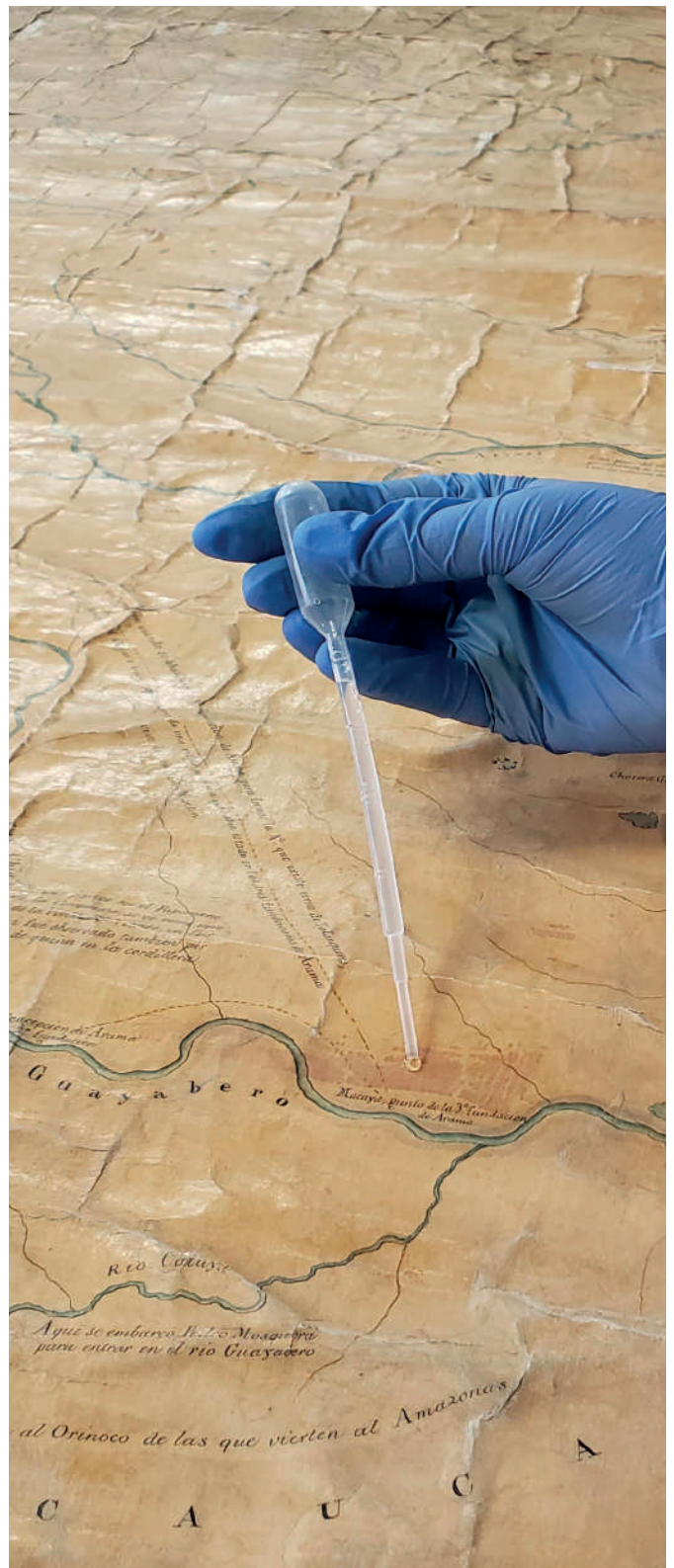
[Pág. 47](#)

Insistimos en el tema de la microbiota ambiental, concepto central en la microbiología moderna para estudiar la vida invisible pero esencial que soporta los ecosistemas terrestres y marinos, con implicaciones directas en la calidad de vida y la sostenibilidad. **La microbioma ambiental**, que incluye a los microbios, sus genes y el hábitat completo, es fundamental para la ecología microbiana y la salud global; por lo tanto, su presencia en las áreas de custodia o espacios de archivo es inexorable, se debe monitorear y controlar para evitar efectos adversos sobre los bienes documentales que, por su naturaleza orgánica y la interacción con las condiciones ambientales, incentivan su desarrollo. Conocimientos que se pueden complementar con publicaciones anteriores, por ejemplo, Guía técnica para la elaboración e implementación del programa de saneamiento ambiental, que puede ser consultada en nuestra página web.

En la línea anterior, y en torno al sistema integrado de conservación, la infraestructura de archivos y los sistemas de almacenamiento (mobiliario), su impacto en la conservación de los bienes documentales. Planteamos estrategias para diseñar y llevar a cabo el programa, pilar de la conservación preventiva para asegurar la salvaguarda de los archivos.

Finalmente, algunas reseñas de nuestras publicaciones que, a través de los años, han contribuido a fortalecer competencias y habilidades en pro de la conservación documental. El testimonio del Instituto Departamental de Bellas Artes de Cali, de fortalecimiento de sus fondos documentales musicales y el impacto del concurso: Restauremos nuestro patrimonio documental.

Martha Luz Cárdenas González
Coordinadora del grupo de conservación
y restauración - AGN.



Archivo y conservación

Restauración de planos históricos en el marco del concurso: Restauremos nuestro patrimonio documental.

“Los 10 planos más deteriorados, quebrados y oxidados que conservaba el Archivo Histórico de Cali, desde 1883, y que estaban a punto de quedar inservibles por el paso del tiempo...”¹, regresarán, después de varios años de haber estado sometidos a diversos tratamientos de intervención en los laboratorios del Archivo General de la Nación, a su lugar de origen y custodia, el Archivo Histórico de Cali.

El grupo de conservación y restauración tuvo la iniciativa, en el año 2018, de lanzar la primera edición del concurso: Restauremos nuestro patrimonio documental, con el objetivo de contribuir a la recuperación del patrimonio en riesgo de pérdida por deterioro. Por su importancia para el análisis histórico, local y regional, ya que dan cuenta de los procesos de configuración socioeconómica y espacial de Cali y el Valle del Cauca entre los años 1883 y 1957, 10 planos pertenecientes al archivo histórico de Cali fueron beneficiados en esta convocatoria, según Resolución 308 del 7 de mayo de 2018.

Llegaron entonces al AGN estas obras cartográficas en avanzado estado de deterioro, producto del envejecimiento natural por el paso del tiempo, y las precarias condiciones de almacenamiento y mani-

Por: Martha Luz Cárdenas González
Restauradora de bienes culturales muebles.
Grupo de conservación y restauración. AGN

pulación, y aunado a lo anterior, las incorrectas intervenciones a que fueron sometidos a lo largo de los años en distintos momentos.

Así, documentos de gran formato, diferentes soportes y técnicas gráficas, se recibieron enrollados y doblados. Soportes friables y quebradizos por su deterioro estructural, producto de condiciones medioambientales en ocasiones adversas y las intervenciones curativas incorrectas que se aplicaron a lo largo del tiempo. El uso abusivo e indiscriminado de cintas adhesivas (de empaque), con las nefastas consecuencias que este material acarrea, entre ellas: abrasión del soporte y las técnicas gráficas, oxidación y manchas irreversibles, que en ocasiones interrumpen la correcta lectura de la información y afectan los valores estéticos de las obras.

Estado de conservación inicial de algunas de las obras:

1. Soporte en alto grado de deterioro químico por oxidación: friable, quebradizo, rasgado, con faltantes estructurales que generaron considerables pérdidas de información, manchas por humedad, entre otros.

¹ Archivo Histórico de Cali gana el concurso nacional 'Restauremos nuestro patrimonio documental'. 16 de mayo de 2018.

Recuperado de: <https://www.cali.gov.co/cultura/publicaciones/141068/archivo-historico-de-cali-gana-el-concurso-nacional-restauremos-nuestro-patrimonio-documental/>



Foto 1. Carta Topográfica de los predios de la Novillera y Alta Vista. 1924. Elaborado sobre papel industrial con tintas y acuarela. Dimensiones: 155 cm x 107 cm. Calibre del papel 0.23 mm

2. Soporte con deterioro biológico por ataque de insectos (galerías), foxing y suciedad generalizada.



Foto 2. Plano del Ferrocarril del Pacífico. Líneas férreas para los talleres centrales de Chipichape. 1.929. Dimensiones: 80 cm x 54 cm. Elaborado sobre tela almidonada con tinta negra y roja

3. Plano totalmente deformado por intervenciones anteriores: entelado y empapelado por el reverso, bordado con cinta de empaque por el anverso, las cuales causaron, entre otras, pérdida de planimetría, oxidación del soporte, faltantes estructurales y de información.



Foto 3. Plano del Indiviso de Cucarachas. Dimensiones: 90 cm x 73 cm. Elaborado sobre papel industrial con tintas negra y roja, y acuarelas en tonos pastel, rojo, amarillo y azul.

Tratamientos de intervención:

Dada la complejidad de la intervención de estas obras por sus características individuales y su estado de conservación, fue necesario adelantar varias reuniones técnicas del equipo de profesionales del grupo de conservación para definir los criterios de actuación y nivel de intervención en cada caso, al igual que los tratamientos, métodos y materiales a utilizar. Fue así como, teniendo de base los principios que establece la disciplina de la restauración, a saber: mínima intervención, compatibilidad de materiales y reversibilidad; los objetivos de los tratamientos de intervención fueron principalmente:

- a) Recuperar la estabilidad estructural y química de los soportes.
- b) Facilitar la lectura de la información y su uso como documento de archivo.
- c) Potenciar los valores estéticos de las obras.

A continuación se describen e ilustran algunos de los tratamientos básicos que fueron realizados.

1. Eliminación de cintas y residuos de adhesivo, mediante la aplicación de solventes orgánicos en algunos casos; en otros, uso de calor y métodos mecánicos.



Fotos 4 y 5. Método mecánico y uso de calor para retirar cintas adhesivas Plano del Indiviso de Cucarachas (4) y Plano Industrias San Fernando (5)

2. Humectación (hidratación) y limpieza de soportes por capilaridad con el uso de SONTARA®. Este tratamiento permite hacer más maleable el soporte quebradizo recuperando en parte su flexibilidad y planimetría, solubilizar y disminuir la intensidad de manchas de humedad u otras; eliminar acidez libre del soporte, elevando, en algunos casos, los niveles de pH de los materiales y reblandecer residuos de adhesivo y facilitar su remoción por medios mecánicos. Este proceso también se utilizó para retirar soportes secundarios (tela y papel) presentes en el plano indiviso de cucarachas, posterior al de velado de la obra.



Fotos 6 y 7. Hidratación y limpieza de obras por capilaridad utilizando SONTARA® Carta Topográfica de los predios de la Novillera y Alta vista (155 cm x 107.5 cm)

3. Recuperación de plano por tensado en un soporte de papel vegetal.



Foto 8. Tensado con pinzas sobre una superficie rígida de obra con soporte de papel vegetal.
Plano topográfico Hacienda del Nilo (97.5 cm x 72 cm)

4. Refuerzos provisionales por anverso de las obras para mantener unidos fragmentos y rasgaduras previos a refuerzos definitivos (doblaje).



Foto 9. Uniones provisionales mediante puentes con papel japonés
Plano Hacienda San Miguel (121 cm x 109.5 cm)

5. Refuerzos estructurales definitivos: doblajes, injertos, unión de rasgaduras.



Foto 10. Doblaje, devolución de plano y secado sobre tablero de madera
Plano del Ferrocarril del Pacifico 1.929 (80 cm x 54 cm)



Fotos 11 y 12. Doblaje de obra mediante adhesión de papel japonés y prensado posterior
Carta Topográfica de los predios de la Novillera y Alta Vista



Fotos 13 y 14. Elaboración y aplicación de injertos sobre áreas faltantes Plano Hacienda San Miguel

Proceso de restauración del plano:

Industrias San Fernando.

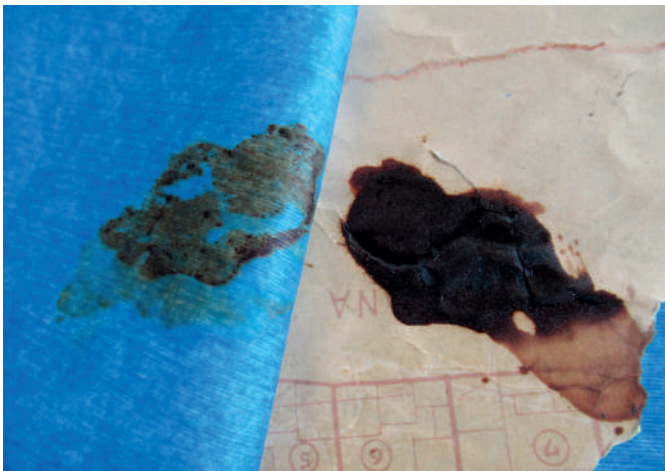
Técnica: Diazotipo sobre papel industrial.

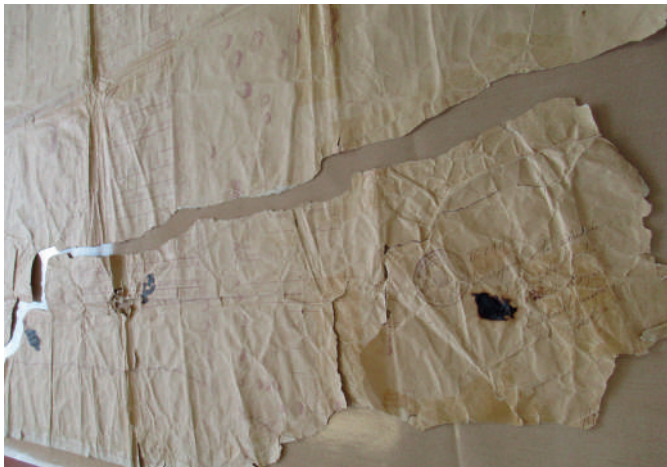
Año: 1932.

Dimensiones: 140 cm x 89.5 cm.

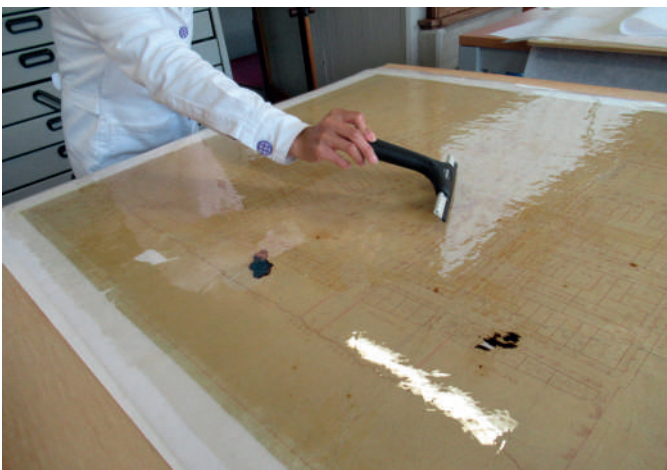
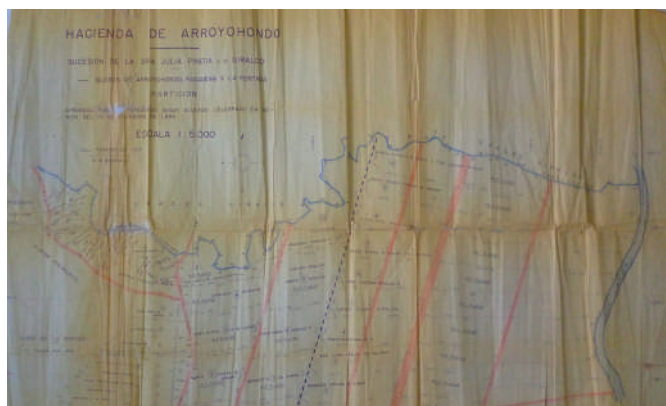
Estado inicial (foto 15); detalle estado inicial (foto 16); valoración de pH sobre mancha (foto 17); solubilidad y remoción de mancha (fotos 18 y 19); valoración posterior de pH sobre mancha (foto 20); eliminación de cintas y residuos de adhesivo (fotos 21, 22 y 23); detalle del estado de conservación después de la eliminación de cintas (foto 24); refuerzos estructurales: doblaje o laminado (fotos 25 y 26) e injertos (foto 27).







