

Asunto: Restauración Acta de Independencia

En respuesta a su comunicación acerca de la solicitud de intervención de documento "Acta de Independencia", el AGN comunica lo siguiente:

El Archivo General de la Nación como ente rector de la política archivística a nivel nacional y en virtud de su misión institucional donde adelanta actividades orientadas al reconocimiento, recuperación y conservación de archivos históricos a nivel nacional, resalta su interés por la recuperación del patrimonio documental que custodia el Concejo Municipal de Silvia.

Conscientes de la importancia de la solicitud que hace para la recuperación del ejemplar del Acta de Independencia de 1810 autografiada por Camilo Torres y que es un documento histórico de importancia nacional, el AGN a través del Grupo de Conservación y Restauración de la Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental, brinda el apoyo requerido para su restauración donde ciertamente y de manera interinstitucional se va a contribuir con el fortalecimiento de nuestra identidad cultural; en contraprestación del proceso solicitamos nos permitan hacer una digitalización para los efectos de difusión a que haya lugar.

Dado lo anteriormente expuesto y con el fin de poder lograr la ejecución de esta actividad, se requiere que ustedes se comprometan a desplazar el documento desde el Municipio de Silvia a las instalaciones del Archivo General de la Nación para realizar la intervención y una vez finalizada la devuelvan al municipio. Los desplazamientos deben realizarse con las medidas de protección necesarias para que durante el viaje no vaya a sufrir ningún tipo de deterioro, aspecto que se recomienda se asesore con la Restauradora Patricia Caicedo.

Por otro lado es importante que se tenga en cuenta que al regreso del documento al Municipio de Silvia, se garantice que el Acta vaya a reposar horizontalmente en un mueble, en condiciones estables de humedad y temperatura y alejada de la luz. Para efectos de exhibición, se aconseja que se haga un facsimilar de buena calidad que se suministra por el AGN, el cual se puede exhibir permanentemente y solamente presentar el original para ocasiones especiales ya que la luz tanto natural como artificial deteriora irreversiblemente el papel a nivel físico y químico y es lo que se recomienda a nivel internacional para obras en papel.

Para la entrega del documento al AGN, deberán traer un acta en la que se consigne el objetivo como es la restauración, la propiedad del documento, los responsables por parte del Concejo Municipal y del AGN y la demás información que se consideren deberá consignarse.

Se anota que por efectos de los cronogramas de trabajo que se tienen en el Laboratorio de Restauración del AGN, el proceso de Restauración y de digitalización del Acta de Independencia tendrá una duración de tres meses contados a partir de la entrega del documento.

Con el fin de programar lo relacionado con el traslado y la entrega y demás aspectos logísticos, contactarse María Clemencia García S., coordinadora del Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental al tel. 3282888 ext. 225

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE CAHIOTIS SALAZAR
Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental

Anexos: N/A
Copia: N/A
Revisó: Jorge Enrique Cachiotis. SUBGPD
Proyectó: María Clemencia García S. Coordinadora GCRPD
Archivado en: Conceptos Técnicos GCRPD