

**PROPUESTA DE ADECUACIÓN A UN INMUEBLE PATRIMONIAL PARA EL
ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE PEREIRA**

Mariana Martínez Botero

Especialización en Conservación y Gestión del Patrimonio Cultural

Facultad de Artes y Diseño

Universidad Jorge Tadeo Lozano

Trabajo de Grado - Especialización (010472-51-2s-2021)

Diana María Blanco Ramírez

Claudia Beatriz Ochoa Pardo

2021



CONTENIDO

1. Introducción	7
1.1 Descripción de la propuesta:	8
1.2 Pregunta e hipótesis	9
1.3 Objetivos	10
1.1 Metodología	14
2. Antecedentes - Del patrimonio inmueble al patrimonio documental	16
2.1 Estado del arte	16
2.2 Marco Teórico y conceptual	20
3. Condiciones del patrimonio documental de Pereira	26
3.1 Situación del Archivo Municipal de Pereira	26
3.2 Estrategia de gestión para la conservación y la divulgación:	33
3.3 Condiciones a tener en cuenta	34
TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA	44
4. Inmueble identificado para el Archivo Municipal de Pereira	46
4.1 Historia de la hacienda castilla y sus propiedades como bien patrimonial	46
4.2 Condiciones actuales del inmueble	50
	57
5. Propuesta de adecuación espacial	57

	3
5.1 Programa Arquitectónico	58
5.2 Organigrama Funcional	59
5.3 Desarrollo de la propuesta	60
7. Bibliografía	71
8. Anexos	72

FIGURAS

Figura 1.Ciclo vital de los documentos.....	28
Figura 2. Depósito Archivo Central y Fondo Acumulado de la Alcaldía de Pereira- Sótano, carrera 5N-16-30, Pereira,2016 Tomada de : Presentación General-AHMP -Sebastián Martínez	30
Figura 3. Depósito Archivo Central y Fondo Acumulado de la Alcaldía de Pereira - Antigua Estación del Cuerpo de Bomberos, Barrio Parque Industrial -Pereira, 2016 Tomada de : Presentación General-AHMP -Sebastián Martínez	30
Figura 4. Depósito Archivo Central Multiservicios S.A -Piso 3, calle 20 N°9-06- Pereira, 2016 Tomada de : Presentación General-AHMP -Sebastián Martínez.....	31
Figura 5. Esquema plano Archivo Historico de Pereira ubicado en la alcaldia. Tomada de : Presentación General-AHMP -Sebastián Martínez- Adaptado por: Mariana Martínez Botero	32
Figura 6. Estanterías tipo para depósito. Fuente: Propia	44
Figura 7. Ubicación Departamento de Risaralda. Fuente: IGAC	46

Figura 8. Ubicación hacienda Castilla- Pereira. Fuente: Google Maps	47
Figura 9. Dibujos de mapas crecimiento Hacienda Catilla. Fuente: archivo propio de la hacienda Castilla Ilustración SEQ Ilustración * ARABIC 3. Dibujo el tablazo 1.718.	48
Figura 10. Fachada principal Hacienda Castilla. Fuente: Propia.....	49
Figura 11. Cuadro carpintería existente casa principal. Fuente: Propia	53
Figura 12. Levantamiento arquitectónico- Implantación general. Fuente: Propia...	54
Figura 13. Levantamiento arquitectónico- Planta general. Fuente: Propia.....	55
Figura 14. Levantamiento arquitectónico- Fachadas Casa principal. Fuente: Propia	55
Figura 15. Levantamiento arquitectónico- Fachadas Casa principal. Fuente: Propia	56
Figura 16- Levantamiento Arquitectónico Casa Roja.	56
Figura 17. Fachas Casa roja- Levantamiento Arquitectónico. Fuente: Propia.	57
Figura 18. Programa Arquitectónico. Fuente: Propia	58
Figura 19. Organigrama Funcional. Fuente: Propia	59
Figura 20. Actividades de Intervención- Fuente: Propia.....	67
Figura 21. Propuesta Arquitectónica- Implantación. Fuente: Propia	68
Figura 22. Propuesta Arquitectónica- Planta casa principal. Fuente: Propia.....	68
Figura 23. Propuesta Arquitectónica- Plana Casa roja. Fuente. Propia	69
Figura 24. Propuesta Arquitectónica- Planta cubiertas Casa Roja- Fuente Propia	69

TABLAS

Tabla 1. Fondos que componen en Archivo Histórico Municipal de Pereira.	29
Tabla 2. Cuadro de áreas AHMP. Fuente Propia	32
Tabla 3. Valores establecidos por la norma según el tipo de soporte a almacenar. Fuente: Ramírez Di Zeo, 2018.....	45
Tabla 4. Proyección de espacios Propuestos. Fuente: Propia	61

RESUMEN

El presente proyecto se diseñó con el fin de gestionar la preservación del patrimonio con valor histórico y arquitectónico. En ese sentido este documento desarrolla una propuesta de adecuación espacial idónea para almacenar el Archivo Histórico Municipal de Pereira (AHMP), la cual nace de evidenciar el estado actual en el que se encuentran las instalaciones que albergan los documentos municipales destinado a archivo, las necesidades de los usuarios para acceder a este material, así como de los mismos documentos, para garantizar su correcta salvaguarda.

Así pues se realiza el estudio de los requerimientos espaciales, según las necesidades planteadas por los usuarios y los criterios normativos, funcionales y ambientales para el correcto funcionamiento del archivo y conservación de los documentos.

Posteriormente se analizan los inmuebles declarados bienes patrimoniales en la ciudad de Pereira y se identifica cuál de estos se encuentra mejor dispuesto para adquirir este uso. Debido a sus características tanto de ubicación como de conservación y así presentar una propuesta óptima, que cumpla con los criterios necesarios para este tipo de espacios y que además garantice la conservación de estos importantes documentos.

De esta manera la ciudad contaría con un equipamiento de gran valor, clasificado como: "casa museo de la memoria" que pone a disposición de la comunidad un espacio de conocimiento y cultura, donde se desarrollen actividades

que permitan a la ciudadanía conocer su historia y por lo tanto generar sentido de pertenencia e identidad, por la ciudad, la región, sus espacios y costumbres heredadas. Valores fundamentales para el desarrollo del país.

1. Introducción

Partimos del conocimiento de que Pereira cuenta con un archivo histórico muy valioso, pero que se encuentra mal ubicado. Ya que lamentablemente el espacio que alberga estos documentos no posee las condiciones para garantizar su correcta salvaguarda. Además de ser un lugar que es poco conocido por los habitantes de la ciudad, por no decir desconocido.

En este sentido identificamos dos claras problemáticas, una que tiene que ver con el riesgo que corren estos importantes documentos, y otro que corresponde a las dinámicas ciudadanas y su interacción con este importante lugar.

Así pues, en principio encontramos dos grandes temáticas para la investigación: por un lado tenemos todo lo relacionado con el Archivo Histórico y por otro el tema del Patrimonio Arquitectura en sí. Ambas cuestiones que resultan muy amplias al momento de indagar, pero con un punto en común y es que siempre se encuentran cuando se habla del Patrimonio de un Municipio, ya que son testigos de la evolución socio-cultural y hacen parte fundamental de la identidad del lugar o territorio.

En este sentido la existencia de un archivo histórico, que se encuentre correctamente organizado y dirigido, potenciaría el sentido de pertenencia cultural de la comunidad que habita un lugar. Y para esto es de vital importancia diseñar un espacio arquitectónico adecuado donde viva y se resguarde la memoria de miles de generaciones e historias que seguirán en constante transformación y retroalimentación a través del tiempo.

Así pues este documento presenta una investigación donde se indaga qué elementos y aspectos técnicos se deben tener en cuenta para adaptar un inmueble patrimonial que albergue estos documentos, pero además señalar el valor simbólico que esto representa para la comunidad, al facilitar una casa de la memoria, que desarrolle procesos para conocer y apropiarse de su cultura e identidad.

Palabras claves: Archivo histórico- Adecuación -Patrimonio – Apropiación.

1.1 Descripción de la propuesta:

El presente proyecto consiste en realizar una propuesta estructurada y documentada para trasladar el Archivo Histórico Municipal de la ciudad de Pereira a la Hacienda Castilla, vivienda de la colonización caucana del año 1633 que está catalogada como un bien de interés cultural de la ciudad.

En ese sentido esta investigación se orienta a cumplir con la correcta adecuación de los requisitos para la salvaguarda tanto de los documentos de valor

histórico, como la preservación del patrimonio de valor arquitectónico. Todo con la constante motivación de incentivar el conocimiento de la historia local y la apropiación de la misma. Es decir, con la firme intención fomentar la identidad cultural y social, de la población pereirana y sus municipios cercanos.

Es así como consideramos que consolidar este espacio va a facilitar procesos de memoria colectiva donde se pueda consultar información y además alimentar la historia. Así pues, más allá de crear un depósito donde se almacenen los documentos que hacen parte de este archivo, se diseñarán espacios complementarios para brindar un correcto servicio a la comunidad, como lo son la sala de consulta, una sala de reuniones y un espacio para la restauración de documentos, entre otros.

Para esto recopilamos información sobre los diferentes espacios dedicados a albergar documentos históricos donde encontramos el marco normativo, el organigrama espacial según las necesidades planteadas por los usuarios, especificaciones técnicas para la adecuación del lugar teniendo en cuenta las condiciones ambientales necesarias y algunos parámetros de diseño,

1.2 Pregunta e hipótesis

¿Podría un proyecto de intervención arquitectónica potenciar e impactar en diversas áreas del patrimonio de una ciudad?

Al intervenir un inmueble patrimonial como lo es la Hacienda Castilla en Cerritos Pereira para dar cabida al AHMP, se potencia la capacidad de generar espacios para la conservación, cuidado y apropiación del patrimonio de la ciudad.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Potenciar el patrimonio cultural de Pereira a través de la articulación de diferentes áreas del patrimonio local.

1.3.2 Objetivos específicos

- Presentar las condiciones físico-espaciales y jurídicas que se deben tener en consideración para acondicionar un archivo histórico en un inmueble patrimonial.
- Identificar un inmueble patrimonial que cumpla con las características para la relocalización del AHMP.
- Plantear una propuesta espacial que cumpla con los requerimientos identificados para una correcta salvaguarda y servicio al Archivo Histórico Municipal de Pereira.

1.4 Justificación

Los archivos históricos además de ser un mandato de las leyes de la República (LEY 594 DEL 2000), son el depósito de la memoria que las comunidades han ido construyendo como pasado común. En ese sentido la historia, permite recorrer los caminos de la identidad colectiva para dar explicaciones a nuestra razón de ser. De ahí la vital importancia de su existencia.

A pesar de esto la ciudad de Pereira se encuentra en carencia de espacios adecuados donde albergar los documentos de valor histórico. Por lo tanto se estaría negando la posibilidad a los ciudadanos de recopilar la información para construir y recuperar la identidad Pereirana, así como el sentido de pertenencia para con su territorio.

En este sentido, consolidar un espacio que busque rescatar, conservar y divulgar el patrimonio documental es algo fundamental y urgente para la ciudad. Tanto para el aprendizaje histórico, es decir para que la comunidad aprenda y entienda su origen, como también para su estado social actual. Así mismo, este espacio tiene como objetivo promover y facilitar la investigación, para fortalecer la identidad cultural.