RESULTADOS FINALES DE INTERVENCIÓN:



Fotos 28 y 29. Plano de la Hacienda de Arroyohondo antes y después de intervención



Conclusiones

El Archivo General de la Nación, a través del concurso Restauramos nuestro patrimonio documental, contribuye con el rescate de documentos en peligro de pérdida por deterioro. Asimismo, generamos conciencia a nivel regional sobre la importancia de conservar y mantener viva la memoria a través del reconocimiento de su patrimonio.

Estos planos restaurados ahora se encuentran en el Archivo Histórico de Cali, para la consulta y el disfrute de toda la ciudadanía.

Foto 30. Plano del Indiviso de Cucarachas



Fotos 31. Plano del Indiviso de Cucarachas

La ciencia en la conservación

Microbiota ambiente en áreas de custodia documental

Cuando hablamos de microbiota ambiental, nos referimos al conjunto de microorganismos que podemos encontrar de forma natural en diferentes hábitats o ambientes. Dentro de ese conjunto se incluyen bacterias, hongos, levaduras, arqueas, algas, otros protistas e incluso virus, que interactúan entre sí en el ambiente.

Los microorganismos se encuentran de forma natural en el agua, suelo y el aire. Se desplazan a través de estas matrices: suelo, agua y aire, y llegan a colonizar otros espacios, ambientes y seres vivos. Además, son habitantes naturales de la piel, pelaje y mucosas de animales y humanos, y, en algunos casos, crean procesos simbióticos con plantas o algunos insectos.

Podría decirse que el aire es uno de los principales vehículos de dispersión, ya que, debido a su tamaño, estos organismos permanecen en suspensión y son distribuidos por las corrientes de aire, llegando a recorrer grandes distancias, favoreciéndose su dispersión y colonización en diferentes ambientes y matrices. Los microorganismos se transportan por el aire en forma de bioaerosoles, unidos a partículas de polen, polvo, piel, fragmentos de hojas, fibras, gotas de agua, entre otras.

Esto ha permitido que los microorganismos desarrollen diversos factores de resistencia y supervivencia; además, habilidades metabólicas que les permiten sobrevivir y desarrollarse casi sobre cualquier material, inclusive en ambientes extremos u hostiles, como glaciales y espacios volcánicos.

Por: Eliana Pachón Beltrán

Profesional especializada.

Grupo de conservación y restauración. AGN

Adicionalmente, es importante analizar el microbioma ambiental, ya que, a diferencia del término microbiota, este incluye el conjunto de microorganismos y todos los metabolitos, compuestos y factores de resistencia asociados al desarrollo de estos organismos, por ejemplo, metabolitos o fragmentos de estos, esporas, toxinas, fragmentos de hifa o micelio, entre otros. Todas estas estructuras y metabolitos se transportan junto con los organismos en forma de bioaerosoles.

Estos organismos cumplen diferentes funciones en la naturaleza; entre las más importantes está la participación en los ciclos biogeoquímicos y la descomposición de materia orgánica. Por ejemplo, cumplen funciones relevantes en el ciclo del agua o devuelven nutrientes al suelo por medio de procesos de degradación.

Sin embargo, las mismas capacidades metabólicas que resultan beneficiosas en los ecosistemas también pueden generar efectos negativos en determinados contextos. Dependiendo del grupo de microorganismos, algunos pueden producir factores de virulencia como toxinas, metabolitos, esporas, proteínas, entre otros, que poseen potencial patógeno y representan un riesgo importante para la salud de los humanos y otros seres vivos.

Por ello, el estudio y control de los microorganismos resulta fundamental. Sus habilidades metabólicas y capacidad de degradación no siempre son favorables. Uno de los aspectos más importantes de los microorganismos es su capacidad metabólica y

enzimática, derivadas de su papel en la degradación de materia orgánica e inorgánica, ya que son participantes en la cadena trófica, siendo en muchos casos degradadores primarios, como es el caso de los hongos. Además, generan asociaciones entre sí, favoreciendo su resistencia y permanencia sobre diferentes superficies o materiales.

Si bien su participación es fundamental en procesos naturales, como la fertilidad del suelo, descontaminación del agua, control biológico de plagas o la producción de enzimas y metabolitos útiles en la industria alimentaria y farmacéutica, entre otras, también pueden generar deterioros en diversos soportes o materiales, que son en muchos casos graves e irreversibles. Estos daños incluyen la contaminación de alimentos, cultivos, medicamentos, aguas, ambientes interiores, así como la degradación de estructuras, materiales de construcción y, en casos más extremos, la producción de enfermedades y pandemias.

Microbiota y patrimonio cultural.

En el sector cultural, esta problemática ha impulsado el desarrollo de metodologías orientadas al control de los procesos de deterioro, en especial del biodeterioro, entendido como los cambios indeseables que ocurren sobre un soporte debido a la acción de agentes biológicos, entre ellos los microorganismos.

Los procesos de biodeterioro pueden causar la pérdida total de bienes de gran valor histórico y cultural para la humanidad. Particularmente, el deterioro del patrimonio mueble, en su mayoría de materialidad orgánica y algunos inorgánicos, por ejemplo, objetos en madera, esculturas, tejidos, soportes gráficos, audiovisuales y materiales lignocelulósicos como el papel.

Ahora bien, cabe preguntarse cómo llegan estos organismos a contaminar espacios culturales o bienes patrimoniales. El principal vector de contaminación es el aire y el intercambio constante entre el ambiente exterior e interior. También influyen la ma-

nipulación de los objetos, la circulación de personas, la deficiencia en los procesos de limpieza y desinfección, así como la falta de mantenimiento adecuado de las edificaciones que resguardan el patrimonio.

Por esta razón, se han adaptado metodologías del área de la microbiología empleadas en sectores como el de la industria de alimentos, el ambiental, el sanitario y el farmacéutico, con el fin de controlar y eliminar la presencia de microorganismos. En el ámbito cultural, no solo se busca mitigar o eliminar los procesos de biodeterioro, sino también promover actividades preventivas que disminuyan el riesgo de contaminación y favorezcan la conservación de los bienes patrimoniales.

Es precisamente en las actividades de conservación preventiva donde resulta esencial implementar metodologías que permitan detectar de manera temprana procesos incipientes de contaminación microbiológica en ambientes interiores o de biodeterioro sobre diferentes superficies y soportes. De esta manera, se favorece la conservación integral y sostenible de los bienes patrimoniales y documentales.

Junto con los procesos de control microbiológico, se llevan a cabo actividades de control ambiental, particularmente de monitoreo y control de variables ambientales como la temperatura y humedad relativa, así como medición y control de otros factores como el material particulado en suspensión, carga de polvo sobre las superficies, presencia de contaminantes químicos ambientales, entre otros. Todos estos factores interactúan con los microorganismos presentes en las áreas de custodia documental e inciden en el desarrollo y permanencia de estos organismos en el ambiente y sobre las superficies.

Por esta razón, es importante el desarrollo de actividades de control ambiental integrales que contemplen no solo las variables ambientales, sino que busquen conocer la relación entre estas y los hallazgos microbiológicos.

A continuación, se describen a detalle algunas de las metodologías aplicadas en el control de microorganismos en áreas de custodia documental, particularmente enfocadas a archivos.

Métodos de monitoreo microbiológico aplicados en archivos:

Entre los factores que pueden afectar la conservación documental se encuentra la presencia de microorganismos en el aire y las superficies de los espacios de almacenamiento, los cuales pueden provocar daños irreversibles en los bienes documentales. Conocer la composición y el comportamiento de la microbiota ambiental en las áreas de custodia permite identificar los riesgos biológicos asociados y fortalecer las acciones de conservación preventiva encaminadas a garantizar la protección y permanencia de la memoria documental.

Monitoreo y control ambiental:

El intercambio de aire entre el ambiente externo e interno alimenta la carga de microorganismos ambientales que permanecen en suspensión al interior de las edificaciones. Además, el entorno y la calidad del aire de este repercuten directamente en problemas de contaminación ambiental en espacios interiores. Por lo tanto, se debe evaluar el comportamiento de la aeromicrobiota y microbioma del aire, términos empleados en la aerobiología, o ciencia que estudia la composición biológica del aire.

Otros factores que pueden incidir en la presencia de microorganismos en el aire al interior de un espacio son la deficiencia en procesos de limpieza, desorden y acumulación de objetos, presencia de plagas, problemas de humedad en la edificación, daños estructurales, circulación constante de personas, consumo de alimentos o presencia de plantas.

Con el tiempo, por procesos de sedimentación y gravedad, los microorganismos, sus metabolitos y

estructuras asociadas (esporas, micelio, toxinas, etc.) empiezan a depositarse sobre las diferentes superficies junto con otras partículas contaminantes que hacen parte del material particulado en suspensión. Estos compuestos, junto a la microbiota, generan procesos de contaminación de la documentación y sus unidades de almacenamiento. Dependiendo de las condiciones ambientales, pueden iniciarse procesos de biodeterioro en los soportes.

Adicionalmente, el estudio del microbioma ambiental permite el control de enfermedades asociadas a problemas de contaminación biológica, aportando al aseguramiento de la calidad de aire en los espacios de trabajo y custodia documental.

En términos generales, este monitoreo ambiental se conoce como biocontaminación, y busca conocer la carga de microorganismos que se encuentran en suspensión o en forma de bioaerosoles en el ambiente de un área específica. De acuerdo con el tipo de metodología que se emplee en los muestreos, podemos obtener resultados cualitativos o cuantitativos, que pueden emplearse de forma conjunta para obtener más información sobre el comportamiento del microbioma ambiental.

La mayoría de las metodologías se centran en tres grupos de microorganismos: bacterias, levaduras y hongos. Emplean como unidad de medida la Unidad Formadora de Colonia (UFC), unidad de medida microbiológica empleada para la cuantificación de microorganismos viables, es decir, para contabilizar el número de bacterias, levaduras o células fúngicas, en una muestra.

Existen metodologías de muestreo activas o pasivas y, de acuerdo con esto, podemos obtener resultados cualitativos o cuantitativos:

1. Entre los métodos pasivos de muestreo está el tradicional de sedimentación, que nos brinda resultados cualitativos y se basa en la recolección de microorganismos viables que por gravedad caen sobre cajas de Petri con medio de cultivo. Las cajas se exponen por un tiempo determinado, permitiendo la sedimentación de los microorganismos ambientales; posteriormente, se puede hacer identificación de los microorganismos aislados, pero no se puede definir una cantidad de microorganismos. No proporciona datos exactos, pero sí complementarios de otras metodologías de muestreo activo.



2. Los métodos de muestreo activos son los más empleados y recomendados; nos brindan información más exacta sobre la cantidad de microorganismos en un volumen determinado de aire. Estos resultados son comparables con normativas nacionales e internacionales y nos pueden brindar datos confiables y con mayor rigurosidad estadística.

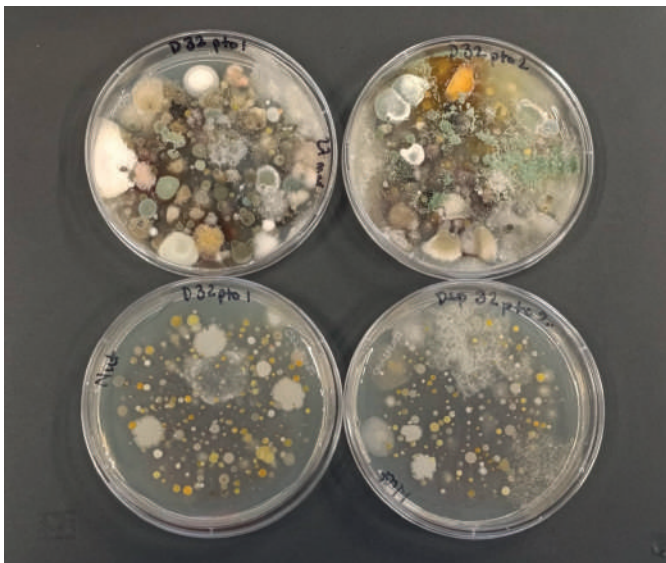


El proceso de toma de muestras activo implica el uso de equipos especializados en técnicas de impacto, filtración, entre otros. Con los cuales podemos definir volumen de aire y tiempos establecidos.

El método de impacto es el más empleado y recomendado. Se hace uso de equipos especializados para el muestreo volumétrico, los cuales hacen pasar un volumen determinado de aire a través de un cabezal, permitiendo que los contaminantes biológicos (microorganismos o fragmentos de estos) sean captados sobre placas de medio de cultivo sólido, para su posterior incubación, recuento e identificación.

Equipos de muestreo por impacto.

Los resultados de los métodos activos se expresan en Unidades Formadoras de Colonia por volumen de aire, normalmente por metro cúbico de aire (UFC/m³). Estos resultados pueden compararse con parámetros empleados en salud ocupacional o en estudios llevados a cabo en espacios de custodia documental o de acuerdo con los resultados de un programa de monitoreo continuo.



Muestreo de biocontaminación ambiental por impacto

Control de contaminación microbiológica en superficies:

Es un análisis complementario al monitoreo ambiental o de biocontaminación; nos permite evaluar la carga de microorganismos que se encuentran sobre las superficies.

En el caso de archivos, podemos evaluar la carga microbiológica presente sobre superficies de trabajo, utensilios, unidades de almacenamiento o mobiliario que puedan ser fuente de contaminación para los soportes documentales.

Es una metodología que busca detectar y cuantificar principalmente hongos, bacterias o levaduras sobre superficies, para poder tomar medidas correctivas e identificar posibles riesgos para el desarrollo de procesos de biodeterioro.

Adicionalmente, este tipo de muestreos nos permite evaluar la eficiencia de las rutinas de limpieza y desinfección de superficies. Además, permite identificar fallas durante los procesos e implementar mejores prácticas de manipulación documental.

Existen diferentes técnicas de muestreo de superficies, pero es importante mencionar que la metodo-

logía que empleemos no debe dejar residuos sobre las superficies para evitar procesos de contaminación y favorecer el desarrollo de microorganismos.



Muestreo de biocontaminación ambiental por impacto



Cajas de contacto o cajas RODAC.

Entre las técnicas más empleadas está el uso de hisopos estériles, esponjas o placas de contacto especiales (cajas RODAC). En archivos, lo más común es emplear la metodología de hisopado, que consiste en pasar un hisopo estéril sobre una superficie y posteriormente procesar la muestra.

Normalmente, podemos delimitar el área de muestreo con la ayuda de plantillas (10x10 o 5x5), pero no es del todo necesario; dependerá de la superficie que queremos analizar; sin embargo, no debe superar un área de 100 cm².

Los resultados pueden expresarse en Unidades Formadoras de Colonia por centímetro cuadrado (UFC/cm²) o simplemente la cuantificación de los microorganismos en una superficie u objeto muestreado, por ejemplo, 10 UFC/teclado o equipo de corte.