El espacio ideal para consolidar el archivo histórico municipal de Pereira sería una edificación que se piense y diseñe desde un principio para este uso, teniendo en cuenta todos los aspectos técnicos que requiere este tipo de construcción y el programa funcional apropiado. Pensando en un espacio lo

suficientemente amplio como para anticiparse a la llegada de más documentación de los diferentes fondos documentales.

Sin embargo, a raíz de las diferentes gestiones que se han realizado frente a este tema, y a falta de concretar alguno, por diferentes motivos políticos y sociales. Se evidencia que en este momento el municipio no llevará a cabo este tipo de proyecto ni ahora, ni en un futuro próximo.

Por este motivo se presenta una nueva alternativa en el presente proyecto de grado que es el inmueble de la Hacienda Castilla, que data de 1633 y es casa de interés patrimonial. Así pues la finalidad del proyecto se extiende más allá del archivo, para dar espacio a la puesta en valor de un bien arquitectónico que es en sí mismo actor y narrador de la historia y la identidad de esta región. En este sentido esta casa es el lugar idóneo para llevar a cabo este proyecto que apunta más allá de diseñar un lugar para archivar documentos.

De esta manera pareciera que el proyecto tiene una doble finalidad, ya que apunta a recuperar dos tipos de patrimonio igualmente valiosos, por un lado la arquitectura y por otro la documentación histórica. Sin embargo encontramos que estos se conjugan en una articulación armoniosa al ser dos aspectos estructurales de la identidad y el desarrollo social y cultural. Y es en este punto donde consideramos se encuentra la razón de ser de este proyecto y el valor que lo justifica. Ya que la identidad cultural es una constante en el desarrollo de un país.

Población objeto:

En un inicio *el impacto directo* de este proyecto está dirigido a los investigadores que se encuentren trabajando en el campo de la historia, principalmente de Risaralda y Pereira, estudiantes que participan de la maestría en historia en la Universidad Tecnológica de Pereira y a las otras carreras afines que requieran de la información almacenada en los diferentes fondos con los que cuenta el archivo.

El municipio también se encuentra directamente involucrado, específicamente sus dependencias administrativas, ya que contaría con un lugar para almacenar los documentos que requieren ser manejados con especial cuidado y hacen parte de eventos importantes en el municipio.

Fundación pax terra, de la cual hace parte la propietaria del inmueble y se encargan de “Apoyar, promover y desarrollar proyectos que formulen cambios certeros y positivos por el mejoramiento de la vida en el planeta en todas sus instancias: desde la conciencia y la inteligencia de los individuos para avanzar hacia la felicidad.” Que le permite a la fundación la conservación de la vivienda como sede principal y articularse con eventos municipales.

De igual forma el proyecto genera una influencia de *forma indirecta* a la ciudad de Pereira a nivel cultural y patrimonial, una ciudad con 477.027 habitantes, buscando la apropiación de la identidad cultural colectiva conociendo su historia y de esta misma manera a la nación, siendo un archivo histórico más con el que cuente el país y porque no, ser ejemplo de funcionalidad e integración patrimonial y documental.

1.1 Metodología

1. Recolección y análisis de información existente.

Se requiere estudiar y conocer la información para identificar tanto un programa de necesidades, como un programa arquitectónico, por medio de los cuales se administren los espacios requeridos para el correcto funcionamiento del archivo.

Contamos con el apoyo del coordinador del proceso de institucionalización, el doctor en historia: Sebastián Martínez. Profesor de la maestría en historia de la Universidad Tecnológica de Pereira, quien se ha apersonado en impulsar este proyecto junto con otros profesores de la universidad e historiadores de la región desde el año 2011. Año en el que se creó un proyecto para el sesquicentenario de la ciudad, proponiendo el inicio a la consolidación del archivo histórico en la ciudad y logrando obtener el apoyo tanto departamental como de la administración local.

Cabe anotar entonces que son ellos quienes nos han brindado gran parte de la información y fotografías de diferentes investigaciones. Trabajamos de la mano de ellos para crear las necesidades del archivo.

De igual forma la propietaria del inmueble, la señora Amparo Jaramillo de Drews con el interés de conservar el inmueble y otorgarle un uso acorde a la vivienda, se encuentra enterada del proyecto en desarrollo y ha permitido el acceso a los documentos que hacen parte del archivo propio de la hacienda.

2. Investigación de aspectos técnicos a tener en cuenta para el albergue de documentos.

Se estudiaron los diferentes acuerdos del marco legal del Archivo General de la Nación en donde se mencionan las metodologías relacionadas con el diseño y construcción de edificios de archivos para la conservación y prevención de los documentos. A partir de dicha información y otros referentes bibliográficos se toman las bases técnicas para el desarrollo de la propuesta.

3. Elección del inmueble donde se desarrollará la propuesta.

En cuanto a la elección del inmueble tuvimos en cuenta el inventario de bienes patrimoniales de la ciudad de Pereira realizado en el libro “Las huellas del tiempo” una mirada a la historia y al patrimonio de Pereira. Desarrollado por el centro de investigaciones de la Universidad Católica de Pereira con la participación de Jorge Alberto Jaramillo Arango, Carlos Eduardo Rincón Gonzáles y Jorge Enrique Osorio Velásquez.

Dicho texto busca dar valor a los bienes patrimoniales, arquitectónicos y arqueológicos del municipio y es parte de nuestro objeto de estudio y reconocimiento para la elección del inmueble en el que se desarrollará la propuesta.

4. Levantamiento arquitectónico básico y registro fotográfico del inmueble seleccionado.

Se realizaron diferentes visitas a la Hacienda Castilla recolectando información de valor, como las fotografías con las que se creó el registro fotográfico de los diferentes espacios que hacen parte de la hacienda, para

evidenciar el estado actual de los elementos que conforman los espacios. Así mismo como la toma de medidas para actualizar el levantamiento arquitectónico con el que se contaba y elaborar nuevamente los planos.

5. Desarrollo de adecuación espacial para consolidar el archivo histórico.

A partir de las necesidades identificadas para el correcto funcionamiento del archivo y teniendo en cuenta el valor arquitectónico del inmueble, se realiza una adecuación en la hacienda tanto en la vivienda principal como en la casa aledaña denominada “Casa roja”. Conservando los elementos originales del inmueble, realizando algunas liberaciones de intervenciones posteriores y modificando otras, para suplir las necesidades básicas con las que debe cumplir el equipamiento.

2. Antecedentes - Del patrimonio inmueble al patrimonio documental

2.1 Estado del arte

En la búsqueda del conocimiento de la ciudad se pueden desarrollar diferentes fuentes como lo son su historia, sus vivencias políticas y económicas, expresadas a lo largo del tiempo por diversos actores, quienes se han encargado de generar esa ciudad que hoy en día conocemos. Así como también el valor patrimonial, el valor artístico y cultural que esta posee, siendo el principal método de expresión social y urbana que expresa el interior de un pueblo.

Dentro de las fuentes bibliográficas que consultamos para desarrollar la investigación y documentarnos frente al tema, encontramos el libro “Las huellas del tiempo” por Jorge Alberto Jaramillo, donde se describe el Patrimonio de Pereira como un canal que favorecer a la socialización de los diferentes bienes que tienen un interés arquitectónico, cultural, social o artístico y por lo tanto es importante su protección, recuperación y gestión para garantizar a la sociedad el desarrollo diferentes actividades de crecimiento identitario cultural.

El reconocimiento y valoración de bienes culturales inmuebles en el eje cafetero se empezó a manifestar a finales del siglo XX, logrando así exponer argumentos, analizando y generando criterios de la historia arquitectónica de Colombia que le genera un reconocimiento especial a la región. Creando espacios nuevos de apropiación e identidad pero sobre todo de valoración, e incentivando la conservación y gestión de los diferentes inmuebles que cuentan la historia de una nación.

“Considerando la localización estratégica de Pereira, en el sector de piedemonte de la Cordillera Central, entre dos valles que constituyen importantes corredores ambientales, es comprensible que haya existido interés por ocupar y dominar estos territorios por parte de los invasores españoles. Las ideales condiciones climáticas y la fertilidad de los suelos, particularmente en los sectores altos, fueron sustento de una significativa población, asentada de manera dispersa a los largo de la microcuencas características de la región” (Rincón Gonzales, Jaramillo Arango, & Osorio Velásquez, 2007)

Por lo tanto, contar con una sede para el archivo histórico significa la integración de los fondos que se encuentran dispersos en varios depósitos de la ciudad. Ubicarlos en un solo lugar facilita su organización y garantiza un servicio de consulta óptimo. En ese sentido, se han realizado gestiones al interior de la Alcaldía, y se han involucrado varias universidades y actores de la sociedad civil comprometidos con dicho propósito.

“Prevención y restauración son dos términos y realidades inversamente proporcionales. El auge de uno supone el decrecimiento del otro. Y es indudablemente válido en el campo de la conservación documental y bibliográfica el viejo aforismo aplicado a la conservación humana de que "más vale prevenir que curar".”(Crespo y Viñas, 1984, p 27)

Otra fuente bibliográfica que tomamos como referente es la tesis titulada “La construcción de edificios para archivos. Análisis y evaluación de la edificación de Archivos Históricos.” de M. Luisa Collado López-Valencia, donde después de estudiarla compartimos conceptos que ella menciona como lo es la reflexión de que el archivo es un ente vivo, tiene un pasado lleno de trabajo en la medida que las organizaciones producen documentos, tiene un presente en permanente cambio debido a las modificaciones que se suceden y tiene un futuro, a veces incierto, con motivo de la dinámica social y el avance de la tecnología.

Teniendo en cuenta que el adecuado almacenamiento de dichos documentos garantiza la correcta función de cualquier entidad sólida, se crea la necesidad de activar un espacio que cumpla con las condiciones óptimas para conservar documentos. Por lo tanto vale la pena trabajar por consolidar un espacio

así, que conserve, almacene y tenga a disposición de estudio e investigación la memoria colectiva de la ciudad, a la cual le debemos nuestras tradiciones culturales.

En este sentido rescatamos de la política de archivos y gestión documental del Archivo General de la Nación la siguiente reflexión: *“Construcción colectiva de una política pública para los archivos; que más allá de situarse solamente en la conservación física de los documentos, permita promover su apropiación, consulta e investigación para la generación de conocimiento. También reconoce la valoración del patrimonio documental como herramienta para el fortalecimiento de la identidad cultural en Colombia, la construcción de la memoria histórica, es decir, que nos permita cumplir con la función social del patrimonio desde una perspectiva integral.”* Política de archivos y gestión documental - Archivo General de la Nación (Patrimonio documental)

Por lo tanto para el presente proyecto es de vital importancia el papel del ciudadano como tal y a la comunidad que al fin y al cabo son los creadores de los archivos, y son quienes hacen la historia y la memoria de la ciudad. Y es a través de ellos que se da el significado del archivo que en la actualidad está siendo totalmente desvalorizado, por falta de la apropiación del mismo.

Siendo necesario para toda nación la gestión documental, haciendo parte ella las actividades administrativas y técnicas a tener en cuenta en la planificación, manejo y organización de la documentación que se ha producido por las entidades sean públicas o privadas, desde el inicio hasta el final, teniendo como objetivo facilitar su consulta y la conservación.