En conclusión, los muestreos microbiológicos realizados en el ambiente y las superficies permiten conocer el comportamiento del microbioma ambiental en las áreas de custodia documental. El análisis de los resultados no debe limitarse únicamente a la cuantificación de los agentes biológicos y su comparación con parámetros normativos nacionales o internacionales; es fundamental complementarlo con la identificación de los microorganismos presentes, ya que esto proporciona información valiosa sobre los riesgos biológicos existentes y facilita la implementación de estrategias efectivas para su control y eliminación.

Asimismo, existe una estrecha relación entre los microorganismos presentes como bioaerosoles en el ambiente y aquellos que contaminan las superficies, los cuales, dependiendo de sus capacidades metabólicas y de las condiciones medioambientales de conservación documental, pueden generar procesos de contaminación y biodeterioro en los soportes.

Finalmente, los análisis microbiológicos deben integrarse con estudios fisicoquímicos del ambiente y de los materiales, de manera que, en conjunto, permitan identificar riesgos, prevenir el biodeterioro y garantizar condiciones óptimas para la conservación de la memoria documental en nuestras instituciones.

BIBLIOGRAFÍA

- Caneva, G., Nugari, M.P., Salvadori, O. (2008). Plant Biology for Cultural Heritage. The Getty Conservation Institute Los Angeles, Getty Publications. <https://www.worldcat.org/title/plant-biology-for-cultural-heritage-biodeterioration-and-conservation/oclc/226037049/viewport>.
- Falkiewicz-Dulik, Janda, K., Wypych, G. (2015). Handbook of Material Biodegradation, Biodeterioration, and Biostabilization, 2da edición. Chemtec publishing, Toronto. <https://books.google.com.co/books?id=BL3uBQAA-QBAJ&pg=PA117&lpg=PA117&dq=acremonium+in+cultural+heritage&source=bl&ots=E8qsmhv7mE&sig=ACfU3U2Na0sShZieVlbgwZipIYlhBixQQ&hl=es&sa=X&ved=2ahUKewjlqrO4pbTpAhWriOAKHW-FhBPwQ6AEwAXoECAkQAQ#v=onepage&q=acremonium&f=false>
- Manoharachary, C., Tilak, K. V., Mallaiah, K. V., & Kunwar, I. K. (2016). Mycology and Microbiology: A textbook for UG and PG Courses. <https://eds-a-ebSCOhost-com.ezproxy.javeriana.edu.co/eds/ebookviewer/ebook/bmxlymtfXzEzNDc1MTVfX0FO0?si-d=34e2866f-249d-4366-b5fc-db1a96f408cc@sessionmgr4008&vid=2&format=EB>
- Sharpe, R.A., Bearman, N., Thornton, C.R., Husk, K., Osborne, N.J. (2015). Indoor fungal diversity and asthma: A meta-analysis and systematic review of risk factors. American Academy of Allergy, Asthma & Immunology. J ALLERGY CLIN IMMUNOL VOLUME 135, NUMBER 1, P 110-122. <http://dx.doi.org/10.1016/j.jaci.2014.07.002>
- Sterflinger, K., Pinzari, F. (2012). The revenge of time: fungal deterioration of cultural heritage with particular reference to books, paper and parchment. Environmental Microbiology, 14(3), 559-566. <https://sfamjournals.onlinelibrary.wiley.com/doi/epdf/10.1111/j.1462-2920.2011.02584.x>

Infraestructura de archivos para la protección del patrimonio documental

Aquí debemos plantearnos una pregunta fundamental: ¿por qué la infraestructura de archivos resulta determinante para la conservación documental? La respuesta es simple: unas instalaciones inadecuadas, improvisadas o en malas condiciones, no solo fallan en proteger los fondos documentales, sino que aceleran activamente su deterioro natural. En este sentido, la falta de espacios concebidos o adaptados específicamente para alojar un archivo acelera la degradación de los soportes documentales, comprometiendo la información y la memoria institucional que custodian.

Por el contrario, una construcción bien planificada se convierte en un verdadero agente de preservación, tanto por sus características pasivas (como la inercia térmica de sus muros, que actúan como una barrera ante las fluctuaciones drásticas de temperatura) como por los sistemas activos de los que se puede llegar a dotar.

A continuación, analizaremos los diferentes elementos arquitectónicos y sistémicos (que van desde la localización geográfica del edificio hasta los sensores que monitorean el ambiente), los cuales definen si una construcción cuenta con las características necesarias para ser un espacio adecuado para la custodia documental.

Por: Yehison Mauricio Chavarro Romero
Restaurador de bienes culturales muebles.
Grupo de conservación y restauración - AGN

La esencia de la conservación preventiva

Las decisiones que se toman durante la planificación, adecuación y construcción del edificio de un archivo definen su capacidad de proteger los acervos a largo plazo. Los elementos estructurales son componentes activos en la conservación preventiva. Una cimentación sólida, materiales con alta inercia térmica y un diseño que interactúe con el clima local constituyen la esencia de un edificio resiliente, capaz de mitigar riesgos y estabilizar su ambiente interno de forma natural y con menor gasto energético.

En primer lugar, la selección del terreno es un paso crítico en la cadena de la conservación. Un emplazamiento incorrecto para el edificio puede condenar al archivo a enfrentarse constantemente a riesgos inevitables, sin importar cuánto invirtamos después en sistemas de control ambiental o en materiales de primera calidad. Los lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación y la práctica internacional coinciden en las siguientes recomendaciones cruciales:

- **Terrenos secos y elevados:** Se debe priorizar la elección de terrenos con buena elevación y pendiente para facilitar el drenaje natural del agua lluvia y evitar a toda costa el riesgo de inundaciones o deslizamientos.

- **Evitar la cercanía a áreas de riesgo:** Es fundamental mantener una distancia segura de fábricas con vertidos contaminantes, infraestructuras con riesgo de incendio o explosión (como depósitos de materiales inflamables), instalaciones militares, líneas de alta tensión, zonas de alta sismicidad o fallas geológicas conocidas.
- **Distancia de fuentes de agua y humedad:** Se deben excluir emplazamientos cercanos al mar, ríos, lagos, zonas pantanosas o cualquier otro cuerpo de agua que represente un riesgo de inundación o genere un ambiente con alta humedad relativa.
- **Aislamiento de vibraciones y contaminación:** El edificio debe ubicarse lejos de zonas de intenso tráfico vehicular o in-

dustrial que generen vibraciones nocivas y contaminación atmosférica, tanto acústica como de partículas.

Así mismo, la elección de materiales constructivos es crucial para crear una barrera eficaz contra las fluctuaciones climáticas externas. El objetivo técnico es lograr una alta inercia térmica, es decir, la capacidad del edificio para conservar el calor y disiparlo lentamente, amortiguando los cambios bruscos de temperatura en su interior. Materiales densos y de gran espesor contribuyen a esta estabilidad y, como valor agregado, reducen la dependencia de sistemas de climatización mecánica, que resultan ser costosos de operar y mantener.

La siguiente tabla contrasta los materiales recomendados con aquellos cuyo uso debe ser restringido o evitado en la construcción de un edificio de archivo.

Elemento Constructivo	Materiales Recomendados y su función
Estructura y muros	Hormigón armado, ladrillo y muros gruesos (de 25 cm como mínimo) para una alta inercia térmica y resistencia al fuego. Se deben emplear pinturas ignífugas y libres de compuestos orgánicos volátiles (COV) para evitar la emisión de gases nocivos.
Pisos	Materiales lavables, no porosos, de tráfico pesado y resistentes al fuego, como los cerámicos o el concreto endurecido, que previenen la acumulación de polvo y facilitan la limpieza.
Cubiertas	Se recomiendan cubiertas inclinadas e impermeabilizadas que incluyan una cámara de aire para mejorar el aislamiento térmico. Los bajantes de agua lluvia deben instalarse siempre en el exterior del edificio.
Madera	Su uso debe ser restringido. En caso de ser inevitable, la madera debe ser tratada rigurosamente con productos ignífugos e insecticidas para mitigar los riesgos de incendio y plagas.

Finalmente, un diseño arquitectónico idóneo puede minimizar la dependencia de costosos sistemas mecánicos de climatización, aprovechando los principios de la arquitectura bioclimática. Esta corriente busca adecuar la geometría, orientación y construc-

ción del edificio a las condiciones climáticas del entorno para lograr un alto confort térmico y eficiencia energética. Dos decisiones de diseño son fundamentales en este enfoque:

1. Evitar sótanos para áreas de custodia documental: De manera general, se desaconseja la construcción de espacios subterráneos para el almacenamiento de fondos documentales. Los sótanos presentan un riesgo intrínsecamente alto de filtraciones de agua, humedad por capilaridad y fallas en el aislamiento, lo que los hace poco adecuados para la conservación del papel y otros soportes. La implementación de soluciones como la impermeabilización, el drenaje y el control ambiental para mitigar estos problemas incrementa de forma significativa los costos de construcción o adecuación.

2. Control de la radiación solar: La exposición directa al sol no solo acelera la degradación fotoquímica de los documentos (ese amarilleamiento y fragilidad que vemos en el papel); también aumenta la carga térmica del edificio. El uso estratégico de elementos arquitectónicos como aleros, voladizos y cortasoles protege las fachadas y aberturas de la radiación solar directa, reduciendo el calor interno y el daño causado por la luz ultravioleta.

Una infraestructura robusta y un diseño ingenioso son el esqueleto del archivo; ahora es necesario dotarlo de los sistemas internos de seguridad y control que conviertan ese envoltorio protector en una barrera verdaderamente inteligente y reactiva.

Dotando los espacios para la permanencia

Un edificio bien construido y correctamente ubicado es solo la mitad de la ecuación. Su eficacia como barrera de conservación también depende del equipamiento y los sistemas internos, los cuales deben ser diseñados y seleccionados específicamente para las necesidades particulares de cada archivo. Estos

sistemas no son un complemento, sino una extensión vital de la propia infraestructura.

Desde esta perspectiva, la seguridad en el edificio de un archivo debe abordarse desde una perspectiva integral, protegiendo los acervos y al personal contra tres amenazas principales: incendios, daños ocasionados por agua y accesos no autorizados.

1. Protección contra incendios: Es la amenaza más destructiva. Un incendio puede borrar en minutos lo que tomó décadas construir. La estrategia debe incluir una doble capa de protección:

a) Detección: Instalación de sistemas de detección automática, prioritariamente sensores de humo, conectados a un panel de monitoreo central. La detección temprana es literalmente la diferencia entre un incidente controlado y una catástrofe.

b) Extinción: Para las áreas de custodia documental, se recomiendan sistemas de extinción que minimicen el daño colateral. Las opciones más adecuadas son los gases inertes (que sofocan el fuego sin dejar residuos) o los sistemas de agua nebulizada (que utilizan cantidades mínimas de agua a alta presión). La elección de estos sistemas es deliberada para contrarrestar el daño secundario, ya que el agua utilizada en rociadores tradicionales puede ser tan destructiva como el propio fuego, causando debilitamiento de soporte, manchas, sangrado de tintas y propiciando la proliferación de microorganismos. Además, la sectorización del edificio con puertas cortafuego es igualmente crucial para evitar que un incendio localizado se propague.

2. **Prevención de inundaciones:** Aunque la principal medida de prevención es un buen diseño arquitectónico, por ejemplo: ubicación elevada, bajantes exteriores. Es indispensable realizar una inspección periódica de todas las redes hidráulicas y sanitarias internas para detectar y reparar fugas a tiempo, evitando desastres causados por fallas en las tuberías.
3. **Control de accesos para personas no autorizadas:** Para prevenir el robo y el vandalismo, el diseño de un edificio para archivo debe contemplar accesos diferenciados e independientes para el público, los empleados y la recepción de documentos. Esta separación física es una necesidad funcional que previene la circulación de personas no autorizadas en áreas restringidas y garantiza que las distintas funciones de la entidad se desarrollen sin interferencias. Además, estos accesos deben estar controlados mediante sistemas de vigilancia (como puntos de control y circuitos cerrados de televisión) y alarmas conectadas a una central de seguridad que responda las 24 horas.

Por otro lado, los sistemas de almacenamiento o mobiliario de un archivo son herramientas de conservación que están en contacto directo y permanente con los documentos. La estantería, en particular, debe cumplir con especificaciones técnicas rigurosas para garantizar que protege en lugar de dañar. Una estantería inadecuada no solo puede causar daños físicos a los documentos, sino que incluso podría colapsar debido al peso que soporta (y cuando hablamos de fondos documentales en cajas, el peso puede ser bastante significativo).

Las especificaciones indispensables para la estantería metálica son:

- **Material:** Debe ser metálica, sólida y estable, con un tratamiento anticorrosivo y un recubrimiento de pintura electrostática horneada, que sea químicamente estable y no emita gases.
- **Diseño:** Los acabados, bordes y ensamblajes deben ser redondeados, sin elementos punzantes, aristas cortantes o protuberancias que puedan causar desgarros o abrasiones en los documentos o sus unidades de almacenamiento cuando se manipulan.
- **Instalación:** La estantería debe estar separada un mínimo de 20 cm de los muros y la balda inferior debe estar a una altura mínima de 15 cm del piso. Esto permite una correcta circulación de aire que reduce puntos de acumulación de humedad, facilita la limpieza y protege los fondos documentales en caso de una inundación menor.
- **Capacidad de carga:** Cada entrepaño o balda debe ser capaz de soportar una carga de al menos 100 kg, distribuida de manera uniforme (para estantería convencional).

Adicionalmente, se debe contemplar mobiliario especializado para distintos formatos, como las planeras o planotecas, diseñadas para el almacenamiento horizontal y seguro de documentos de mayores dimensiones como mapas, planos y obra gráfica, entre otros.

BIBLIOGRAFÍA

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. (2024). Guía metodológica para la estructuración de proyectos de construcción y adecuación de edificaciones destinadas a archivos.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, Biblioteca Nacional de Colombia, & Archivo de Bogotá. (2025). Guía técnica para la implementación del programa de saneamiento ambiental integral en archivos y bibliotecas.

Archivo General de la Nación México. (2013). Recomendaciones generales para el diseño y construcción de archivos y para la conservación y exhibición de acervos documentales históricos.

Borrego Alonso, S. F. (2021). El edificio de archivo. Importancia y características técnicas. Archivo Nacional de la República de Cuba.

Comunidad de Madrid. (2024). Recomendaciones técnicas para la construcción y equipamiento de edificios de archivo de la Comunidad de Madrid (Versión 2).

Peiró Graner, M. N. (2001). El archivo como espacio del saber: El edificio de archivo. Boletín Millares Carlo, 20, 245-279.

Secretaría Jurídica Distrital, Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (2023). Manual de prevención y manejo de emergencias y contingencias en archivos (Versión 02).

Simonet B., J. E. (1996). Recomendaciones para la edificación de archivos. Ministerio de Cultura, Dirección de Archivos Estatales de España / Archivo General de la Nación Colombia.

Acuerdo del Archivo General de la Nación. (2024). Acuerdo 01. Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.



Imagen 1.
Proceso de foliación
Fuente: propia

Ante todo prevenir

Programa de inspección de instalaciones físicas y sistemas de almacenamiento.