Con respecto a las políticas que tiene el Archivo General de la Nación podemos mencionar que tienen como objetivo para las instituciones, concientizar sobre la importancia y la protección del patrimonio documental, fortaleciendo su función educativa, teniendo como reto aportar a la gestión de la información y desarrollo ciudadano para avanzar como sociedad, teniendo en cuenta lo aprendido en el pasado. Así mismo promover la apropiación social del patrimonio documental por medio de varios programas relacionado con la valoración, reflexión, investigación y conocimiento del patrimonio documental y así mismo establecer medidas de organización preservación, acceso y difusión.

2.2 Marco Teórico y conceptual

Los conceptos fundamentales tenidos en cuenta desde el punto de partida del proyecto y en el desarrollo de la propuesta, los podemos clasificar en tres grupos fundamentales: los relacionados con el patrimonio inmueble, los concernientes al patrimonio documental y por último el impacto generan en la sociedad la conservación de ambos tipos de patrimonio.

2.2.1. Patrimonio inmueble.

El patrimonio inmueble lo tenemos en cuenta como un método de participación ciudadana y un instrumento del conocimiento de la experiencia histórica que va más allá de tener solo una perspectiva parcial de lo material como la visión tradicional del patrimonio inmueble, sino que buscamos resaltar la herencia cultural en la se desarrolla el patrimonio, donde se reconocen los valores técnicos-constructivos, estéticos, artísticos, sociales, religiosos o funcionales de un

inmueble que es indispensable no sólo para su preservación, sino para identificar las necesidades y recursos requeridos para su conservación.

“El patrimonio inmueble se caracteriza por estar fijo a la tierra, tal como las edificaciones, los conjuntos arquitectónicos, los asentamientos urbanos, las obras de ingeniería, los parques arqueológicos y las obras de adecuación del territorio para fines de explotación, producción o recreación. Las áreas cultivadas o explotadas, las obras de infraestructura y los ámbitos geográficos adaptados culturalmente han entrado a formar parte de esta categoría” (MINCULTURA, 1005,31)

2.2.2. Patrimonio documental.

Todas las manifestaciones registradas que permiten evidenciar la evolución de comunicados y pensamientos y que representan una parte importante de la construcción de identidad y territorio puede ser considerado patrimonio documental y este puede tener una amplia gama de registros como lo son documentos escritos, imágenes, audiovisuales, entre otros que permiten generar un vínculo y estudio entre generaciones pasadas y presentes. Estos documentos son soporte de la memoria histórica de una región. Según la UNESCO, el patrimonio documental está compuesto por dos componentes, el informativo y el soporte en el que se consigna, por lo cual una pieza que sea patrimonio documental puede ser cualquier documento o un grupo de documentos, como colección especial, un fondo o unos archivos.

Conociendo que se compone el patrimonio documental y el valor que este tiene es un compromiso municipal y nacional velar por la organización y conservación de esta información así mismo como su promoción, divulgación y acceso como una táctica para lograr la apropiación de la memoria colectiva.

El artículo 2° de la ley 80 de 1989 señala las funciones del Archivo General de la Nación y en su literal B, estipula “fijar políticas y establecer los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la nación de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la Junta Directiva”

"Un ejemplo es el procedimiento seguido en los municipios romanos, donde los decretos, una vez pasados a limpio, quedaban depositados en un archivo al objeto de garantizar su autenticidad, de forma que el propio lugar de depósito servía para acreditar la fe pública de las escrituras para perpetua memoria. Y para mostrar la importancia dada a la custodia de los documentos y su valor real y simbólico, es el edificio llamado Tabularium en Roma, ubicado en la colina del Capitolio, construido según Ibáñez (2008, 15), con una tipología de caja de seguridad que no ha abandonado hasta nuestros días y cuya exclusiva finalidad, era custodiar el archivo de las leyes del estado. En la antigüedad, en ocasiones, es difícil distinguir el archivo de la biblioteca y se tratan de igual forma desde el punto de vista de la custodia de la documentación, reflejando una imagen misteriosa, laberíntica y tenebrosa de estas organizaciones, y por tanto, de los edificios que las albergan. (Collado L,2016) .

2.2.3. Patrimonio Cultural.

La ley colombiana 1185 de 2008 define el patrimonio cultural como “aquel que está constituido por todos los bienes materiales, las manifestaciones inmateriales, los productos y las representaciones de la cultura que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales con la lengua castellana, la lenguas y dialectos de las comunidades indígenas, negras y creoles (...) arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico” Ley Colombiana (2008).

Según la UNESCO “El patrimonio es el legado cultural que recibimos del pasado, que vivimos en el presente y que transmitiremos a las generaciones futuras.”

En el desarrollo de la investigación y el estudio de los conceptos tanto de patrimonio, como de cultura entendemos que son un ente vivo, que están cargados de elementos heredados de generación en generación, de tradiciones locales e influenciadas exteriormente, que están en constante cambio, retroalimentación y transformación.

2.2.4. Identidad.

Cuando hablamos de identidad necesariamente estamos hablando de comunidad. La identidad se teje desde lo individual hacia lo colectivo. Y lo colectivo está directamente ligado al desarrollo de la sociedad. Cabe anotar que este concepto se encuentra en constante cambio, ya que se ve afectado por factores políticos, económicos pero sobre todo culturales.

Donde existe una mayor participación ciudadana se genera un arraigo más íntimo con esa identidad colectiva y le permite a la comunidad conocer y entender sus raíces, el porqué de sus tradiciones, de su proceder en el cotidiano. La identidad es una búsqueda que permite el conocimiento tanto a nivel personal como social, y que lleva a sentirse identificados con su entorno. A generar sentido de pertenencia.

En este punto podemos introducir el concepto de patrimonio cultural ya que es a través de este que es posible generar dichos procesos identidad, estableciendo e identificando esos elementos que se valoran y se asumen como propios naturalmente, siendo así un referente para la identidad y el sentido de pertenencia.

“El concepto de identidad cultural encierra un sentido de pertenencia a un grupo social con el cual se comparten rasgos culturales, como costumbres, valores y creencias. La identidad no es un concepto fijo, sino que se recrea individual y colectivamente y se alimenta de forma continua de la influencia exterior. De acuerdo con estudios antropológicos y sociológicos, la identidad surge por diferenciación y como reafirmación frente al otro. Aunque el concepto de identidad trasciende las fronteras (como en el caso de los emigrantes), el origen de este concepto se encuentra con frecuencia vinculado a un territorio.” (Molano, pág. 72)

2.2.5. Apropiación.

Cuando se genera una identidad social y colectiva podemos empezar a hablar de apropiación, entendiéndolo como el sentido de pertenencia por un lugar, actividad o tradición.

El sentido pertenencia por el lugar y por la esencia de este es lo que queremos lograr que la comunidad sienta por el archivo, su espacio y documentos para que valoren el verdadero valor y así mismo lo conserven.

2.2.6. Memoria (como herramienta para el fortalecimiento de la identidad)

La identidad cultural no podría existir y permanecer cambiante en la historia sin la memoria, sin tener presente el pasado, reconocerlo junto con sus elementos simbólicos y referentes que lo hacen propio y que permiten consolidar un futuro.

“La identidad supone un reconocimiento y apropiación de la memoria histórica, del pasado. Un pasado que puede ser reconstruido o reinventado, pero que es conocido y apropiado por todos. El valorar, restaurar, proteger el patrimonio cultural es un indicador claro de la recuperación, reinención y apropiación de una identidad cultural” (Molano, pág. 84)

3. Condiciones del patrimonio documental de Pereira

3.1 Situación del Archivo Municipal de Pereira

Teniendo claro que un archivo histórico es donde se deposita la documentación con valor informativo, histórico y cultural que se requiere conservar a perpetuidad. Documentos que se deciden guardar por su valor para la investigación, la ciencia y la cultura, del archivo central o del archivo de gestión. Entendemos la importancia de organizar la información y la necesidad de tener un archivo propio, por lo cual tanto entidades públicas como privadas y organizaciones representativas a nivel institucional se han visto en la obligación de organizar y almacenar diversos documentos que soportan diferentes actividades institucionales, documentos de carácter histórico, cultural, entre muchos otros, información que ha marcado social y culturalmente a la ciudad, documentos de valor que conforman así un archivo histórico.

Además de ser espacios culturales, de ciencia y producción de nuevo conocimiento, los Archivos Históricos son la herramienta que nos permite asegurar la preservación de la memoria de una comunidad, garantizando al ciudadano el acceso a la información pública que democratiza y hace más transparentes y efectivos los procesos administrativos del municipio.

El AHMP se crea según el Acuerdo 41 de 2015, teniendo en cuenta que el Municipio ha producido información de carácter administrativo por más de 150 años, toda esa información constituye la memoria, no solo institucional, sino

histórica de los hombres y mujeres que han construido a Pereira a través del tiempo. Posteriormente en el año 2018 fue restaurado y localizado en el sótano del edificio de la alcaldía municipal (Carrera 7 entre calles 18 y 19) en cabeza del señor Alcalde y el Rector de la Universidad Tecnológica de Pereira (UTP), en aras de mejorar las condiciones del archivo histórico ofreció un lugar en su campus colindante con la Biblioteca Jorge Roa Martínez para construir allí la planta física necesaria para la localización del archivo.

De igual forma la Alcaldía de Pereira ofreció recursos monetarios para realizar el diseño y construcción de esta edificación necesaria para conservar el archivo. Esta propuesta se gestionó ante las entidades correspondientes con el lamentable resultado que no se logró ejecutar por diferentes acuerdos que no se consolidaron por diferentes entes administrativos. Desde la creación del archivo en el año 2015 se han venido realizando una serie de gestiones por parte de la academia de historia y profesores interesados en conservar y obtener un lugar digno y adecuado para el archivo municipal, pero en este momento se establece un debate sobre lo que sería más conveniente, si construir una nueva edificación con espacios específicamente diseñados para ello, o intervenir arquitectónicamente un inmueble histórico ya existente para su adecuación.

El archivo general se encuentra conformado por 3 partes:

Archivo de Gestión o de oficina: Aquí se mantienen los documentos generados en los procesos de gestión administrativa y su tiempo de permanencia depende de su trámite.

Archivo Central o Intermedio: En este reposan los documentos cuya consulta no es muy frecuente en las dependencias y mantiene valores primarios.

Archivo Histórico o permanente: aquí se deben transferir para su conservación los fondos y series documentales con valores secundarios. Este es el archivo que nos interesa reubicar y conservar.

Explicando en el siguiente esquema el ciclo vital de los documentos:

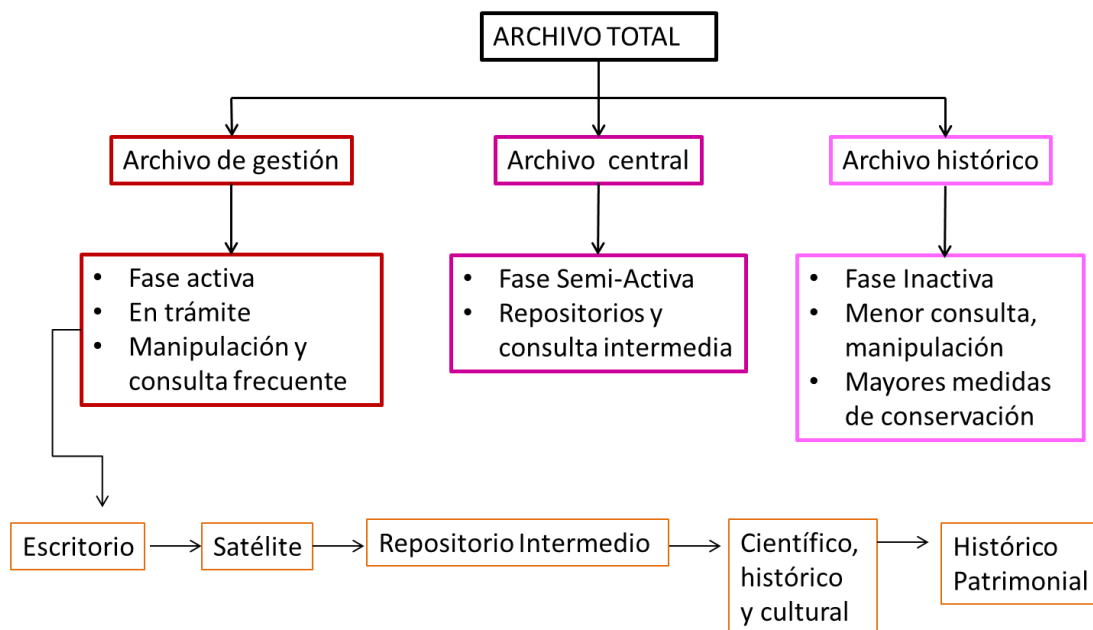


Figura 1. Ciclo vital de los documentos

A partir del inventario documental realizado para identificar los diferentes fondos con los que cuenta el archivo, se identifican 19 fondos de interés histórico:

FONDO	Fecha Inicial	Fecha Final	Cajas N°	Tomos /otros	Metros lineales
Antiguo Fondo de Tierras.	1865/01/01	1874/10/07	1	3	0,20
Antiguo Fondo del Concejo Municipal de Pereira	1867/09/19	30/12/1935	45	90 +24	5,85
Fondo Alcaldía Municipal de Pereira.	30/12/1921	30/12/2014	709	1.959	370,60
Fondo Cuerpo de bomberos de Pereira.	9/05/1939	30/12/2014	42	803	35,09
Fondo Antiguas Empresas Públicas de Pereira.	19/09/1941	12/08/1993	204		40,80
Fondo Caja de previsión Social Municipal	1947/00/00	1992/00/00	-	200	12,25
Fondo Departamental de Valorización Municipal.	30/04/1955	23/12/1992		101	4,17
Fondo Instituto de Desarrollo Urbano y Valorización (INDUVAL)	1961/00/00	2002/00/00	258		53,20
Fondo Empresa de Desarrollo Urbano de Pereira (EDUP)	1977/00/00	1993/00/00	9	109 +31	3,30
Fondo Compañía del Matadero de Cerrito Ltda.	31/07/1982	1990/00/00		50	2,02
Fondo de Vivienda Popular de Pereira (FVP)	1985/00/00	30/04/1990	8	358+6	3,90
Fondo Instituto municipal de Salud (IMS)	1985/00/00	2006/00/00	65+53+30	50	33,14
Fondo Asociación de Municipios Pereira - Cartag (A.M.P.C)	1991/00/00	2000/00/00	14	100	2,80
Fondo Placa de Ferias de Pereira.	17/07/1991	2002/12/00		65+22	2,40
Fondo Casa Campesina.	1996/00/00	2001/00/00	8	111	1,60
Fondo Instituto de Deportes y Recreación (INDER)	2003/00/00	2006/08/00			0,75
Fondo Multiservicios S.A.	28/11/1996	19/01/2015	610	3.935	122,00
Fondo Curaduría Urbana de Pereira	20/01/1997	2001/07/31	48	486	37,65
Fondo Instituto Municipal de Parques, Arborización y Ornato (IMPAR)	1998/00/00	2006/08/00	40	664	8,48
19 Fondos	1865/01/01	19/01/2015	2.272	357	740,20

Tabla 1.Fondos que componen en Archivo Histórico Municipal de Pereira.

En el año 2016 donde se inició la gestión para la reubicación del AHMP y garantizar la salvaguarda de los documentos que lo conforman, se realizó un registro de los espacios que cumplían la función de depósito y albergaban algunos fondos que conforman el archivo histórico, como se evidencia en las siguientes fotografías:



Figura 2. Depósito Archivo Central y Fondo Acumulado de la Alcaldía de Pereira- Sótano, carrera 5N-16-30, Pereira,2016
Tomada de : Presentación General-AHMP -Sebastián Martínez



Figura 3. Depósito Archivo Central y Fondo Acumulado de la Alcaldía de Pereira - Antigua Estación del Cuerpo de Bomberos, Barrio Parque Industrial -Pereira, 2016
Tomada de : Presentación General-AHMP -Sebastián Martínez



**Figura 4. Depósito Archivo Central Multiservicios S.A -Piso 3, calle 20 N°9-06-Pereira, 2016
Tomada de : Presentación General-AHMP -Sebastián Martínez**

Más adelante con la intención de una mejora de este espacio se consiguió un lugar de 136,60 m² en el sótano de la Alcaldía municipal de Pereira donde se podrían guardar algunos fondos, sin embargo el lugar no cumplía con las condiciones requeridas para dicha actividad y el archivo central se encuentra en malas condiciones, sin un correcto almacenamiento ya que no hay buena circulación de aire, hay humedad, riesgo de conflagración, anegación o ingreso de elementos nocivos por respiraderos que se encuentran ubicados en el techo. Empeorando todo esto el hecho de que el lugar se encuentre ubicado al lado de un parqueadero donde existen partículas contaminantes del humo de los carros.



Figura 5. Esquema plano Archivo Historico de Pereira ubicado en la alcaldia. Tomada de : Presentación General-AHMP -Sebastián Martínez- Adaptado por: Mariana Martínez Botero

SECTOR	ÁREA	N° ESTANTERÍAS
A	23,32 m2	40
B	57,77 m2	91
C	16,45 m2	12
D	39,06 m2	18
TOTAL	136,6 m2	161

Tabla 2. Cuadro de áreas AHMP. Fuente Propia

3.2 Estrategia de gestión para la conservación y la divulgación:

Como estrategia de apoyo a la digitalización de los inventarios se realizó en el 2016 la vinculación de estudiantes del municipio de Pereira y Dosquebradas para el cumplimiento del servicio social, de igual manera desde ese año y hasta hoy en día se continúa con la vinculación de los estudiantes de la Maestría en Historia de la Universidad Tecnológica de Pereira que busca la formación de investigadores en las ciencias sociales y particularmente la historia, que contribuyan al enriquecimiento historiográfico de la región, la divulgación y apropiación del conocimiento a través de procesos didácticos de enseñanza de la historia.

Así mismo como la conservación del patrimonio histórico y de los estudiantes de la Tecnología en Gestión documental del SENA Risaralda, quienes permanentemente apoyan y velan por la conservación del espacio y los documentos, ya que el programa busca afianzar a los estudiantes en la archivística, mejorando y fortaleciendo la cobertura de información para favorecer diferentes entidades y procesos.

De igual manera en algún momento se planteó la oportunidad de crear una plataforma web para el AHMP gestionando con el Archivo General de Nación favoreciendo la digitalización del Fondo Antiguo Concejo Municipal correspondiente al periodo comprendido entre (1867 -1932) para ponerlo al servicio público en la plataforma de la Alcaldía de Pereira, se podría recuperar

esta idea, teniendo en cuenta que la Alcaldía municipal se encuentra interesada en la conservación y divulgación de este espacio, permitiéndole a los ciudadanos y más personas interesadas conocer la información que este almacena y presentando otra alternativa de conservar los documentos digitalmente.

3.3 Condiciones a tener en cuenta

3.3.1 Normativo

En primer lugar el marco normativo que tiene lugar para las metodologías relacionadas con el diseño y construcción de edificios de archivos son los siguientes:

- Ley 594 de 2000, ley general de archivos, “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones” que establece reglas y principios que regulan la archivística del estado.
- Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector cultural"
- Acuerdo del Archivo General de la Nación No. 008 de 2014, por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus Parágrafos 1 y 3 de la Ley General de Archivos 594 de 2000.

- Acuerdo del Archivo General de la Nación No. 049 de 2000, por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 “Conservación de Documentos” del Reglamento General de Archivos sobre “condiciones de edificios y locales destinados a archivos”. El artículo quinto, establece las condiciones ambientales y técnicas que deben cumplir dichos espacios.
- Acuerdo del Archivo General de la Nación No. 050 de 2000, "Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "conservación de documento", del Reglamento general de archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo".
- Norma Técnica Colombiana NTC 5921 de 2018, determina las características de los edificios y depósitos utilizados para el almacenamiento de los materiales documentales a mediano y largo plazo.
- Norma Técnica Colombiana NTC 6047 de 2013, establece criterios y requisitos de accesibilidad al medio físico, en igualdad de condiciones para todos los ciudadanos incluyendo aquellos con algún tipo de discapacidad.
- Reglamento colombiano de construcción sismo resistente de 2010 (NSR-10), establece los requisitos técnicos de diseño y construcción de edificaciones en Colombia

3.3.2. Técnico

“Como soporte de la información y documento de continua consulta en los sistemas de información, el deterioro físico es un factor inevitable pero el monitoreo permanente puede contrarrestar el deterioro y proceder oportunamente a implementar procedimientos y políticas para detener el deterioro.” (Crespo y Viñas, 1984, p5)

En caso de ser una adecuación de un espacio para este tipo de edificación se tendrá que hacer unos estudios técnicos y diseño especiales, donde lo primero que se deberá ejecutar es una evaluación del estado de la construcción existente y la capacidad de resistencia con respecto a las especificaciones técnicas requeridas para este uso.

Por este motivo en la presente investigación tenemos en cuenta punto por punto para la construcción de estos espacios que nos interesan y que deben responder a especificaciones de seguridad contra accidentes y agresiones ambientales para que garantice la adecuada conservación.

Cómo nuestro objeto de trabajo es un inmueble ya construido y que efectivamente no fue pensado para este uso, debemos tener en cuenta los materiales y el sistema constructivo de este. Y cómo se comporta con los cambios climáticos, evitando el uso de madera, que en caso de encontrarla presentes en el inmueble se debe realizar tratamiento preventivo para incendios y ataques de insectos. Seleccionar materiales sólidos, resistentes al fuego, a la humedad y de fácil limpieza, que no requieran costosos mecanismos de mantenimiento.

Por lo anterior se presentan recomendaciones para la construcción y selección de materiales en elementos específicos del edificio:

- **Cimentación:** se debe proyectar para evitar la absorción de humedad por capilaridad, por ejemplo, impermeabilizar zapatas, vigas de amarre y placa de contrapiso.
- **Muros:** Deben ser en materiales compactos, no porosos, como por ejemplo el ladrillo recocido que es un material con alta inercia térmica, de fácil mantenimiento, tanto para exteriores como para interiores.

Muros exteriores: Deben ser muros de gran espesor, como mínimo de 25 cm, para retardar el paso del calor y aislar el espacio de contaminantes atmosféricos.

Muros interiores o divisorios: se pueden realizar en diferentes materiales entre los que se destaca el uso del ladrillo, como parte del sistema constructivo tradicional, también se utilizan sistemas livianos como el drywall que son elaborados en láminas prefabricadas de yeso con una estructura metálica, entre otros. Cubiertos con pintura resistente a la humedad y a los microorganismos, que no liberen gases y que estén libres de compuestos orgánicos volátiles, mercurio, metales pesados. Preferiblemente pintados de colores claros por su capacidad de aislar calor.