Pilar de la Conservación Preventiva

La conservación preventiva del patrimonio documental archivístico exige acciones sistemáticas que aseguren, entre otras, las condiciones físicas y medioambientales óptimas para su preservación. En este contexto, el programa de inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas se presenta como una herramienta técnica fundamental dentro del Sistema Integrado de Conservación (SIC), establecido por el Archivo General de la Nación mediante el Acuerdo 001 de 2024. “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado colombiano y se fijan otras disposiciones”.

Este artículo tiene como propósito orientar a las entidades en la formulación e implementación de este programa, desde su planeación en el diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos, en articulación con el funcionamiento institucional. Se busca ofrecer una orientación técnica que facilite su incorporación en el plan de conservación documental y su ejecución.

En consecuencia, este programa contempla una serie de aspectos que deben ser evaluados de manera sistemática en el diagnóstico. Su formulación parte del análisis detallado de las condiciones de la infraestructura y el mobiliario que impactan la con-

Por: Paola Torres Leguizamón
Restauradora de bienes culturales muebles
Grupo de conservación y restauración - AGN

servación de los archivos, con el fin de identificar riesgos, necesidades y oportunidades de mejora para orientar la planificación de acciones a corto, mediano y largo plazo.

Aspectos técnicos del diagnóstico integral enfocados en este programa

El diagnóstico técnico de conservación debe considerar:

1. Infraestructura de la edificación y mantenimiento

Se verifica, de la edificación, la delimitación física, el uso y la ocupación de las zonas funcionales, tales como consulta, procesos técnicos y las áreas de custodia documental; para estas últimas se debe evaluar también la suficiencia del espacio para albergar el volumen documental actual y el proyectado. Se determina quién tiene a su cargo las actividades de mantenimiento locativo o de la planta física en la entidad y, si existe o no un plan de mantenimiento periódico que contemple, entre otras, las inspecciones específicas de los espacios destinados a los archivos y el cumplimiento de parámetros técnicos para conservación de acervos documentales.

2. Materiales constructivos y acabados

Se evalúa la idoneidad de los materiales utilizados en pisos, muros, techos y puertas, considerando su calidad, resistencia y comportamiento frente a factores de deterioro. Se revisa si los acabados favorecen la acumulación de material particulado, si se han empleado materiales retardantes al fuego y si es necesario el uso de filtros para partículas, luz o microorganismos.

3. Protección contra agentes biológicos y ambientales

Se inspecciona la presencia de agujeros o sellamientos deficientes que permitan el ingreso de insectos, roedores, aves u otros organismos, así como el estado de las canaletas, desagües y drenajes. Se descarta la existencia de redes eléctricas, hidráulicas y sanitarias dentro de las áreas de custodia, y se verifica el cumplimiento de normas de sismorresistencia.

4. Sistemas de control ambiental y seguridad

Se constata la existencia de sistemas de climatización (aire acondicionado o calefacción), dispositivos de detección de humo, agua y sistemas de seguridad, verificando para los distintos equipos su funcionamiento.

5. Sistemas de almacenamiento

Se evalúa el estado físico de la estantería, su diseño y adecuación a las unidades de almacenamiento. Se verifica que las áreas de custodia (archivos de gestión, central e histórico) cuenten con estantería suficiente, separada de los muros, con pasillos centrales para circulación, anclada al piso y con elementos estructurales que aseguren su estabilidad.

6. Almacenamiento especializado

Se constata que los mapas y planos se almacenen horizontalmente en planotecas, y que los archivos fotográficos, sonoros, audiovisuales, microfilmados y otros soportes especiales se conserven en espacios diferenciados, con mobiliario adecuado a sus características físicas y requerimientos de conservación.

Resultados del diagnóstico para la formulación del programa

La información recopilada mediante el diagnóstico debe ser sometida a un proceso riguroso de evaluación y análisis que permita conocer el estado actual de la infraestructura archivística con la que se cuenta. Este insumo es la base para la formulación del programa de conservación preventiva: inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.

El diagnóstico debe permitir:

- Conocer las necesidades actuales y futuras de la entidad en materia de áreas de custodia documental y sistemas de almacenamiento.
- Detectar necesidades formativas del personal en temas de inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.
- Identificar y documentar factores que inciden en el deterioro de los archivos.
- Definir requerimientos prioritarios en cuanto a mantenimiento, adecuación, renovación o reubicación de espacios para la conservación documental.

- Implementar medidas orientadas a la seguridad y protección de los documentos.
- Formular estrategias viables y alineadas con las capacidades institucionales, que puedan ser presentadas a la Alta Dirección para la gestión de recursos.
- Establecer prioridades para planear actividades a corto, mediano y largo plazo, optimizando recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.
- Formatos estandarizados para el registro de la información
- Definición de la periodicidad de las inspecciones
- Asignación del personal responsable de su ejecución
- Establecimiento de criterios para el análisis de los datos recolectados
- Determinación de los medios para presentar los resultados (informes, matrices de riesgos, bases de datos, entre otros). Identificación de los destinatarios de la información generada.

Diseño, implementación y articulación institucional

A partir del diagnóstico realizado, se formula o diseña el programa como parte de las estrategias para garantizar condiciones adecuadas de preservación documental. Para su ejecución efectiva, se establecen líneas de acción específicas y los recursos necesarios, en función de las capacidades institucionales. La articulación con el funcionamiento interno de la entidad es clave para asegurar su sostenibilidad, integrándolo en los planes operativos, presupuestos y de gestión documental.

1. Estrategias para el diseño, evaluación, seguimiento, control y actualización del programa

Una gestión eficaz del programa requiere mecanismos que permitan su monitoreo continuo y ajuste progresivo, conforme a los resultados obtenidos. Para ello, se recomienda establecer inspecciones periódicas en las áreas de custodia documental y en sus sistemas de almacenamiento, con el propósito de identificar situaciones que puedan comprometer la conservación de los documentos.

Estas inspecciones deben apoyarse en una metodología clara para el registro y recolección de datos, diseñada o adaptada según las necesidades y capacidades de la entidad. La metodología debe contemplar:

La articulación de estos componentes permite documentar el estado de conservación de los espacios destinados para custodia documental y sus sistemas de almacenamiento, generar insumos técnicos para la toma de decisiones, priorizar intervenciones y actualizar el programa conforme a las condiciones reales observadas.

2. Estrategias para su implementación y articulación institucional

La implementación del programa exige una coordinación efectiva entre las áreas involucradas en la gestión documental, la conservación y el mantenimiento de la infraestructura física. Para ello, se recomienda:

- **Establecer contacto directo** con los responsables de tareas relacionadas con la inspección y mantenimiento de la infraestructura física de la entidad.

- **Participar activamente en la elaboración del plan de mantenimiento** de equipos e instalaciones físicas, incluyendo las necesidades específicas de las áreas de custodia documental y sus sistemas de almacenamiento.
- **Aportar parámetros técnicos** que garanticen el cumplimiento normativo para la conservación de los archivos.
- **Establecer canales de comunicación efectivos** con los responsables de la administración del acervo documental, para reportar novedades como goteras, filtraciones, fallas en iluminación o averías en los sistemas de almacenamiento, entre otras.

La implementación del Sistema Integrado de Conservación y de sus programas de conservación preventiva, entre ellos el programa de inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas, constituye una responsabilidad institucional que trasciende el ámbito técnico. Este programa no solo permite identificar y mitigar riesgos que comprometen la integridad del patrimonio documental, sino que también fortalece la capacidad de respuesta de las entidades frente a contingencias, optimiza el uso de recursos y promueve una cultura organizacional orientada a la preservación.

Su formulación e implementación deben ser entendidas como parte de una estrategia transversal, articulada con los procesos de gestión documental, infraestructura, seguridad y planeación institucional. En este sentido, el liderazgo técnico debe ir acompañado de voluntad política, asignación de recursos y compromiso institucional.

Prevenir implica anticiparse al deterioro, planificar con base en evidencia técnica y actuar con responsabilidad frente a la memoria documental que

custodian las entidades. El programa de inspección y mantenimiento de instalaciones físicas y sistemas de almacenamiento no es una acción aislada: es una herramienta estratégica que, bien aplicada, garantiza la permanencia, accesibilidad y utilidad social de los archivos en el tiempo.

BIBLIOGRAFÍA

Cárdenas, M. (2020). Aspectos del diagnóstico integral de archivos, relacionados con la conservación documental. *Revista Contacto*, (15), 3–18. Archivo General de la Nación.

Disponible en: https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/PublicacionContacto/contacto15_122020.pdf

Archivo General de la Nación. (2024). Acuerdo 001 de 2024: Acuerdo Único de la Función Archivística.

Disponible en: <https://normativa.archivogeneral.gov.co/inicio/acuerdos/>

Archivo General de la Nación. (2009). Guía de conservación preventiva (Compilado por Natasha Eslava Vélez).

Disponible en: <https://www.studocu.com/co/document/sena-sofiaplus/archivo/guia-de-conservacion-preventiva-en-archivos-agn-2009/137912486>

Archivo General de la Nación. (2018). Guía para la elaboración e implementación del Sistema Integrado de Conservación. (Elaborada por Marcela I. Rodríguez Vera)

Disponible en: https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/V8_Guia_Sistema_Integrado_de_Conservacion.pdf

La infraestructura del archivo frente a lo inevitable – gestión de riesgos de desastre

Por: Yehison Mauricio Chavarro Romero
Restaurador de bienes culturales muebles.
Grupo de conservación y restauración. AGN

La planificación de la infraestructura de un archivo y la gestión del riesgo de desastres no son ejercicios separados que se desarrollan en distintos momentos, sino dos caras de la misma moneda. Un plan de emergencias ajustado y funcional se apoya directamente en las características físicas y las capacidades de la edificación. Las directrices del Archivo General de la Nación sobre la formulación de planes de contingencia reconocen esta interdependencia, integrando la prevención de desastres como un pilar del Sistema Integrado de Conservación (SIC).

En cualquier situación de emergencia o desastre, existe un principio ético inalterable: **la seguridad de las personas es siempre lo primero**. Una vez garantizada la evacuación y el bienestar del personal, la segunda prioridad es la protección y rescate del patrimonio documental.

Un plan de emergencias se apoya en la infraestructura de la siguiente manera:

Prevención: Un edificio intencionadamente ubicado lejos de ríos (una elección de infraestructura preventiva) no solo evita inundaciones devastadoras, sino que también simplifica la fase de *respuesta* durante una intensa lluvia, ya que los equipos de emergencia no enfrentan un aumento en los niveles de agua. Además, la fase de *recuperación* se hace menos compleja al evitar la posible prolifera-

ción de microorganismos, una consecuencia habitual del daño por agua. De igual modo, utilizar materiales resistentes al fuego reduce significativamente las posibilidades de que una amenaza se convierta en un desastre.

Respuesta: La eficacia de la respuesta durante una emergencia depende de elementos arquitectónicos clave que muchas veces pasamos por alto. Rutas de evacuación claras, debidamente señalizadas y equipadas con sistemas de iluminación que funcionen incluso si se corta la electricidad. La sectorización mediante puertas cortafuego que, al cerrarse automáticamente, contienen la propagación de un incendio. La accesibilidad para los bomberos y demás equipos de rescate. Estas características de la infraestructura resultan vitales para una respuesta rápida y ordenada.

Recuperación: La fase posterior al desastre también requiere de una planificación de infraestructura. La existencia de áreas designadas para la **cuarentena, limpieza y tratamiento** de los documentos afectados es un requisito indispensable. Estos espacios, previstos desde el diseño, permiten aislar el material dañado para evitar la contaminación cruzada (por ejemplo, de agentes microbiológicos) y aplicar los primeros auxilios necesarios para su estabilización y recuperación.

En definitiva, una infraestructura resiliente no es solo un activo deseable o una aspiración técnica. Es el fundamento de cualquier programa de gestión de desastres que pretenda ser algo más que un documento guardado en un cajón.

Invertir para proteger la memoria

La idea central de este análisis es evidente: la conservación de documentos se estructura a partir del "envoltorio arquitectónico" que los protege; en las decisiones de diseño, en la selección de materiales y en la idoneidad de sus sistemas equipados. Así, la infraestructura no se limita a ser un simple contenedor; constituye uno de los elementos esenciales para la conservación preventiva.

La infraestructura física y los diferentes programas de conservación preventiva no son elementos que se implementen de manera aislada, sino que constituyen partes interrelacionadas del Sistema Integrado de Conservación (SIC). El *Programa de Inspección y Mantenimiento de Instalaciones Físicas* actúa como el motor proactivo que pretende que la infraestructura en general permanezca en buenas condiciones, mientras que el *Programa de Prevención de Emergencias* es la estrategia que aprovecha esa idoneidad estructural para mitigar el impacto de los desastres cuando inevitablemente se presentan. Estos programas no se desarrollan de forma secuencial, esperando que uno finalice para dar paso al siguiente; más bien, operan en un ciclo continuo de retroalimentación.

Por esta razón, destinar recursos a la construcción o mejora de una infraestructura de archivo adecuada no debe considerarse un gasto, sino una inversión estratégica a largo plazo. Es una apuesta por la preservación de la **memoria** y del patrimonio histórico de la nación, asegurando que el legado documental que hace parte de nuestra identidad se mantenga seguro, íntegro y accesible para las futuras generaciones.



Fotografías 1, 2 y 3.
Proceso de fabricación de carpetas
de almacenamiento y protección.
Fuente: propia

Los grandes enemigos

Problemáticas en los archivos en Colombia frente a la prevención, planificación y respuesta de emergencias por afectación de agua

Los documentos de archivo son fundamentales para la memoria colectiva de una sociedad, la administración pública y la garantía de derechos ciudadanos. Sin embargo, la conservación de los documentos en Colombia se ve comprometida por la alta vulnerabilidad del territorio a fenómenos hidrometeorológicos, especialmente a inundaciones. Ya sea proveniente de lluvias, filtraciones, humedad ambiental o fallas en la infraestructura, esto hace que se convierta en uno de los principales factores de riesgo para los archivos.

Colombia se encuentra geográficamente expuesta a intensos periodos de lluvia, denominados fenómeno de La Niña, generando inundaciones y desbordamientos de fuentes hídricas como ríos o lagos que pueden afectar diferentes regiones. Estas condiciones aumentan el riesgo de deterioro de documentos que se encuentran en depósitos adaptados o en condiciones deficientes para albergar adecuadamente los documentos.

Las filtraciones en techos, muros, los sistemas de drenajes ineficaces y la ausencia de control del entorno en donde se encuentran los documentos favorecen eventos de afectación por agua, así como la cercanía a fuentes hídricas que generan riesgos constantes de ingreso de agua.

Por: Cindy Carolina Pinzón Galvis
Restauradora de bienes culturales muebles.
Grupo de conservación y restauración. AGN

Aunque la Ley General de Archivos (Ley 594 del 2000) menciona en el título IV, artículo 13, instalaciones para archivos: *La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.* En muchos casos, el depósito o el lugar de almacenamiento se encuentra adaptado o incluso comparte espacios con las áreas técnicas y, aunque la normatividad es clara, no todas las entidades cuentan con espacios óptimos.

Por otro lado, el Archivo General de la Nación establece los parámetros desde el Sistema Integrado de Conservación con el programa de prevención y atención de desastres para que las entidades cuenten con los protocolos específicos para emergencias por agua; sin embargo, la planificación suele estar limitada a los aspectos administrativos sin contemplar acciones técnicas de salvamento documental.

Asimismo, los recursos destinados a la conservación y gestión de riesgos en archivos son limitados. La infraestructura y el equipamiento (dispositivos para secado, no suelen ser la prioridad en las instituciones.