- **Fachadas:** Serán tratadas con impermeabilizantes, pintadas o cubiertas de colores claros para reducir transferencia de calor al interior, las fachadas con mayor número de aberturas deben ubicarse al lado de menor

insolación, es decir en sentido norte-sur, y las expuestas a rayos solares requerirán de aislamiento térmico y ventilación natural.

- **Pisos:** Deben ser en materiales durables, no porosos, de tráfico pesado, resistentes al fuego, a soluciones ácidas y alcalinas, lavables, de tipo cerámico o industrial como por ejemplo el concreto endurecido esmaltado, que puedan prevenir acumulación de polvo.
- **Ventanas:** se debe limitar el área de aberturas a un máximo del 20 % de las áreas de fachada, evitar las aberturas en dirección de vientos húmedos, las ventanas deben permitir aberturas para ventilación natural, a no ser que cuente con climatización artificial, instalar filtros de protección contra insectos mediante el uso de mallas de trama pequeña (anjeo) y persianas o filtros contra radiaciones solares
- **Puertas:** Las puertas principales de acceso al edificio deben ser sólidas, con mecanismos que le permitan mantenerlas cerradas, en caso de que se requiera tenerlas abiertas es necesario dotarlas de contrapuestas hechas en mallas de trama pequeña (anjeo) para evitar la entrada de insectos.
- **Cubiertas:** Con materiales resistentes a cambios bruscos de temperatura e impermeabilizadas, pueden ser planas o inclinadas, lo importante es que respondan a las condiciones climáticas y deben tener una buena pendiente para desagüe y no presentar humedades. Para cubiertas planas con sistema de ventilación entre el cielo raso y la cubierta, para mantener una temperatura constante en ese espacio.

- **Ventilación:** El caudal debe garantizar la renovación continua y permanente de aire de una a dos veces por hora, la disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación entre ellos. Se deberá contar con medios de filtración del aire de ingreso de partículas sólidas y contaminantes atmosféricos, los sistemas de filtro deben ser inspeccionados regularmente y sometidos a mantenimientos, la ventilación se puede dar de manera natural o mediante un sistema mecánico que permita la circulación del aire para evitar la acumulación o estancamiento de aire con humedad relativa alta.

La ventilación natural se puede lograr con el diseño arquitectónico, la disposición de los espacios y el aprovechamiento de las condiciones climáticas como la dirección de los vientos mediante el planteamiento de un sistema de fachadas ventiladas. La ventilación mecánica se puede dar mediante equipos para la inyección y extracción del aire de un ambiente como por ejemplo el sistema de aire acondicionado, de calefacción o refrigeración. La calidad del aire dentro del depósito debe ser monitoreada con regularidad para determinar la presencia de gases ácidos, oxidantes y polvo. Los materiales de construcción seleccionados, el mobiliario y los equipos deben tener en cuenta la cantidad de gases expulsados.

- **Aislamiento contra el calor:** Se puede lograr de manera natural y artificial, de manera natural mediante la inercia térmica de los materiales del edificio que permite conservar la temperatura y la humedad relativa de manera constante, como por ejemplo aumentando el espesor de los muros

exteriores del edificio para retarda el paso del calor evitando que aumente la temperatura al interior. De manera artificial, mediante un sistema de climatización como el de aire acondicionado que controla la temperatura y la humedad.

- **Aislamiento contra la humedad:** Para la protección contra lluvias, las cubiertas inclinadas se adaptan mejor a los climas con fuertes precipitaciones y deben estar dotadas de bajantes al exterior, en el caso de las cubiertas con tejas se recomienda que sean impermeabilizadas y con aislamiento térmico para evitar filtraciones. Para las puertas y ventanas exteriores se sugiere que se construyan aleros sobre estas para protección de aguas lluvias diagonales.
- **Aislamiento contra la contaminación:** la construcción de doble muro para exteriores con la instalación de filtros ayuda a disminuir contaminantes ambientales, en caso de no usar doble muro es necesaria la instalación de filtros en aberturas, puertas y ventanas.
- **Iluminación:** tanto en zonas de trabajo como en las de investigación, exposiciones, etc. Se debe procurar contar con luz natural, en ventanas u otros accesos de luz natural se requiere la instalación de filtros contra radiaciones solares para protección de los documentos.
- **Iluminación en depósitos:** No debe haber luz solar directa dentro de los depósitos, para iluminación artificial se podrá emplear uso de luz fluorescente, pero de baja intensidad y utilizando filtros ultravioletas, para el suministro mediante luminarias incandescentes se debe utilizar filtros para

la absorción de calor. El uso de iluminación LED (Light Emitting Diode /diodo emisor de luz) ofrece considerables ventajas frente a otro tipo de iluminación ya que tiene un bajo consumo de energía, larga duración, alto rendimiento luminoso, bajos niveles de rayos UV, mínimas emisiones de calor y se puede controlar la intensidad. En una edificación adecuada como depósito se deben bloquear ventanas o cubrirlas con persiana y filtros UV en los vidrios.

- **Instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas:** los sistemas de suministro de electricidad, gas y especialmente de agua no se deben ubicar en los depósitos ni cerca de ellos. Las áreas técnicas que requieran dichos suministros pueden tenerlos, procurando que no sean un riesgo para los depósitos. Las tuberías de aguas lluvias y el cableado deben ser independientes hasta el exterior, en dependencias que requieran instalaciones hidráulicas especiales, el piso tendrá necesariamente desagües y pendientes adecuadas para poder drenar. Todas las especificaciones técnicas de estas instalaciones están reguladas por el reglamento colombiano de construcción sismo resistente de 2010 (NSR-10), establece los requisitos técnicos de diseño y construcción.
- **Depósitos:** deben ofrecer las siguientes condiciones: No es conveniente que los depósitos sean subterráneos, en caso de disponerlos así lo importante es garantizar las condiciones ambientales en el interior y esto se puede lograr mediante el diseño arquitectónico y la construcción.

Los depósitos deben estar vinculados directamente con el área de consulta manteniendo el adecuado control de seguridad sobre los fondos.

Con el fin de proteger los materiales documentales contra la exposición a la radiación solar los depósitos no deben tener ventanas, en caso de tenerlas deben ser de mínima magnitud y adecuadas para excluir y filtrar ondas electromagnéticas de la radiación solar.

Debe haber dispositivos de monitoreo para la temperatura y la humedad, preferiblemente instrumentos de grabación que registren a diferentes horas las condiciones.

Deben mantener controladas las condiciones de temperatura, humedad relativa preferiblemente de manera natural, mediante la inercia del edificio como en el caso de la temperatura, si no fuera posible será necesario dotarlo con medios mecánicos de ventilación, climatización y deshumidificación.

La forma más aconsejable de la disposición del espacio es la rectangular.

La altura libre de planta varía de acuerdo con las condiciones del clima, así que la altura mínima recomendada para clima frío es de 2,70 m y para clima cálido la altura mínima debe ser de 3,50m, un poco más alta debido a que por las altas temperaturas el aire caliente sube y se concentra en la parte superior, por lo cual es prudente dejar más espacio entre la estantería y el techo.

El área puede variar de acuerdo con el volumen de documentos, no podrá ser menor a 50 m² ni mayor a 250 m², en el caso de bodegas más

grandes se debe insistir en el uso de sistemas de detección automáticos y supresión de fuego. El edificio debe contar con sistemas de detección de incendio preferiblemente por aspiración.

No habrá puestos fijos de trabajo dentro de los depósitos.

Circulación entre estanterías mínima de 70 cm de ancho y en circulaciones principales entre 1.00 y 1.25 m. o El piso de los depósitos debe estar diseñado estructuralmente para soportar la carga de acuerdo con la cantidad de material almacenados y el mobiliario que se va a utilizar, según la normativa vigente indica que para estantería de 2,20 m de altura la resistencia mínima de carga debe ser de 1200 Kg/m² y para estantería compacta o rodante y para industrial se debe aumentar la carga acorde con los cálculos que realice el ingeniero calculista.

Debe existir diferencia en los niveles de los pisos, se deben construir rampas.

- **Estantería:** La estantería debe ser construida en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubierta con pintura electroestática, deberá tener una altura de 2.20 mts y cada bandeja soportar un peso de 100kg/m lineal, cada cuerpo de La estantería no deberá superar los 10 mts de longitud, la bandeja superior debe estar máximo a una altura de 1.80 mts, para facilitar la manipulación y el acceso a la documentación, la bandeja inferior debe estar por lo menos a 10 cm del piso, las bandejas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos,

permitiendo una graduación cada 7 cm. O al menos, los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarros en la documentación, el cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.

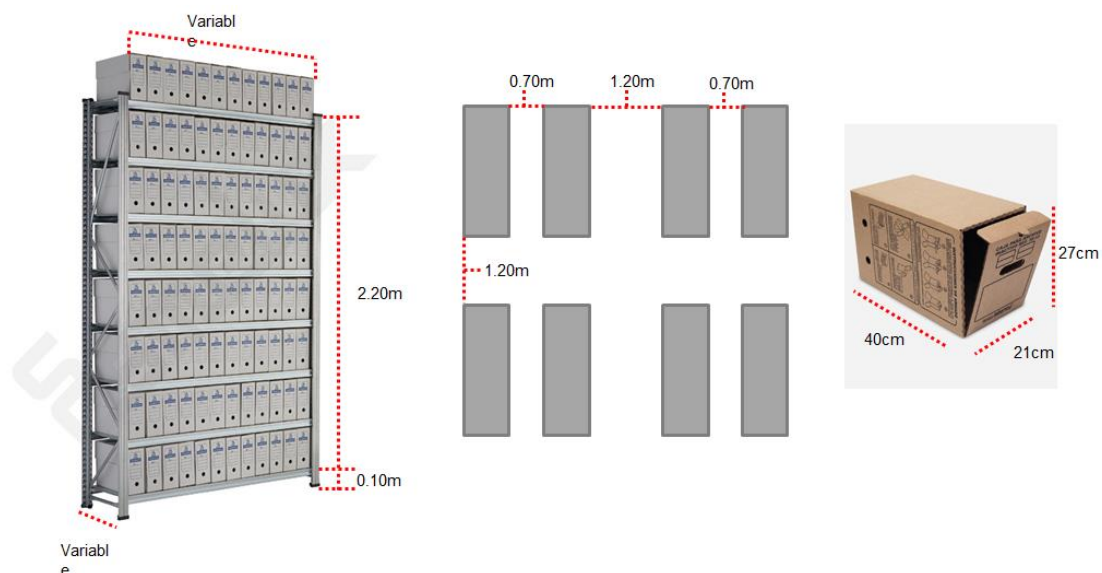


Figura 6. Estanterías tipo para depósito. Fuente: Propia

3.3.3 CONDICIONES AMBIENTALES

TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA

El Acuerdo No. 049 de 2000 del Archivo General de la nación establece condiciones específicas de temperatura y humedad relativa, con una fluctuación para edificaciones que albergan material de archivo. Garantizar que estas condiciones estén en los niveles adecuados para la conservación documental, es

necesario, ya que previene el ataque microbiológico y reacciones de degradación fisicoquímicas.

Relación temperatura / humedad relativa según soporte

SOPORTE	TEMPERATURA (°C)	HUMEDAD RELATIVA (%)
Papel	15 a 20°C con fluctuación diaria de 4°C	45% a 60% con fluctuación diaria de 5%
fotografía B/N	15 a 20°C	40% a 50%
Fotografía color	menor a 10°C	25% a 35%
Grabaciones	10 a 18°C	40% a 50%
Soportes magnéticos	14 a 10°C	40% a 50%
Soportes Ópticos	16 a 20°C	35% a 45%
Microformas	17 a 20°C	30% a 40%

Tabla 3. Valores establecidos por la norma según el tipo de soporte a almacenar. Fuente: Ramírez Di Zeo, 2018

“El registro y monitoreo de la temperatura y la humedad relativa se pueden realizar mediante dispositivos electrónicos como dataloggers o registradores de datos, basados en microcontroladores, algunos se comunican con un ordenador personal y utilizan software específico para activar el registrador de datos, otros tienen un dispositivo de interfaz local (teclado, pantalla LCD) y puede ser utilizado como un dispositivo independiente. El monitoreo es fundamental se debe realizar el registro a diferentes horas y en diferentes periodos, con el fin de detectar variaciones que afecten la conservación del material documental” (Ramírez Di Zeo, 2018, p 8)

4. Inmueble identificado para el Archivo Municipal de Pereira

4.1 Historia de la hacienda castilla y sus propiedades como bien patrimonial

Pereira es la ciudad Capital del departamento de Risaralda, Colombia a 1.411 metros sobre el nivel del mar. Localizada en la región centro-occidental del país, en un valle de donde nace la cordillera central de los Andes colombianos entre los ríos Otún y Consotá. Es el núcleo de la región denominada eje cafetero, privilegiada por su ubicación estratégica para el desarrollo socio- económico, siendo un lugar importante de paso para el comercio con acceso a los medios marítimos y aéreos debido a su cercanía con el puerto de Buenaventura. El área urbana municipal es de 658km² y el área urbana es de 20km², limita al norte con los municipios de Dosquebradas, Santa Rosa y Marsella, al este con el departamento del Tolima, al sur con el Quindío y el Valle del Cauca y al oeste con los municipios de la Virginia y Balboa y el departamento del Valle del Cauca.



Figura 7. Ubicación Departamento de Risaralda. Fuente: IGAC



Figura 8. Ubicación hacienda Castilla- Pereira. Fuente: Google Maps

Pereira fue Fundada en el año de 1.863 por Guillermo Pereira, Jesús María Ormaza, Remigio Antonio Cañarte, Elías Recio, entre otros, en el lugar donde antes se encontraba la antigua Cartago vieja, como se le conoce popularmente, fundada por el Mariscal Jorge Robledo que llega a tierras cafeteras en el año de 1540, y dura aproximadamente 150 años, Cartago viejo se traslada al otro lado del río la vieja, donde actualmente se encuentra, esto a causa del asedio de los indígenas que habitaban estas tierras.

Posterior de la llegada del Mariscal Robledo, hacia los años de 1633 se inicia la consolidación como hacienda castilla con una extensión de 12 mil hectáreas en medio de las dos ciudades, Cartago viejo y Cartago nuevo, a este sector se le denominaba el tablazo porque era una extensión de tierra plana en medio de varias manifestaciones montañosas, en el sector de Pindaná de los zerillos, lo que hoy en día se le conoce como cerritos, en el año de 1716, se

encuentran evidencia que la casa de la hacienda castilla se encontraba ya consolidada como vivienda, siendo de suma importancia en la época de la colonia, por su ubicación y producción ya que contaba con cinco trapiches y ganadería, teniendo en cuenta que el sector también habitan varias tribus indígenas.

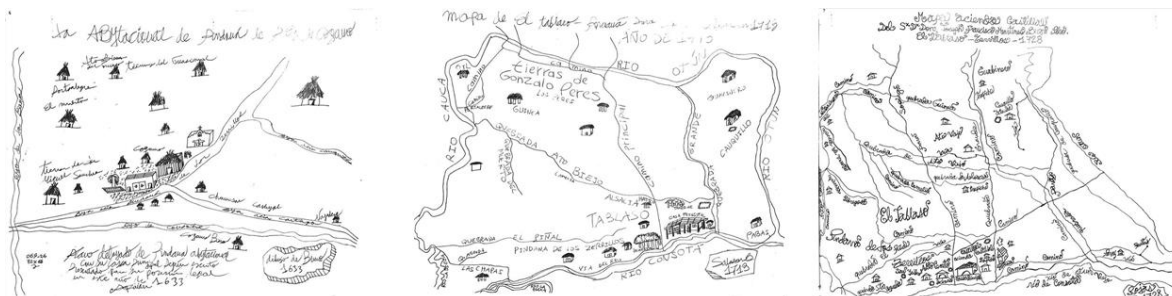


Figura 9. Dibujos de mapas crecimiento Hacienda Castilla.
Fuente: archivo propio de la hacienda Castilla
Ilustración SEQ Ilustración * ARABIC 3. Dibujo el tablazo 1.718.

La hacienda cuenta con un archivo propio donde se puede evidenciar todo el proceso de la evolución de las tierra y del inmueble a través de dibujos o mapas, conocer los diferentes asentamientos indígenas que en ella se encontraban, conocer diferentes acontecimientos inmediatos al lote y las más de 20 escrituras que relacionan los diferentes propietarios por los cuales ha pasado.



Figura 10. Fachada principal Hacienda Castilla. Fuente: Propia

Mediante la resolución No. 12322 del 18 de octubre del 2019 es declarada bien de interés cultural – BIC , contando con un valor histórico, estético y simbólico obteniendo un nivel de protección integral local (N1L)

Ficha número: 117

Nombre o tipo: Hacienda Castilla

Dirección: Casa 1A Hacienda Castilla Kilómetro 10 vía Cerritos

Propietario: Amparo Jaramillo de Drews.

Matrícula Inmobiliaria: 290-158381.

Ficha Catastral: (anotación anterior) 00-02-0002-0838-000

(Anotación nueva) 66001-00-02-00-00-0002-08-38-0-00-00-0000

Nivel de protección: N1L - Conservación Integral local.

4.2 Condiciones actuales del inmueble

El inmueble presenta características de la colonización caucana, sus muros en tapia pisada con un espesor de 60 cm promedio, la estructura de cubierta es elaborada en madera aserrada en tipo par y nudillo, con tirantes que hacen parte del entramado de la estructura, el cielo raso de los corredores se conforma por una serie de canes que a su vez conforman los aleros perimetrales de la vivienda, una viga solera que ayuda a soportarnos con pie derechos en maderas suspendidos en una base de piedra. Finalmente se completa la cubierta con teja de barro y se resalta toda la carpintería en madera que hace parte del inmueble, con ventanas conformadas por dos hojas, con vidrio hacia la parte de afuera, postigos y barrotes que rematan en los corredores exteriores, todas las puertas de las habitaciones son a dos batientes con cerradura en forma de pasador y el salón Pindaná, el salón 6 Don Benicio y el Salón tablazo cuentan con puertas un poco más grandes con calados en sus hojas.

Se encuentra conformada por un patio central que comunica las 10 habitaciones que lo componen, donde en el centro cuenta con una fuente de agua en piedra, se vinculan tres zaguanes de acceso a la vivienda el principal por el costado sur, por el costado norte el zaguán que llega al patio posterior de la vivienda y al costado occidental, así mismo con un corredor perimetral que conecta todo el espacio.

El uso más reciente del inmueble fue un hotel, por lo que se le realizaron varias adecuaciones para ello, como lo es un baño por cada habitación,

característica que no se encontraba en la tipología original, implantando muros falsos y baterías sanitarias en los espacios, hoy en día en la hacienda funcionan unas oficinas de la propietaria Doña Amparo y es un lugar de descanso para ella en donde permanece gran parte de los días de la semana.

En su costado occidental cuenta con una zona húmeda, donde se ubica la piscina, este espacio que fue construido en los últimos años para satisfacer las necesidades del servicio del hotel que por un periodo de tiempo la hacienda brindó.

En el costado oriente cuenta con la vivienda denominada “Casita Roja” una estructura que se involucró al lote de la hacienda con el paso de los años, ejecutada en mampostería confinada y muros en concreto, donde en algún momento funcionaba la cocina de la hacienda y era la vivienda de los agregados, encargados de vigilar las tierras. Su carpintería al igual que la casa principal es en madera, pero se evidencian varias intervenciones en ella en diferentes épocas, con varios estilos de ventanas y puertas.

El área norte de la casa tiene el piso en concreto pulido color amarillo y la parte sur-oriente de ella en baldosas con figuras tipo colonial.

Su cubierta cuenta con una estructura en madera aserrada, que por el momento no se puede evidenciar muy bien, pero aparentemente es tipo par y nudillo descansando sobre una viga solera que los soportan los respectivos capiteles de los pie derechos que se encuentran hacia el interior de la vivienda.

En general las instalaciones de la hacienda se encuentran en un óptimo estado, no se evidencian patologías relevantes a simple vista que se encuentren

afectando considerablemente el funcionamiento técnico de los materiales que la componen, esto es gracias al constante mantenimiento que se le realiza, sin embargo la “Casita Roja” se encuentra un poco abandonada porque ha sido utilizada de depósito, para almacenar elementos que no son de uso permanente, por lo cual esta si requiere una intervención de mantenimiento, se recomienda realizar un estudio de sanidad de maderas en la cubierta para generar un diagnóstico acertado del estado de ésta que conforma la estructura y así tomar una ruta de acción para su mantenimiento, restauración y conservación.

A continuación se anexa un cuadro relacionando la carpintería encontrada en la hacienda:

:




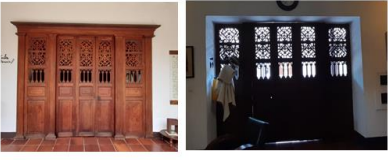

ELEMENTO	FOTO	CARPINTERIA															TOTAL
		ESPACIO															
		HAB.1	HAB.2	HAB.3	HAB.4	HAB.5	HAB.6	HAB.7	HAB.8	HAB.9	SALÓN TABLAZO	SALÓN PINDANA	ZAGUÁN NORTE	ZAGUÁN SUR	ZAGUÁN OCCIDENTE		
VENTANA 1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1				12	
VENTANA 2.		1		1		1		1		1						5	
PUERTA 1.		1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	15	
Puerta 2.		1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	10	
PUERTA 3.											1					1	
PUERTA 4.												1				1	
PUERTA 5.								1								1	

Figura 11. Cuadro carpintería existente casa principal. Fuente: Propia

A continuación se presentan los planos del levantamiento arquitectónico realizado, se aconseja ver el anexo LA-Planos.