Generalmente, la gestión de riesgos por agua en archivo se encuentra enfocada en la respuesta posterior a la emergencia más que en la prevención. En muchos casos no se cuenta con brigadas internas para el rescate de la documentación, ni con protocolos de reacción ante la emergencia.

Las emergencias por agua no solo afectan la materialidad (soporte) de los documentos, sino que también afectan el acceso a la información, además de interrumpir procesos administrativos, y lo más importante para las entidades públicas es que se pueden vulnerar los derechos de los ciudadanos.

Por esto es fundamental plantear medidas que garanticen la continuidad institucional y la salvaguarda del acervo documental. Esto puede realizarse a través de las medidas de prevención, las cuales se encuentran encaminadas a la anticipación de un desastre y de esta manera reducir las afectaciones que puede llegar a tener la documentación en caso de una emergencia.

En consecuencia, la primera acción prioritaria debe ser la identificación de amenazas provenientes de fuentes hídricas naturales, tales como lluvias intensas, desbordamientos de ríos, deslizamientos relacionados con el agua, huracanes y mareas altas para las regiones costeras de Colombia.

Resulta fundamental efectuar una evaluación de la vulnerabilidad física de la edificación, atendiendo las posibles filtraciones de agua, condiciones estructurales de techos, paredes, pisos, sistemas de tubería, ventanas, drenajes y canales. La identificación precisa de estas amenazas facilita el análisis y la implementación de medidas preventivas para una emergencia ocasionada por agua.

Identificar las amenazas y vulnerabilidades, ya sean de origen natural o derivadas del estado de la edificación, es fundamental para estructurar un plan de emergencias que esté alineado con los ries-

gos previamente identificados y enfocado en medidas preventivas, priorizando la protección de áreas críticas como salas de consulta, áreas técnicas y las zonas destinadas a la custodia documental.

Se debe conformar una brigada especializada en rescate de documentos, con capacitación específica en la recuperación de material afectado por agua. Esta brigada debe contar con roles claramente definidos, tales como coordinador y rescatista, esto con el fin de garantizar una respuesta organizada y eficiente.

Una segunda fase es definir los protocolos de acción inmediata donde se encuentre detallado el procedimiento ante una emergencia. Este debe incluir acciones como:

- La suspensión de la energía en áreas afectadas por la inundación
- El manejo de documentos mojados
- Priorización de salvamento con base en el valor documental y el nivel de afectación según las características documentales. Esto con el fin de minimizar los daños físicos (deformación de las cubiertas, distorsión en la encuadernación, deformación, solubilización de las tintas, debilitamiento del soporte, entre otras)
- Uso de kits de emergencias donde se debe contemplar: Guantes, tapa bocas, botas plásticas, linternas, papel absorbente, cuerdas, pinzas de ropa, pitillos plásticos, secadores.
- Espacio seguro y ventilado donde será llevada la documentación para el secado.

Y una tercera fase donde se contempla la recuperación de la documentación donde se pueden contemplar.

1. Secado por ventilación natural

Para llevar a cabo este proceso, se debe disponer de un espacio previamente identificado y considerado en la planificación. Este puede ser cerrado o al aire libre según las condiciones climáticas y requerimientos del proceso.

1.1 Espacio cerrado: debe ser limpio, seco y bien ventilado además de contar con medidas de seguridad o control del acceso.

1.2 Espacio abierto: debe contar con medidas de seguridad o control de acceso. Puede ser un patio, parqueadero, cancha u otro espacio adecuado para el desarrollo del proceso; se debe considerar las condiciones climáticas.

1.3 Manipulación de la documentación: se debe trabajar siempre con guantes y elementos de protección personal, ya que muchas veces el agua puede contener barro, corrosión de las tuberías, aguas negras o agua salada. Para esto se debe enjuagar la documentación con agua limpia. Este proceso, aunque parece sencillo debe ser realizado por profesionales, ya que, realizarlo personal no entrenado o sin conocimiento puede causar más daño.

Para los tomos que se encuentren muy mojados, deben mantenerlos verticalmente es decir sobre el canto o lomo para que pueda drenar el agua. Y abrirlos con una apertura de 30 - 45 grados para permitir la entrada de aire, sin forzar las páginas. Entre las páginas se puede introducir papel secante (papel de cocina sin ningún estampado o papel periódico de color blanco) y ser cambiado con periodicidad.

Uso de ventiladores para crear un flujo de aire indirecto (no de frente al tomo), estos deben ser puestos a una distancia que permita una circulación de aire constante.



Gráfico 1.

Forma de secar un libro humedecido.

Fuente: wikiHow

2. Congelación:

Esto puede ser considerado en el caso que se cuente con grandes volúmenes y poco espacio para un secado por ventilación, con el fin de detener el crecimiento microbiológico. De igual forma, este proceso debe estar contemplado en la planificación, ya que requiere la articulación con diferentes empresas que puedan suministrar los equipos necesarios para la congelación de la documentación.

Los congeladores deben asegurar temperaturas de -18°C o menor temperatura y mantener la temperatura estable sin descongelación; se recomiendan congeladores horizontales, porque estos facilitan la organización, además de tener una vida útil más larga. Este tipo de congeladores en ocasiones pueden ser cerrados con llave, lo cual puede garantizar la

seguridad de la documentación que se encuentra congelada.

Uno de los beneficios de este proceso es que da más tiempo para la toma de decisiones y acciones ante la afectación de la documentación y la elaboración de un proyecto para la recuperación de la documentación afectada, donde se debe contemplar profesional especializado para la descongelación de la documentación.

Tanto la prevención como la planificación son parte importante del ciclo de prevención, preparación, respuesta y recuperación; el tiempo y la organización pueden ser grandes aliados en el momento de enfrentar una emergencia.

BIBLIOGRAFÍA

Archivo General de la Nación de Colombia. (2011). Guía de recuperación de material de archivo afectado por inundaciones (D. Isaacs Coral, Ed.). Bogotá: AGN. <https://www.archivogeneral.gov.co>

Consejo Internacional de Archivos (ICA). (2017). Emergency Management for Archives and Records. París: ICA. <https://www.ica.org>

Northeast Document Conservation Center (NEDCC). (2019). Emergency Salvage of Wet Books and Records. NEDCC Preservation Leaflets. <https://www.nedcc.org>

UNESCO. (2010). Manual de gestión de riesgos para archivos y bibliotecas. París: UNESCO.

¿Sabías qué?

Conocer la manifestación de las distintas alteraciones que sufren los documentos de archivo en soporte papel permite lograr un diagnóstico acertado a partir del cual definir las prioridades y criterios para su intervención, con base en las necesidades puntuales de la documentación: Asimismo, implementar las acciones para contrarrestar las causas que propiciaron el deterioro y proporcionar las condiciones adecuadas, que permitan la sostenibilidad de las acciones de intervención que se ejecuten.

El deterioro de los documentos de archivo en soporte papel. Pautas para el diagnóstico del estado de conservación documental.

Este artículo pretende brindar las herramientas básicas para identificar los deterioros más recurrentes en los documentos de archivo en soporte papel, y lograr determinar su origen o posibles causas, para establecer con acierto, mediante el diagnóstico, las necesidades de conservación de los archivos.

El deterioro documental hace referencia a modificaciones o alteraciones que se producen tanto en los soportes como en los materiales sustentados, y que afectan, negativamente, sus características físicas, estructurales o estéticas.

El deterioro de los bienes documentales de archivo es ocasionado por agentes² físicos, químicos o biológicos con la capacidad de afectar de manera adversa los archivos. Estos se derivan de factores internos, relacionados con la materialidad de los documentos, las técnicas de elaboración y registro de la información; y factores externos, producto de las condiciones medioambientales, los organismos vivos, los desastres y antropogénicos con la intervención humana (almacenamiento, depósito, actos vandálicos, intervenciones anteriores, principalmente).

Por: Martha Luz Cárdenas González
Restauradora de bienes culturales muebles.
Grupo de conservación y restauración. AGN

Los agentes de deterioro: fuerzas físicas, robo y vandalismo, disociación, fuego, agua, plagas, contaminantes, radiaciones (luz visible, ultravioleta e infrarroja), temperatura incorrecta y humedad relativa incorrecta; actúan de forma articulada y producen, sobre los bienes documentales, alteraciones que podemos clasificar como deterioro físico, deterioro químico o deterioro biológico.

A continuación, se ilustran algunos de los principales deterioros que sufren los documentos en soporte papel, su clasificación y su posible origen:

Deterioros de tipo físico, tales como rasgaduras, roturas, fragmentaciones, faltantes, deformaciones de plano (doblecetes o pliegues), pueden ser producidos por fuerzas físicas derivadas de la acción del hombre: manipulación, almacenamiento y depósito inadecuados. O bien, ser el resultado de la actuación de factores medioambientales, agentes biológicos (insectos o roedores y demás; pueden producir faltantes, perforaciones o abrasión), o por desastres (terremotos, huracanes, entre otros).

² Agentes de Deterioro Instituto Canadiense de Conservación (ICC)



Imagen 1.
Faltante estructural ocasionado por mala manipulación y derivado a su vez de la friabilidad y oxidación del soporte efectos de condiciones ambientales incorrectas.
Fuente: propia

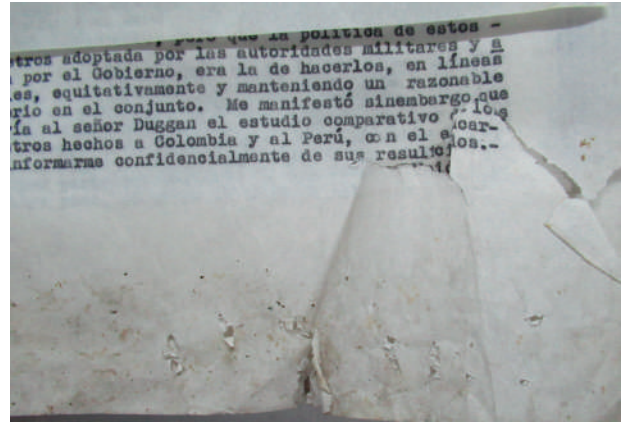


Imagen 3.
Rasgadura por manipulación incorrecta o inadecuado almacenamiento.
Fuente: propia

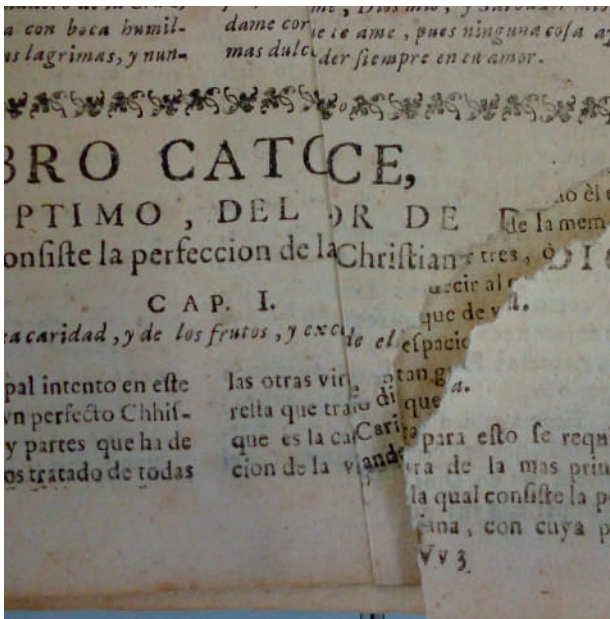


Imagen 2.
Fragmentación del soporte por manipulación incorrecta.
Fuente: propia



Imagen 4.
Deformación de plano por inadecuado almacenamiento. Fuente: propia

Deterioros de tipo químico, tales como oxidación de soporte o técnica gráfica, acidez o humedad, tienen diversas manifestaciones (cambios de coloración, solubilización o desnaturalización de aglutinantes, encolantes o adhesivos, desvanecimiento de tintas, manchas, entre otros). Estos pueden ser el resultado de la interacción de muchos factores, entre ellos los medioambientales, cuando las variables de humedad, temperatura, iluminación o contaminantes se desvían de los parámetros recomendados o contribuyen a acelerar reacciones de deterioro, como es el caso de la temperatura, el calor o la energía, presentes tanto en el ambiente como en la iluminación.

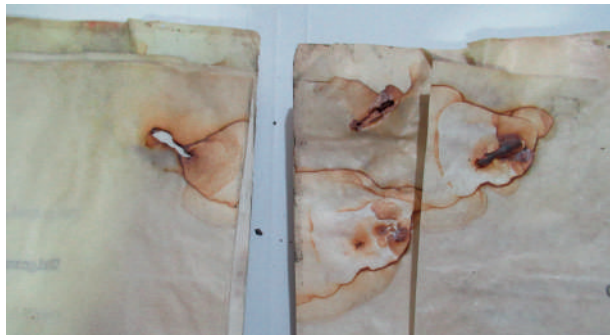


Imagen 6. Oxidación y manchas por elementos metálicos y humedad. Fuente: propia

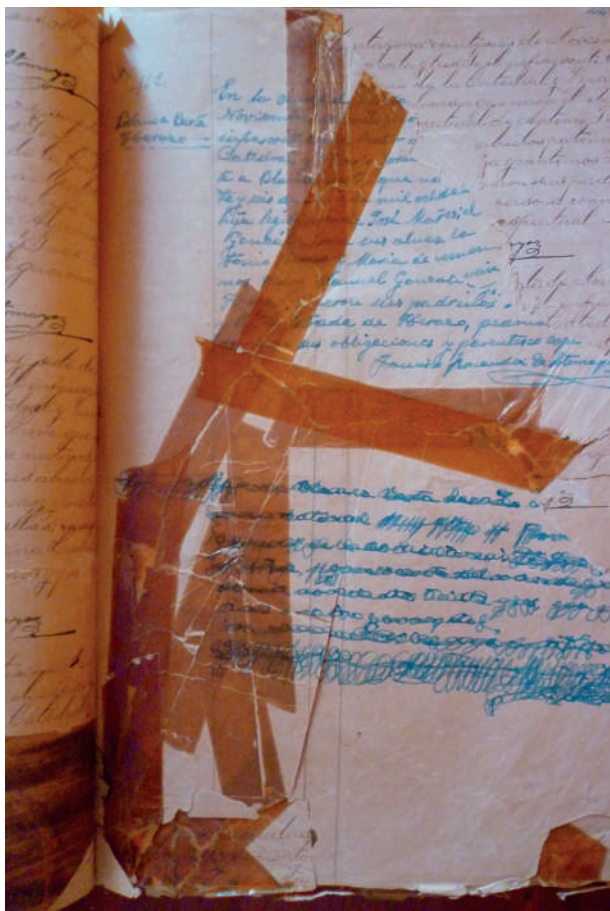


Imagen 5. Manchas, oxidación y friabilidad del soporte por el adhesivo de la cinta pegante. Fuente: propia



Imagen 7. Manchas puntuales (foxing) causado por suciedad y contaminantes químicos o biológicos. Fuente: propia

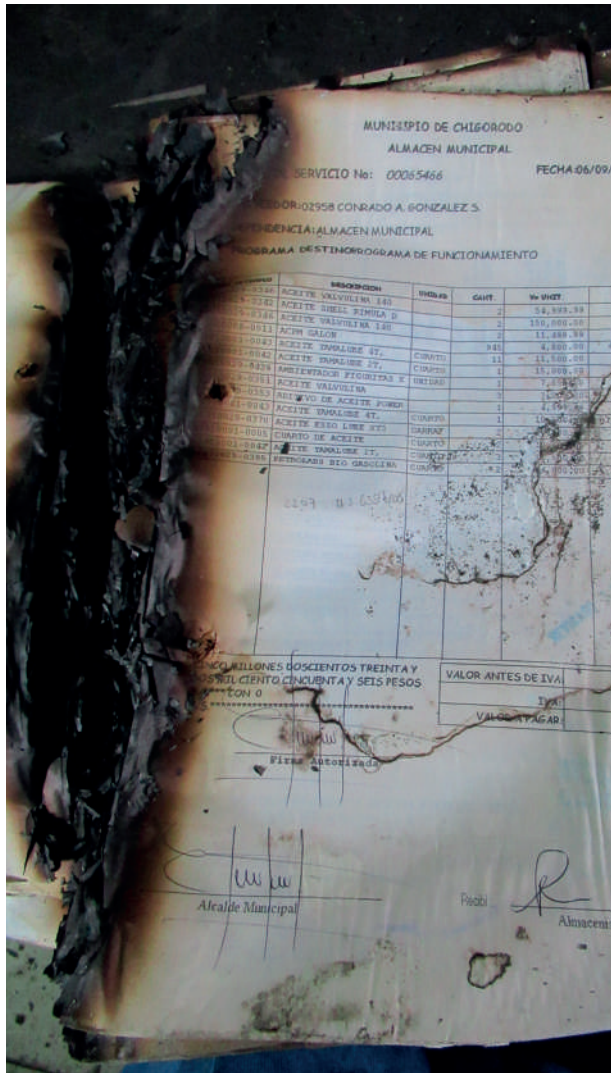


Imagen 8.
Calcinación del soporte por fuego.
Fuente: propia

Deterioros de tipo biológico: La presencia de moho, excrementos, especies vivas o muertas, pigmentaciones, galerías, entre otros, son el resultado de la acción de agentes biológicos, tales como microorganismos, insectos como las termitas, escarabajos, pescadito de plata y otros; roedores y demás especies con capacidad de producir alteraciones sobre los archivos (palomas, murciélagos o moluscos).