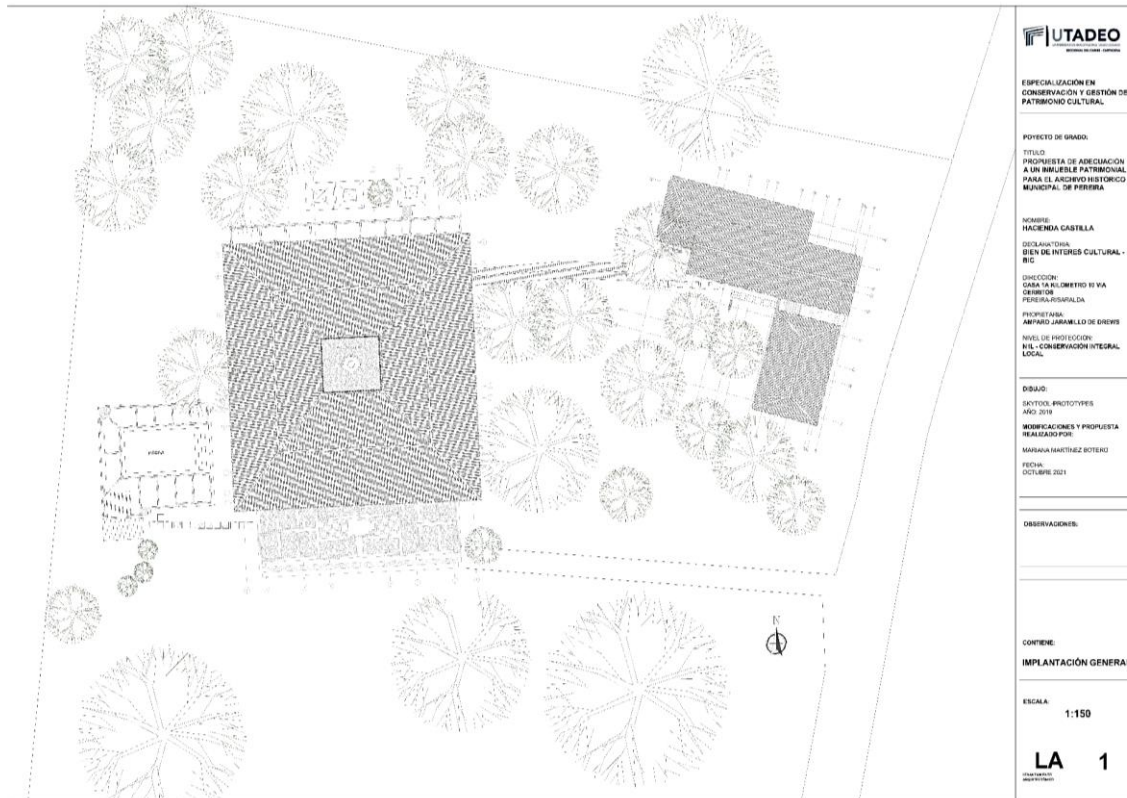


Figura 12. Levantamiento arquitectónico- Implantación general. Fuente: Propia

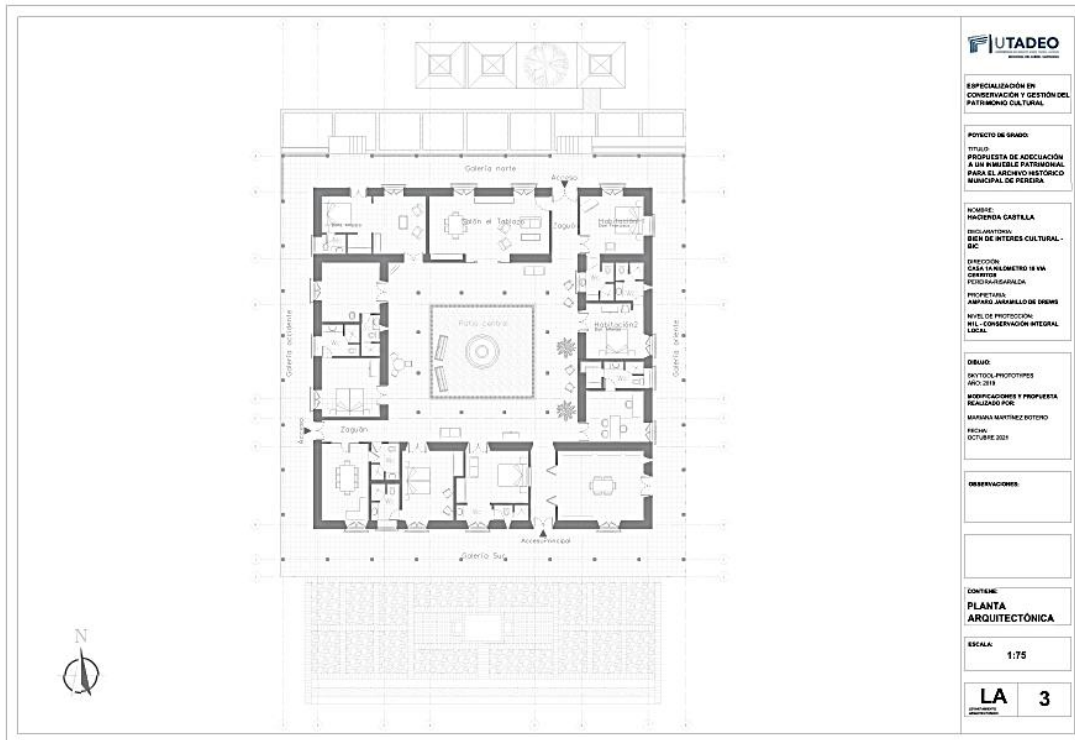


Figura 13. Levantamiento arquitectónico- Planta general. Fuente: Propia

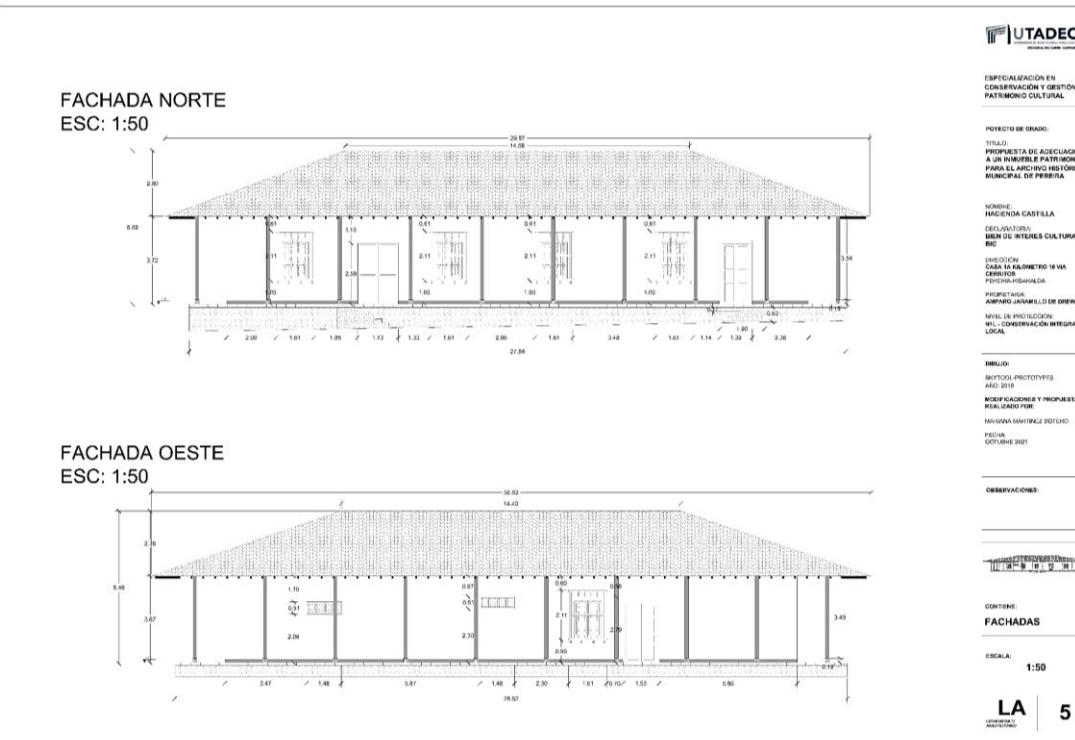


Figura 14. Levantamiento arquitectónico- Fachadas Casa principal. Fuente: Propia



Figura 15. Levantamiento arquitectónico- Fachadas Casa principal. Fuente: Propia



Figura 16-Levantamiento Arquitectónico Casa Roja.



Figura 17. Fachas Casa roja- Levantamiento Arquitectónico. Fuente: Propia.

5. Propuesta de adecuación espacial

De acuerdo a la investigación realizada en el actual archivo histórico municipal y los aspectos técnicos, ambientales y normativos que se deben tener en cuenta para el correcto funcionamiento de este espacio se ha logrado concluir los metros lineales que se requieren para almacenar los documentos, 740,20ml, un organigrama funcional para garantizar su correcto uso y un programa arquitectónico para satisfacer las necesidades del Archivo.

5.1 Programa Arquitectónico

De acuerdo al trabajo de campo que se realizó y las investigaciones pertinentes con personas claves para avanzar con el proceso de generar un espacio adecuado para el archivo, tomamos como referencia el programa de actividades realizado por la Arquitecta María Gabriela Ramírez realizó, identificando espacios según las necesidades del Archivo Histórico Municipal de Pereira, en el cual nos basamos para generar el programa que se adapte a la hacienda Castilla y cubra las necesidades básicas. Separando las actividades por zonas públicas y privadas, tomando como ventaja el hecho de tener dos inmuebles que se conectan entre sí para separar sus usos, proponiendo en la casa principal las actividades de uso público y semi-privado, permitiendo así la apropiación y valoración del inmueble, dejando en la casa roja el área de depósito, permitiendo aprovechar todos los espacios de la casa principal en actividades de permanente movimiento.

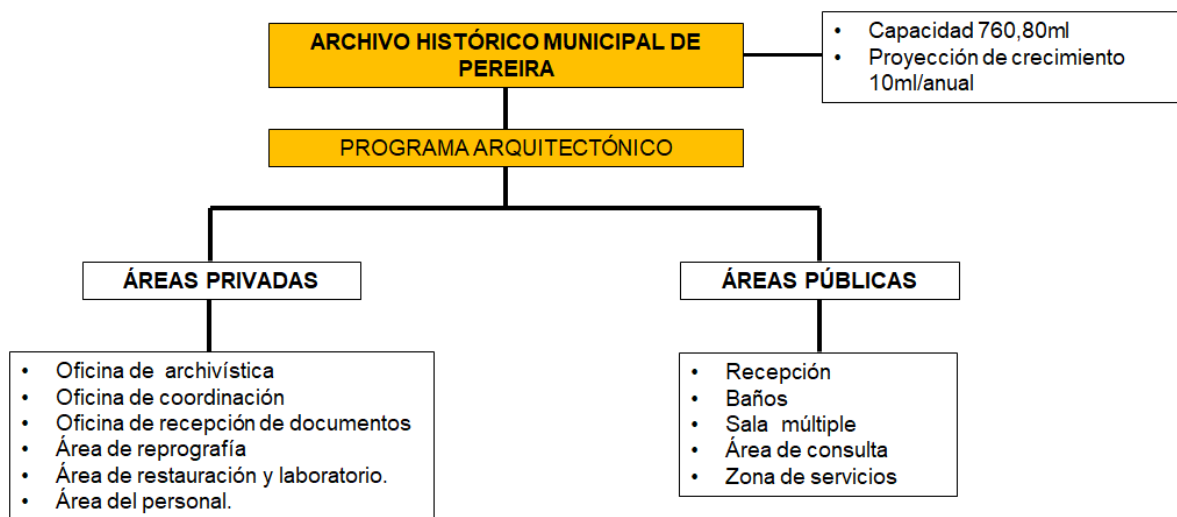


Figura 18. Programa Arquitectónico. Fuente: Propia

5.2 Organigrama Funcional

Así mismo partiendo del programa de actividades se logra generar un organigrama funcional de los espacios donde se muestra la relación de estos, de acuerdo con las necesidades y zonificaciones de las diferentes áreas privadas, públicas y zonas comunes, Identificando principalmente cuatro zonas o áreas diferenciadas en un archivo: depósito, servicios internos, servicios al público y zonas comunes de mantenimiento.