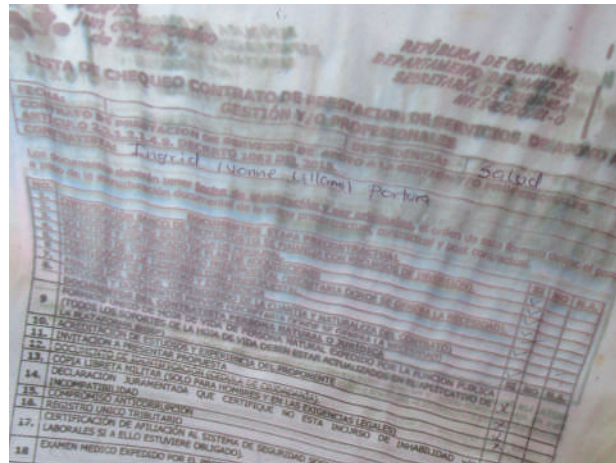


Imagen 9.
Desvanecimiento de la técnica gráfica (tinta de impresión) por humedad.
Fuente: propia

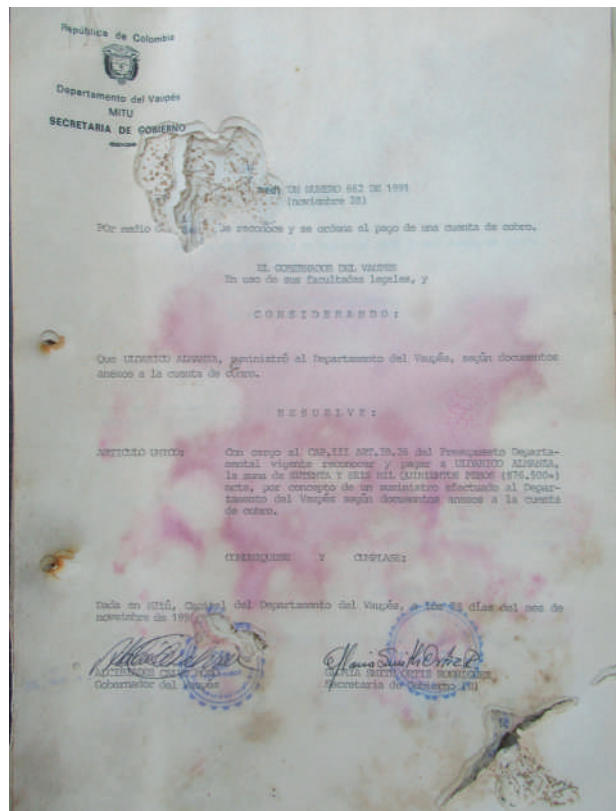


Imagen 10.
Pigmentación por microorganismos.
Fuente: propia



Imagen 11.
Moho, debilitamiento del soporte,
manchas y adherencia causados por
el desarrollo de microorganismos en
presencia de humedad. Fuente: propia

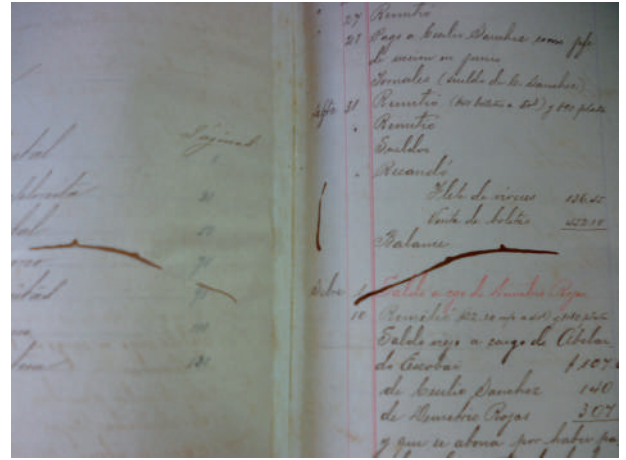


Imagen 13.
Galerías por ataque de escarabajo.
Fuente: propia



Imagen 12.
Galerías y excrementos por ataque de
termitas (comején). Fuente: propia



Imagen 14.
Faltantes estructurales y de
información producidos por roedores.
Fuente: propia

Conocer la manifestación de las distintas alteraciones que sufren los documentos de archivo en soporte papel permite lograr un diagnóstico acertado a partir del cual definir las prioridades y criterios para su intervención, con base en las necesidades puntuales de la documentación. Asimismo, implementar las acciones necesarias para contrarrestar las causas que propiciaron su deterioro y proporcionar las condiciones adecuadas, que permitan la sostenibilidad de las acciones de intervención que se ejecuten.

BIBLIOGRAFÍA

Instituto Canadiense de Conservación (ICC). (2016). Agentes de deterioro. (Trad. Centro Nacional de Conservación y Restauración - CNCR). CNCR. Disponible en: <https://www.cncr.gob.cl/noticias/agentes-de-deterioro-instituto-canadiense-de-conservacion-icc>



Imagen 15.
Proceso de restauración de documentos deteriorados.
Fuente: propia

¿Cómo contribuye el AGN con la conservación y recuperación del patrimonio documental de la nación?

A través de diferentes publicaciones e iniciativas de difusión, el grupo de Conservación y Restauración del Archivo General de la Nación propone ofrecer una visión estratégica y unificada sobre la conservación documental en el país. La correcta gestión de los acervos documentales no solo preserva la memoria histórica de Colombia, sino que también es la base para la transparencia administrativa, la evidencia de las acciones de gobierno y la protección de los derechos fundamentales de los ciudadanos.

Siendo conscientes de los desafíos en temas de archivo por los que atraviesan las diferentes regiones de Colombia, el AGN hace un llamado a la acción proponiendo un enfoque evolutivo para enfrentar nuevas realidades sin perder de vista los fundamentos teóricos. En respuesta a estos desafíos, el Grupo de Conservación y Restauración y el Archivo General de la Nación ponen a disposición del público en general diferentes publicaciones como la *Revista CON°TACTO*, la *Guía para la planeación, el diseño, la adecuación y construcción de archivos* y la *Guía de Saneamiento Ambiental para Archivos y Bibliotecas*; y a su vez presenta herramientas de difusión como el Concurso Restauremos Nuestro Patrimonio Documental.

Por: Edy Lorena Sarmiento Sierra
Restauradora de bienes culturales muebles.
Grupo de conservación y restauración. AGN

PUBLICACIONES

1. *Revista CON°TACTO*

Ediciones digitales disponibles para consulta a través de: <https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/revista-contacto>

Desde sus inicios, la revista ha tenido como objetivo convertirse en un referente bibliográfico en el ámbito de la conservación de los archivos en el país. Subraya la importancia de la colaboración interdisciplinaria —que involucra a archivistas, restauradores, microbiólogos, químicos y otros profesionales— para fomentar la generación de conocimiento, el interés y la conciencia entre los administradores y custodios de los acervos documentales. Además, busca proporcionar herramientas y establecer directrices alineadas con las necesidades específicas de nuestro territorio.

La revista **CON°TACTO** se organiza en diversas secciones que analizan a fondo el marco legal y técnico de la conservación del patrimonio documental, los agentes de deterioro que afectan los documentos y las estrategias de prevención. Asimismo, presenta proyectos de restauración de materiales gráficos, cartográficos, audiovisuales y documentales, y el uso de herramientas modernas para el monitoreo

y control de condiciones ambientales. Sus artículos destacan la relevancia de la gestión documental para el desarrollo sostenible y promueven la sensibilización pública sobre el valor del patrimonio a través de talleres y concursos.

Durante las diferentes ediciones de la revista y especialmente en la sección *“Conocer para cuidar”*, se puede observar cómo poco a poco se ha ido evolucionando en el marco técnico y legal hasta lo que hoy conocemos como el Sistema Integrado de Conservación (SIC), un pilar normativo y metodológico para la preservación documental en Colombia. El SIC constituye la hoja de ruta obligatoria para que las entidades públicas gestionen la integridad de sus archivos a lo largo de todo su ciclo de vida; establece el “qué” y el “cómo” de la preservación documental.

Sin embargo, para que el SIC y sus planes sean ejecutados de manera efectiva, es indispensable recurrir a las ciencias y otras disciplinas para comprender y combatir los agentes específicos de deterioro que amenazan los acervos, temas que son ampliamente tratados en algunos apartados principales de la revista.

La ciencia es un aliado indispensable en la conservación del patrimonio documental; va más allá de las buenas prácticas y se adentra en el análisis riguroso de las amenazas y el desarrollo de soluciones innovadoras. El apartado de la revista denominado *“La ciencia en la conservación”* explora de qué forma disciplinas como la microbiología, la química y la física proporcionan herramientas avanzadas para entender, combatir y prevenir el deterioro de los documentos, pasando de tratamientos tradicionales a soluciones de vanguardia.

Para que la conservación sea eficaz, debe basarse en un análisis completo de las amenazas, tanto intrínsecas —derivadas de los materiales que conforman los documentos— como extrínsecas, provenientes del entorno o de la actividad humana. Identificar y comprender estos factores de deterioro

Identificar y comprender estos factores de deterioro es esencial para anticipar riesgos, enfocar recursos estratégicamente y diseñar intervenciones preventivas. Estos conocimientos se traducen en acciones concretas cuando se aplican en estudios de caso y otras prácticas descritas en apartados de la revista tales como *“Los grandes enemigos”* y *“Ante todo prevenir”*.

En la sección *“Lo ideal”* se hace énfasis en la prevención documental, la que es, sin duda, la estrategia más eficaz, económica y sostenible para la conservación a largo plazo del patrimonio documental. En lugar de esperar a que el daño ocurra, un enfoque preventivo se centra en la mitigación proactiva de riesgos, tanto del patrimonio documental como de la salud de los administradores y custodios de este.

La filosofía de conservación promovida por el Archivo General de la Nación trasciende las técnicas de laboratorio y los procedimientos técnicos. Al efectuar un análisis de las ediciones anteriores, se refleja un conjunto de mensajes clave que definen la filosofía del AGN en materia de conservación:

1.1 Colaboración interdisciplinaria: Desde su primera publicación en 1994, el boletín ha hecho un llamado constante a la colaboración entre archivistas, conservadores, historiadores y otros profesionales. Esta sinergia es presentada como condición indispensable para “preservar en condiciones óptimas el patrimonio documental”, reconociendo que la conservación es una responsabilidad compartida que trasciende de las fronteras de una única disciplina.

1.2 Enfoque en la conservación preventiva: Las editoriales subrayan repetidamente que la prevención es la base de la protección a largo plazo. Programas como el de “Saneario ambiental” (Edición 12) y el “Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales” (Edición 13) son destacados como pilares estratégicos que permiten actuar sobre las causas del

deterioro, en lugar de reaccionar únicamente a sus efectos.

1.3 Respuesta a crisis y nuevos escenarios: La reflexión sobre el rol del restaurador y la conservación ante escenarios imprevistos como la pandemia (Edición 15) demuestra una visión adaptable. El AGN impulsa a repensar la labor archivística para asegurar la integridad de los acervos incluso sin presencia humana constante, reconociendo que los desafíos modernos exigen soluciones creativas y una reevaluación de las prácticas tradicionales.

1.4 Función social de los archivos: Los archivos no son depósitos inertes, sino herramientas dinámicas para el desarrollo social y cultural. Son esenciales para garantizar la transparencia, proteger los derechos ciudadanos, reconstruir la memoria (especialmente en contextos de conflicto) y comprender el pasado para preparar el futuro.

1.5 Sostenibilidad y cultura: Se reconoce la cultura como un pilar del desarrollo sostenible. Los proyectos de recuperación del patrimonio documental deben alinearse con los planes de desarrollo territoriales para garantizar su continuidad y relevancia social.

1.6 Iniciativas de difusión: El AGN promueve activamente la apropiación social a través de:

2. Guía para la planeación, el diseño, la adecuación y construcción de archivos(2024)

Disponible para consulta a través de: https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/Gu%C3%ADa_ConstruccionArchivos_AGN.pdf

Para dar cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) que obliga a

las entidades públicas a garantizar espacios e instalaciones adecuadas para la gestión documental, el Archivo General de la Nación pone a disposición esta herramienta a todo el público, pues se hace evidente la necesidad de establecer lineamientos que orienten el desarrollo de una infraestructura idónea para los archivos. Dicha infraestructura debe responder al ciclo vital de los documentos —gestión, central e histórico— y es fundamental para administrar, organizar y conservar el acervo del país, ya sea mediante la construcción de nuevos edificios o la adecuación de espacios existentes.

Esta guía es una herramienta esencial para optimizar la inversión, mitigar riesgos y asegurar la viabilidad a largo plazo del patrimonio documental de la nación. El documento estructura la totalidad del ciclo de vida del proyecto, desde el marco normativo y los estudios técnicos previos, hasta el diseño del proyecto arquitectónico detallado y las consideraciones para su ejecución constructiva, articulando así, los requisitos archivísticos con la metodología de diseño, garantizando resultados funcionales y sostenibles.

Es así como la publicación profundiza en los pilares técnicos que garantizan la preservación a largo plazo mediante la infraestructura, pues se establecen directrices en dos áreas principales: el control pasivo donde se recomienda la implementación de estrategias bioclimáticas del entorno y la selección de mobiliario especializado. Y el control activo donde se habla de los análisis rigurosos de riesgos y amenazas externas y se detallan los requisitos para el control de condiciones ambientales (temperatura, humedad e iluminación).

Más que un manual constructivo, esta guía es un instrumento para la modernización de los archivos públicos, su correcta aplicación es una inversión directa en la gobernanza, la transparencia y el fortalecimiento de la infraestructura cultural en los territorios, asegurando la protección de la memoria institucional y de la nación.

Más que un manual constructivo, esta guía es un instrumento para la modernización de los archivos públicos, su correcta aplicación es una inversión directa en la gobernanza, la transparencia y el fortalecimiento de la infraestructura cultural en los territorios, asegurando la protección de la memoria institucional y de la nación.

3. Guía técnica para la implementación y seguimiento del programa de saneamiento ambiental en archivos y bibliotecas (2025)

Disponible para consulta a través de: https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/EstructuraWeb/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/GUIA_SANEAMIENTO_2025_Final.pdf

Esta guía es el resultado del trabajo colaborativo entre el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN), la Biblioteca Nacional de Colombia (BNC) y el Archivo de Bogotá. Su objetivo principal es la ejecución y seguimiento de los programas de saneamiento ambiental enfocados en prevenir y controlar agentes biológicos —microorganismos, insectos y roedores— que amenazan la integridad del patrimonio documental. Este documento estandariza una propuesta técnica y metodológica fundamental para garantizar no solo la salvaguarda de los acervos, sino también la protección de la salud de sus funcionarios y usuarios.

La necesidad de esta guía surge de la vulnerabilidad inherente de los acervos en el país, cuya composición a base de materiales celulósicos, junto con condiciones ambientales inadecuadas y prácticas desfavorables propician el desarrollo de agentes biológicos. Su implementación responde directamente a la normatividad vigente en materia de archivos como la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), la Ley de Bibliotecas Públicas (Ley 1379 de 2010), y el Acuerdo 001 de 2024 (Acuerdo Único de la Función Archivística) las cuales exigen a las entidades implementar un **Sistema Integrado de Conservación**

(SIC) para prevenir el deterioro de sus acervos y colecciones. De este modo, la guía ofrece un marco de acción alineado con las obligaciones legales y las necesidades técnicas de las instituciones.

Estructuralmente, el documento se centra en tres procedimientos clave, ofreciendo una metodología detallada para cada uno:

- **Desinfección Ambiental**, para controlar y reducir la carga microbiológica ambiental (hongos, levaduras y bacterias) a niveles no perjudiciales.
- **Desinsectación**, para controlar y/o eliminar insectos e invertebrados que representan un riesgo potencial.
- **Desratización**, para prevenir y controlar infestaciones de roedores, evitando daños a los materiales y riesgos para la salud.

Adicionalmente, la publicación adopta un enfoque global al incluir capítulos complementarios sobre el manejo de **Fauna Asociada** (aves, murciélagos) y la **Gestión Integral de Residuos**, estableciendo así una visión integral del saneamiento.

Finalmente, promueve un planteamiento de conservación preventiva y sostenibilidad articulado con el Manejo Integrado de Plagas (MIP) y subraya que todos los procedimientos deben ser ejecutados exclusivamente por personal acreditado, dando estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia de seguridad, salud en el trabajo y protección del medio ambiente. Se enfatiza que la guía prohíbe explícitamente la aplicación directa de cualquier producto químico sobre los documentos y materiales de archivo para evitar daños irreversibles.

CONCURSO “RESTAUREMOS NUESTRO PATRIMONIO DOCUMENTAL”

Esta es una iniciativa que invita a entidades de todo el país a postular sus documentos valiosos para ser restaurados en los laboratorios del AGN, fomentando la valoración local del patrimonio.

El AGN, en su constante preocupación por generar conciencia y apropiación social del patrimonio documental, y dar no sólo lineamientos para la conservación sino ser aliado en la recuperación de este, realiza anualmente el concurso “Restauremos nuestro patrimonio documental”, el cual para el 2025 se encuentra ya en su octava edición.

Lejos de ser un simple certamen de premiación este concurso se ha consolidado como un sofisticado mecanismo de política pública, su diseño opera sobre principios clave como incentivar la acción local y apalancar recursos centrales limitados para un impacto máximo.

Su meta principal es restaurar el patrimonio documental en riesgo de pérdida por deterioro físico, asegurando la supervivencia del soporte material. Simultáneamente, busca fortalecer la identidad cultural de las regiones al intervenir acervos que son cruciales para la historia local, este proceso contribuye directamente a recuperar la memoria histórica de la nación, sacando a la luz fuentes primarias para la investigación y el conocimiento. Estos objetivos interconectados demuestran que el concurso es una herramienta multifacética, diseñada para generar un impacto profundo y duradero.

A lo largo de sus siete ediciones anteriores el concurso "Restauremos Nuestro Patrimonio Documental" ha demostrado un alcance nacional significativo, interviniendo acervos de diversa naturaleza y procedencia, evidenciando además su cobertura geográfica y la riqueza del patrimonio documental que ha sido salvaguardado gracias a esta iniciativa.

Las siguientes tablas consolidan la información de las entidades galardonadas entre 2018 y 2024:

Edición (Año)	Tipo de Reconocimiento	Entidad Galardonada	Ubicación (Departamento)	Descripción de los Documentos
Primera (2018)	Ganador	Academia de Historia Leonardo Tascón	Buga (Valle del Cauca)	Tomo 1 del fondo Cabildo.
	Ganador	Archivo Histórico de Cali	Cali (Valle del Cauca)	Planos de haciendas, del Ferrocarril del Pacífico y de urbanización de finales del siglo XIX.
	Ganador	Alcaldía Municipal de Rionegro	Rionegro (Antioquia)	Tomo 1 de "Archivos de actos administrativos del siglo XVIII".
	Mención Especial	Sanatorio Agua de Dios	Agua de Dios (Cundinamarca)	Periódicos "El Alfiler" y "Senda Libre"; folios sueltos.
	Mención Especial	Notaría Única de Orocué	Orocué (Casanare)	Dos libros de protocolo de escrituras, algunos firmados por José Eustasio Rivera.

Tabla 1.
Información entidades galardonadas 2018.

Edición (Año)	Tipo de Reconocimiento	Entidad Galardonada	Ubicación (Departamento)	Descripción de los Documentos
Segunda (2019)	Ganador	Alcaldía del municipio de Sonsón	Sonsón (Antioquia)	Libro del Fundador o de repartición de solares (Libro Acta de Fundación de Sonsón, 1800-1868).
	Ganador	Universidad del Tolima	Ibagué (Tolima)	Expedientes del Fondo de Colonia (Año 1610).
	Ganador	Alcaldía del municipio de Marinilla	Marinilla (Antioquia)	Tomo I de Mortuorias y testamentos (1699-1736).
	Mención Especial	Universidad Nacional de Colombia	Bogotá D.C.	Correspondencia de la Rectoría (1868-1880).
Tercera (2020)	Ganador	Alcaldía Municipal San Juan de Arama	San Juan de Arama (Meta)	Libros manuscritos de Actas de Posesión (1968-1990).
	Ganador	Academia de Historia Leonardo Tascón	Buga (Valle del Cauca)	Libro Primero de la Notaría Primera de Guadalajara de Buga (1560-1626).
	Ganador	Academia de Historia de Norte de Santander	Cúcuta (Norte de Santander)	Manuscritos de la Notaría Primera de Cúcuta (1762-1795).
	Mención Especial	Biblioteca Municipal Manuel Agustín Ordoñez	La Cruz (Nariño)	Periódicos impresos y folletos manuscritos.
Cuarta (2021)	Ganador	Gobernación de Antioquia - Archivo Histórico	Antioquia	Actas del Concejo Municipal del Cantón de Antioquia y Censos del Estado Soberano de Antioquia.
	Ganador	Alcaldía de San Gil	San Gil (Santander)	Documentos manuscritos del Tribunal Superior (1696-1798).
Quinta (2022)	Ganador	Alcaldía Municipal de Donmatías	Donmatías (Antioquia)	Archivo Histórico de Donmatías (1868-1900).
	Ganador	Centro Cultural Bacatá de Funza	Funza (Cundinamarca)	Archivo Histórico de patrimonio documental de Funza (1822-1927).
	Ganador	Alcaldía Municipal de La Plata	La Plata (Huila)	Archivo Cantón La Plata (1818-1849).
	Ganador	Diócesis de Yopal	Yopal (Casanare)	Archivo histórico de Misiones y Vicariato Apostólico de Casanare (1682-1898).
	Ganador (con Mención Especial)	Museo Batalla de Palonegro	Bucaramanga (Santander)	Documentos Sala General "Batalla de Palonegro" (1899-1950).

Tabla 2.
Información entidades galardonadas del 2019 al 2022.

Edición (Año)	Tipo de Reconocimiento	Entidad Galardonada	Ubicación (Departamento)	Descripción de los Documentos
Sexta (2023)	Ganador	Corporación Museo Histórico de Cartagena	Cartagena (Bolívar)	Libro de Capellanías del Obispado de Cartagena (1731-1833).
	Ganador	Instituto Departamental de Bellas Artes	Cali (Valle del Cauca)	Colección de compositores Álvaro Ramírez Sierra y Jesús Aníbal Estrada (1936-1986).
	Ganador	Universidad del Tolima - Archivo Histórico de Ibagué	Ibagué (Tolima)	Fondo de Colonia (1580-1816).
Séptima (2024)	Ganador	Alcaldía Municipal Envigado	Envigado (Antioquia)	Documentos sobre el afluente La Ayurá y el desarrollo municipal.
	Ganador	Archivo Histórico de Mompox	Mompox (Bolívar)	Documentos sobre la historia y costumbres de Mompox.
	Ganador	Universidad Nacional de Colombia	Bogotá D.C.	Mapas, descripciones y dibujos de la Comisión Corográfica.
	Mención Especial	Parroquia de Turmequé	Turmequé (Boyacá)	Libro primero de Bautismos (1604-1635).
	Mención Especial	Alcaldía Itagüí	Itagüí (Antioquia)	Documentos sobre la importancia de cuerpos de agua como la quebrada Doña María.
	Mención Especial	Alcaldía de la Mesa	La Mesa (Cundinamarca)	Documentos del corredor comercial e histórico de la región.

Tabla 3.

Información entidades galardonadas del 2023 al 2024.

La notable diversidad geográfica, con ganadores en más de una decena de departamentos, demuestra que el concurso es una herramienta eficaz para la descentralización de la conservación en el país y para fortalecer la identidad cultural de las regiones. La heterogeneidad de los acervos intervenidos — desde los registros notariales coloniales que documentan la fundación de la propiedad (Buga, 1560) hasta las colecciones musicales que preservan el patrimonio sonoro del siglo XX (Cali, 1936-1986)— evidencia una política de conservación que valora múltiples facetas de la memoria nacional. El concurso no solo rescata la historia oficial administrativa, sino también la historia social, económica y cultural de las regiones, contribuyendo a la construcción de un relato histórico más plural y representativo.

El concurso, a través de sus diferentes ediciones, ha demostrado la evolución propia de las necesidades del país, aprende de la experiencia y responde a nuevas necesidades del entorno, estas adaptaciones han permitido optimizar su impacto y ampliar su alcance de manera significativa. Las innovaciones clave implementadas a lo largo de los años incluyen:

1. Optimización de recursos (Edición 2022):

Durante la quinta edición, el Comité de Patrimonio Documental observó que las propuestas ganadoras no alcanzaban el límite total de 3.000 folios disponibles. En lugar de dejar los recursos sin utilizar, se tomó la decisión estratégica de ampliar el número de beneficiarios para maximizar el aprovechamiento del

presupuesto. Esta medida es un claro ejemplo de gestión eficiente del gasto público y maximización del impacto.

2. Enfoque temático estratégico (Edición 2024): La séptima edición marcó un punto de inflexión al introducir enfoques temáticos. Se priorizaron postulaciones relacionadas con ríos, reparación histórica de comunidades, artes y oficios, y aportes a la paz. Esta evolución evidencia una maduración del concurso, que pasa de ser un instrumento de conservación general a una herramienta para alinear la política patrimonial con las grandes narrativas y prioridades de desarrollo del país.

3. Transformación a una plataforma de capacitación nacional (Edición 2024): Quizás la innovación más trascendental ha sido la creación de un nuevo nivel de beneficio. A partir de la séptima edición, todas las entidades postulantes, independientemente del resultado, obtienen el derecho a recibir acompañamiento y asistencia técnica del GCR.

Pero sin lugar a duda, el mayor aporte que se ha entregado al país en temas de conservación por medio del concurso va más allá de los resultados tangibles que tienen un efecto directo sobre los documentos; son esas ganancias en el terreno de lo intangible que fortalecen el ecosistema de la conservación a nivel nacional. Dentro de los aportes técnicos directos tenemos:

- *Recuperación física:* La restauración de miles de folios ha frenado procesos de deterioro químico y biológico, garantizando la supervivencia material de documentos irremplazables que estaban en grave riesgo de desaparición.
- *Democratización del acceso:* La digitalización, un componente constante del

premio, no solo crea una copia de seguridad para la preservación a largo plazo, sino que rompe las barreras geográficas y facilita el acceso a la información para investigadores, estudiantes y ciudadanos, fomentando nuevos estudios y conocimientos.

- *Reconocimiento y valoración:* La inclusión de los acervos ganadores en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural (LICBIC-CDA), como se estipuló en las resoluciones de las primeras tres ediciones (2018-2020), eleva el estatus formal de estas colecciones, un beneficio que posteriormente fue reemplazado por un mayor énfasis en la divulgación y la asistencia técnica, reflejando una evolución en la estrategia de valoración.

En cuanto a los aportes intangibles podemos mencionar:

- *Fortalecimiento de capacidades técnicas locales:* El concurso funciona como un catalizador de la gobernanza archivística local. La exigencia de una postulación rigurosa obliga a las entidades a emprender un ciclo de autodiagnóstico, valoración y planificación que constituye un beneficio en sí mismo, transformando el certamen en una herramienta de capacitación indirecta y a gran escala.
- *Fomento de la apropiación social:* La divulgación de los proyectos ganadores a través de los canales del AGN fortalece la conexión de las comunidades con su historia. Ver su patrimonio local reconocido a nivel nacional fomenta un sentido de orgullo y responsabilidad colectiva, que es la base de la sostenibilidad de cualquier esfuerzo de conservación.

Conclusión

Las publicaciones del Archivo General de la Nación representan un hito en la política de protección del patrimonio documental en Colombia a través de la conservación preventiva. Con estas publicaciones se pretende establecer un marco técnico que soporte la normativa vigente sobre patrimonio documental, su valor no reside únicamente en su contenido individual, sino en la consolidación de un estándar unificado que materializa las directrices de conservación preventiva impulsadas por las principales instituciones de archivo y bibliotecas del país.

Estas actúan como los pilares fundamentales de la conservación preventiva: La *Guía de Saneamiento Ambiental para Archivos y Bibliotecas* se erige como el instrumento esencial para la defensa contra amenazas internas, detallando los procedimientos para controlar agentes biológicos como microorganismos, insectos y roedores, y garantizando así ambientes internos seguros para las colecciones. Por su parte, la *Guía para la planeación, el diseño, la adecuación y construcción de archivos* funciona como el cimiento para crear "fortalezas" documentales, estableciendo desde el diseño arquitectónico las barreras físicas y ambientales contra riesgos externos como el clima, la contaminación y los desastres. Así, la eficacia de la defensa biológica interna que promueve la guía de saneamiento es directamente proporcional a la solidez de la barrera infraestructural externa que establece la guía de construcción.

Por su parte, la revista "Con°Tacto" articula una visión clara y coherente: la conservación del patrimonio documental es una labor compleja y multidisciplinaria que exige más que conocimientos técnicos, integra la rigurosidad científica, un marco normativo sólido y la aplicación de metodologías prácticas. Es una reflexión sobre como la preservación del patrimonio documental es una responsabilidad compartida que exige un compromiso integral de las instituciones y una activa participación de la

ciudadanía. La prevención, la intervención especializada y la gestión de riesgos son pilares fundamentales, pero su sostenibilidad a largo plazo depende de una cultura de valoración y cuidado de los archivos.

No obstante, el éxito de cada una de las publicaciones depende de un compromiso estatal fundamental: la apropiación social del patrimonio documental, pues el ideal es generar conciencia ciudadana sobre la importancia de los archivos como garantes de derechos, testimonios de la gestión pública y fuentes primarias de la historia.

Es por esta razón, y, en definitiva, que el concurso "Restauraremos Nuestro Patrimonio Documental" ilustra la maduración de una iniciativa de apropiación cultural, una premiación que evoluciona hasta convertirse en un sofisticado y replicable modelo de política pública. Su evolución, desde la recuperación física de documentos hasta la construcción de una red nacional de conocimientos técnicos y la alineación con las grandes narrativas del país, demuestra una gestión estratégica por parte del Grupo de Conservación y Restauración. La iniciativa demuestra que no solo se restaura el papel, sino que se teje la memoria, se fortalece la identidad y se construye ciudadanía a través de la valoración y protección del invaluable legado documental de la nación.

Proteger el patrimonio documental no es solo una mirada al pasado; es una inversión en el futuro que asegura la transparencia, fortalece la identidad nacional y garantiza el acceso a la memoria para las generaciones venideras. Solo cuando la sociedad reconoce, valora y protege su memoria, se puede asegurar que el legado de la nación sea una herencia viva, relevante y accesible para las futuras generaciones.

De uno de los beneficiados por el concurso:
Restauraremos nuestro patrimonio documental

Patrimonio musical vallecaucano, tesoro bibliográfico de Bellas Artes.

Los inicios de un sueño llamado Bellas Artes.

En el año 1932, Santiago de Cali se encontraba en una encrucijada de fervor patriótico, desarrollo urbano incipiente y una notable efervescencia cultural; un año de particular dinamismo en el ámbito cultural caleño. Uno de los hitos más significativos fue el inicio de las transmisiones de la primera emisora de la ciudad, "La Voz del Valle", en octubre de ese año, marcando el comienzo de una nueva era en las comunicaciones y el entretenimiento, llevando música, noticias y programas de variedades a los hogares caleños.

En este mismo año en el mes de noviembre, un caleño visionario que decidió apostarle a la educación artística musical, fundó el Conservatorio de Música de Cali, el segundo conservatorio de música de Colombia y el primero en el pacífico colombiano. Antonio María Valencia Zamorano, da inicio a las primeras clases de música el 2 de enero de 1933, con un presupuesto de \$150 pesos, 6 profesores y 32 alumnos. Un año más tarde, en 1934 se crea la Escuela de Artes Plásticas con el apoyo del maestro Jesús María Espinosa.

En 1955, bajo la orientación del director español Cayetano Luca de Tena, inicia labores la Escuela

Por: Paola Andrea Pérez Guisao. Bibliotecóloga.
Esperanza Aponte Candela. Musicóloga.
Juan Pablo Pérez Pérez. Músico.
Funcionarios,
Instituto Departamental de Bellas Artes Cali.

Departamental de Teatro, de la cual surgirá además el Teatro Escuela de Cali –TEC– que contó con la dirección de maestros como Enrique Buenaventura y Pedro I. Martínez, además promovió la creación de la biblioteca de Bellas Artes.



Figura 1.
Fachada edificio del Conservatorio de Cali, 1940 aprox. Archivo fotográfico Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

Así es como inicia una historia de educación artística en Cali que hoy, 93 años después, sigue cumpliendo el sueño de nuestro fundador “educar para la vida a través de las artes”.

La biblioteca Álvaro Ramírez Sierra de Bellas Artes conserva y custodia el tesoro musical vallecaucano, representado en la colección bibliográfica patrimonial que incluye: partituras manuscritas y documentos personales de los maestros Antonio María Valencia (fundador de la institución), Álvaro Ramírez Sierra y Aníbal de Jesús Estrada, importantes compositores vallecaucanos tanto a nivel nacional como internacional y que fueran donadas por sus herederos a la institución.

Fondo AMV: Antonio María Valencia Zamorano (1902–1952) fue un pianista, compositor y pedagogo caleño, reconocido como uno de los músicos más importantes de la primera mitad del siglo XX en Colombia que, luego de realizar estudios musicales en la Schola Cantorum en París (1923-1929), y de una estancia en Bogotá como profesor del Conservatorio Nacional, entra a dirigir el recién creado Conservatorio de Cali (1933).

Fondo ARS: Álvaro Ramírez Sierra (1932–1991). Compositor, pianista y docente caleño, realizó estudios de música en el Conservatorio de Cali donde tuvo como maestros a León J. Simar, Salvador Ciociano, Luis Carlos Figueroa entre otros. Complementa su formación en Boston, Estados Unidos. A su regreso a Colombia inició su carrera como docente en los Conservatorios de la Universidad del Cauca y de Cali. Como homenaje póstumo en 1995, Bellas Artes designa a la Biblioteca con su nombre.

Fondo AJE: Aníbal de Jesús Estrada (1910-2000). Músico, compositor y director hateño. Nació en el Hato de Lemos, hoy municipio de La Unión, Valle. Desde su niñez se interesó por el canto y la composición, ingresando a sus 18 años a la Banda Marcial de su ciudad. Para 1956, Estrada es nombrado director de la Banda de Músicos del Valle del Cauca, cargo que ejerció durante 11 años. Fue gestor y director de las bandas musicales de Palmira, Candelaria y Guacarí. En 1991 escribió la obra “Bodas de Canaán”, una marcha nupcial que fue estrenada en

la Iglesia de Notre Dame en Nueva York para el matrimonio de uno de sus hijos. Así mismo, compuso los himnos a Guacarí, La Unión y La Victoria.

Los inicios de la preservación.

Motivados por rescatar, recuperar, preservar y divulgar nuestro patrimonio bibliográfico y documental que se encontraba en estado de deterioro avanzado por el manejo inadecuado y poca importancia a su valor histórico y musical, surge la articulación entre el Grupo de Investigación Ars Vitam y la biblioteca, buscando recursos para darle un merecido lugar en la historia de la institución a estos documentos. Decidimos entonces presentarnos a varias convocatorias nacionales, entre ellas a la VI edición del concurso “Restauraremos nuestro patrimonio” 2023 organizado por el AGN, del cual fuimos honrosamente ganadores. Este premio nos alentó a continuar buscando becas y tocando puertas para sacar del abandono y el olvido este valioso material patrimonial.



Figura 2.
Partitura manuscrita fondo AJE
sin restaurar

Las partituras manuscritas del fondo AMV, al haber sido restauradas en 2010 no fueron incluidas en este concurso, por lo que se dio prioridad a los fondos de los maestros Ramírez Sierra y Estrada, por encontrarse en un alto de riesgo de pérdida, los cuales fueron entregados al Archivo General de la Nación a principios del año 2024.

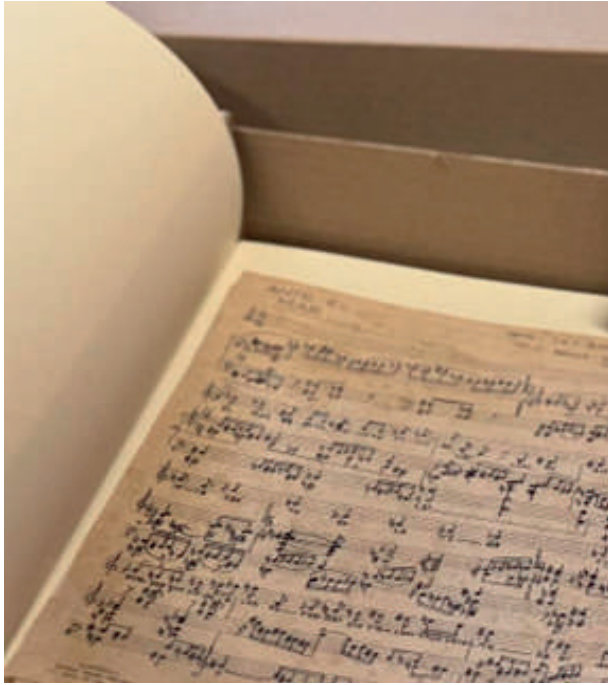


Figura 3.
Partitura manuscrita
fondo AJE restaurada

Las partituras del maestro Estrada, fueron donadas por sus herederos en el año 2001, pero sólo hasta el año 2023 se reconoce su valor musical e importancia histórica. Se identificó e inventarió 309 folios entre ellas, 71 obras musicales de algunos géneros andinos colombianos e himnos, entre otros; la mayoría de las piezas fueron escritas en versión score para piano, aunque también se encuentran las partes individuales para banda de algunas obras. Igualmente, se identificaron copias manuscritas transcritas por otros músicos. El AGN recibió en

2024 y restauró 241 folios representados en 71 composiciones musicales del maestro Estrada.

Con respecto a las partituras del maestro Ramírez Sierra, éstas fueron entregadas por sus herederas en el año 2022 provenientes del Conservatorio del Tolima. Se identificó e inventarió 2.665 folios, entre ellas, 80 obras musicales del género vocal e instrumental, solista o con acompañamiento, música de cámara y orquestal; se identificaron copias manuscritas transcritas por otros músicos, obras inconclusas, obras incompletas y borradores que no pudieron ser plenamente identificados. Es por ello que se seleccionaron únicamente 79 obras completas que fueron entregadas al AGN para su restauración, lo que representó 190 folios intervenidos.



Figura 4.
Partitura manuscrita fondo
ARS sin restaurar

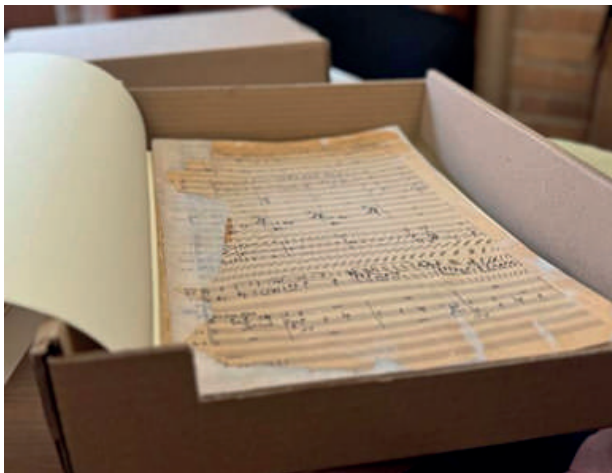


Figura 5.
Partitura manuscrita fondo ARS
restaurada

¿Qué sigue para el patrimonio?

A partir de la implementación de la Política Institucional de Gestión del Patrimonio de Bellas Artes (Acuerdo No. 041 de 2023), la institución está trabajando fuertemente en visibilizar la riqueza que custodia tanto en obras de arte como en documentos bibliográficos y archivísticos que dan cuenta de la historia musical vallecaucana, así como del impacto que la institución ha dejado en la cultura de la región. Con esta carta de navegación, se han desarrollado acciones para la divulgación y apropiación del PCU institucional, entre los cuales se destacan:

Se realizó la primera mesa técnica institucional el día 5 de mayo de 2025, con el fin de establecer una ruta de construcción de lineamientos estratégicos orientados a la protección, gestión y promoción del patrimonio cultural universitario en la ciudad, con el apoyo del Grupo de Investigación y Documentación del Ministerio de las Culturas, los Artes y los Saberes, así como otras instituciones de la ciudad que trabajan con patrimonio.

Se desarrolló el “Primer Encuentro de Reflexión sobre el Patrimonio Cultural Universitario- Patrimonios Integrados”, celebrado 29 de julio de 2025, presentando al Consejo Distrital de Patrimonio el acervo patrimonial de Bellas Artes, no sólo como un conjunto de bienes materiales e inmateriales de valor histórico, artístico y simbólico, sino como una propuesta de estudio piloto de patrimonios integrados, que articula las dimensiones arquitectónica, artística, formativa, simbólica y comunitaria de nuestra institución.

Así mismo, recibimos la solicitud de intención para donar a la institución el fondo musical del maestro Hernando Sinisterra Gómez (1893-1958), pianista, músico y compositor nacido en Cali. Realizó estudios avanzados de piano en Estados Unidos. De regreso a Colombia incursionó en el cine en el papel principal de Efraín, en la primera versión grabada en Colombia de la obra “María” de Jorge Isaacs. Entre los años 1925 y 1930 Hernando Sinisterra dirigió la banda musical del batallón Pichincha. Durante varios años mantuvo sus propias grandes orquestas: “Orquesta Cali” y “Unión Musical”. Entre sus obras se destacan “Tierra caliente”, “Leticia”, “Pellares”, “Relator”, “Arrullos”, “Topacio”, “En mis montañas”, y otras en ritmos como pasillos, bambucos, danzas, foxtrots, himnos, etc.

Este año 2025, la biblioteca de Bellas Artes conmemora 70 años de funcionamiento, sirviendo de apoyo a la academia y la investigación, apostando a la preservación y divulgación de nuestro invaluable patrimonio bibliográfico y musical. Recibir las partituras ya restauradas y digitalizadas, nos permite fortalecer los procesos de investigación patrimonial que lleva a cabo la Facultad de Música - Conservatorio AMV, motivando a estudiantes y docentes a revivir este legado musical, por medio de sus interpretaciones musicales en conciertos, recitales de grado, producción bibliográfica y ponencias académicas en eventos nacionales e internacionales.

Estos eventos han dejado huella positiva al recibir llamados de instituciones, organizaciones y grupos de gestión patrimonial, para establecer alianzas en pro de la cultura, las artes y los saberes patrimoniales de la región. Entre ellos:

El egresado e investigador Camilo Vallejos, quien acudió a los fondos patrimoniales de la biblioteca, para apoyar la investigación para su tesis doctoral “Un colombien à Paris: Antonio Maria Valencia (1902-1952), interprète et compositeur dans la France des années folles (1923-1929)” para su doctorado en musicología adscrito al laboratorio IHRIM y a la Université Lumière Lyon 2 de Francia.



Figura 6.
Nueva sala patrimonial de la biblioteca

El 28 de agosto, la docente Esperanza Aponte Candela, presentó la conferencia “Acciones para la preservación y difusión del Fondo patrimonial musical del compositor Álvaro Ramírez Sierra, en el “Congreso Argentino de Musicología 2025 (XXVI Conferencia de la Asociación Argentina de Musicología y XXII Jornadas Argentinas de Musicología del Instituto Nacional de Musicología “Carlos Vega)” en la ciudad de Rosario.

Se institucionalizó la conmemoración de la Semana del Patrimonio en el mes de septiembre que, para este año, se realizará un reconocimiento público a los herederos de los maestros que han donado sus bibliotecas personales a la institución, y se realizará la apertura oficial de la Sal Patrimonial de la biblioteca.

Durante el II Encuentro Internacional de Conservación: el cuidado de los patrimonios el Bibliotecas, realizado en septiembre 17-19 por la Biblioteca Nacional de Colombia y la Universidad del Norte en Barranquilla, se presentará en un conversatorio, las acciones realizadas para intervenir nuestro patrimonio bibliográfico.

Y seguimos, contando historias...