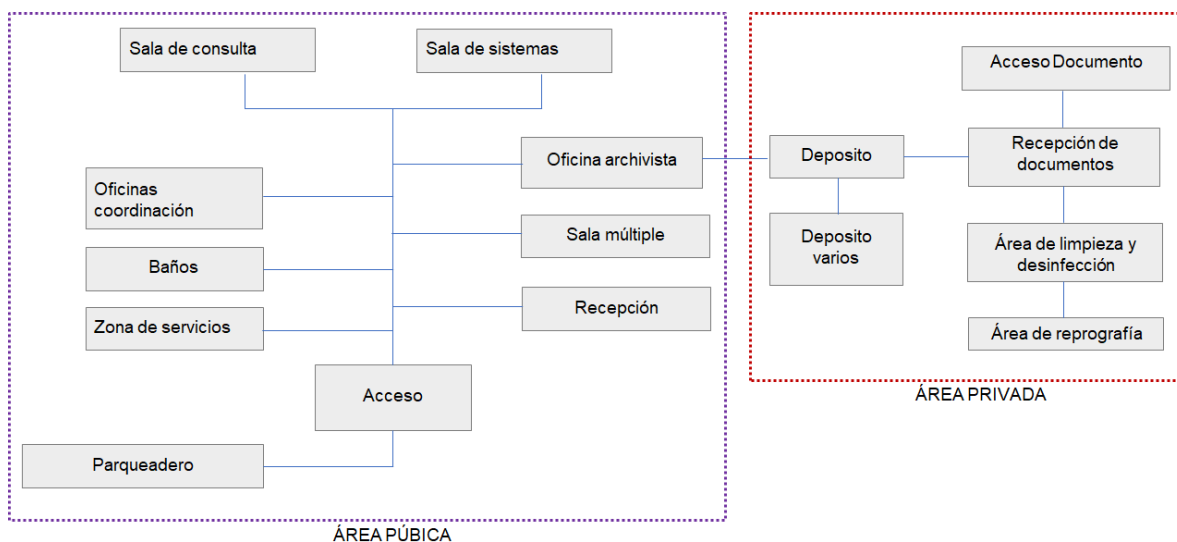


Figura 19. Organigrama Funcional. Fuente: Propia

“La función de este archivo es proteger de todo riesgo la documentación en él albergada, permitiendo, al tiempo, el cómodo trabajo a los funcionarios que lo sirven y la fácil consulta a cuantos a él acuden con objeto de estudio de sus fondos documentales. Tres son los aspectos a destacar en el edificio de un

archivo: emplazamiento, características arquitectónicas y áreas en que se divide.”

(Crespo y Viñas, 1984 p.28)

5.3 Desarrollo de la propuesta

Teniendo en cuenta los datos obtenidos en la investigación anteriormente relacionada, se propone realizar una intervención en el área construida de la hacienda, tanto en la casa denominada “Casa Roja”, como de la vivienda principal, configurando nuevos espacios aptos para el uso del Archivo Histórico Municipal. Por lo tanto se destina la casa roja para el área privada, la vivienda principal para el área pública y un área con acceso restringido (como las oficinas).

En este sentido el programa de necesidades se organiza de la siguiente manera:

PROPUESTA DE ADECUACIÓN A UN INMUEBLE PATRIMONIAL PARA EL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE PEREIRA

PROYECCIÓN DE ESPACIOS				
ÁREA	USO DESTINADO	MOBILIARIO	ÁREA	
Casa principal				
Hab. 1	Oficina archivística	Mesa de trabajo individual y una mesa de trabajo múltiple, estanterías de almacenamiento. (Tiene baño)	25,98 m ²	
Hab. 2	Oficina Coordinación	Un puesto de trabajo individual con computador, estanterías de almacenamiento. (Tiene baño)	22,49 m ²	
Hab. 3	Sala de sistemas	Mesón con equipos de cómputo y estanterías para almacenamiento de equipos. Debe contar con Proyector de video.	23,21 m ²	
Salón Pindaná	Sala de Exposición Arqueológica	Se conserva el espacio que se tiene actualmente con la exposición que se encuentra correctamente adecuada.	30,01 m ²	
Hab. 4	Recepción	Puesto de recepción, sala de espera y lockers para el almacenamiento de las pertenencias personales de los usuarios.	29,18 m ²	
Hab. 5	Baños	Un baño para mujeres y otro para hombre.	43,97 m ²	
Hab. 6				
Hab. 7	Sala Múltiple	Debe contar con proyector de video, sonido e iluminación especial. Se podrá instalar mobiliario itinerante.	44,4 m ²	
Hab. 8				
Hab. 9	Sala de consulta	Mesas de trabajos grupales e individuales para el público, un puesto de trabajo con computador para funcionario, estanterías para almacenamiento y biblioteca.	66,98 m ²	
Salón Tablazo				
Zaguán sur	Circulación	Entrada Principal	10,32 m ²	
Zaguán occidente		Salida	7,88 m ²	
Zaguán norte		Salida al patio	9,55 m ²	
Galería norte		Conexión de espacios		37,87 m ²
Galería sur				40,84 m ²
Galería oriente				19,79 m ²
Galería Occidente				19,2 m ²
Patio central	Circulación	Conexión	50,96 m ²	
Corredores perimetrales	Circulación	Conexión con casa roja.	278,1 m ²	
Patio posterior	Área de esparcimiento	Mesas al aire libre	132,87 m ²	
Casita Roja				
Espacio 1.	Depósito	Estanterías corridizas para almacenamiento de documentos. Dataloggers para registro y monitoreo de la temperatura y la humedad relativa, debe contar con aire acondicionado.	90,96 m ²	
Espacio 2				
Espacio 3				
Espacio 8				
Espacio 9				
Espacio 10				
Área de expansión			128,05 m ²	
Espacio 4	Recepción de documentos	Mesa de trabajo fija, Puesto de trabajo y estantería para almacenamiento temporal de documentos	15,23 m ²	
Espacio 5	Área de reprografía	Impresoras, puesto de trabajo fijo, mobiliario para almacenamiento de Microfilms, estanterías de almacenamiento temporal.	18,52 m ²	
Espacio 6	Área de limpieza y aseo de personal.	Lokers para guardar las pertenencias personales de los trabajadores, mesa de descanso	18,98 m ²	
Baños	Para el personal del equipamiento.	Batería sanitaria, orinal, lavamanos y ducha.	6,73 m ²	
Espacio 7	Restauración y laboratorio de documentos	Mesa de trabajo, elementos del laboratorio, estantería de almacenamiento	19,26 m ²	

Tabla 4. Proyección de espacios Propuestos. Fuente: Propia

Tenemos muy claro el criterio de conservar la esencia y base arquitectónica de las viviendas. En especial la de la casa principal de la hacienda, la cual cuenta con declaratoria de bien patrimonial, y es de conservación integral. Teniendo en cuenta que en este momento ya cuenta con algunas adecuaciones realizadas para los usos a los cuales ha sido sometida.

Cumpliendo entonces con el programa de necesidades, se destina la casa principal de la hacienda para la zona pública a la cual tendrán acceso los usuarios del archivo. Contando con el acceso principal en el costado sur, en donde inmediatamente se encontrarán con la recepción en la habitación 4, liberando el muro del costado oriental (el cual no es un muro original) y direccionando el acceso por esta parte, donde se realizará el control de ingreso de los usuarios, guiándolos en las actividades a realizar y donde contarán con un espacio para dejar sus pertenencias personales (teniendo en cuenta que a la hora de consultar los documentos que hacen parte del archivo histórico se debe tener un protocolo para garantizar la correcta manipulación, por lo tanto no se permite el ingreso de alimentos, lapiceros de tinta permanente, entre otros elementos).

Siguiendo con el recorrido de la vivienda, al costado occidental de la recepción se encuentra el área de servicios, donde también se realiza una liberación de muros posteriores a la construcción de la vivienda y adecuando el espacio para garantizar el baño de mujeres y hombres, evidenciando que es una adecuación realizada posteriormente a la construcción original de la vivienda. La

habitación 6 sigue conservando sus características siendo un espacio de reuniones y un poco versátil para una cantidad pequeña de usuarios.

La habitación 7 y 8 se convierten en una sola área liberando los baños que estaban en el medio, teniendo presente que esta división no era original en la vivienda, esta área se destinará para actividades múltiples, siendo un salón libre que se puede adecuar de diferentes formas para reuniones, exposiciones, eventos sociales, proyecciones de video, entre otras.

En la nave del costado norte, la habitación 9 y el salón el tablazo, se consolidan como un solo espacio conformando así el área de consulta, disponiendo de una biblioteca en la parte alta de los muros para albergar y tener a mano documentación que sea de constante uso y no requiera cuidados rigurosamente especiales, así mismo como mesas de trabajo grupales e individuales.

Finalmente al costado oriental de la vivienda se dispone un área con acceso restringido, ya que en la habitación 1 se encuentra la oficina de archivística que tiene una relación directa con el área de consulta, para estar pendiente de las necesidades de esta y en la habitación 2 se ubica la oficina de coordinación en donde se controlará el correcto funcionamiento de todo el archivo y se convierte en el espacio administrativo el inmueble.

En la habitación 3 se libera el baño existente de una intervención anterior y se acondiciona para la zona de sistemas del archivo, dotándola con computadores

para acceder a información digital que haga parte del archivo, así mismo como la lectura de los microfilms que hasta el momento hacen parte del archivo y que un futuro se anexará. El salón Pindaná se conservará con la exposición arqueológica permanente que le brinda valor histórico a la vivienda.

Por otro lado en la Casita Roja, modificaremos internamente los espacios, destinando esta área al espacio privado del archivo. Consolidando entre los espacios 1, 2, 3, 8, 9 y 10 un gran área para el almacenamiento de los documentos.

Destinada así para el depósito del archivo histórico municipal de Pereira, la Casita Roja tendrá un mobiliario de estanterías corredizas para optimizar el uso del espacio, sin embargo para garantizar albergar los 740 metros lineales que en este momento corresponden a los documentos bajo custodia del archivo histórico en el costado norte, al borde del lindero (teniendo como criterio de intervención no ser invasivos al momento de incluir una estructura nueva que no perjudique la visual de la casa patrimonial) se propone ubicar 4 container de 12,19 m de largo por 2,43 m que cuentan con una altura de 2.59 m, los cuales se conectan entre sí para destinarlos de igual manera al depósito de documentos, ubicando más estanterías corredizas y así cumplir con el mínimo requerido de metros lineales por albergar. Considerando que esta intervención es una alternativa innovadora, económica y sobre todo cumple con algunas condiciones técnicas importantes que se deben tener en cuenta a la hora de aislamiento que requieren los documentos a

almacenar. Realizando unas adecuaciones de mobiliarios y equipos tecnológicos para que cumplan con lo requisitos, lo deseado y esperado.

En el espacio 4 que se encuentra inmediato al depósito se propone la ubicación de la oficina de recepción de documentos para clasificarlos y asignarles el debido procedimiento para su conservación, y en el espacio 5 el área de reprografía con la que se debe contar.

Hacia el costado sur donde en este momento se encuentran las oficinas, se destina el espacio 6 para el cuarto de almacenamiento de las pertenencias personales de los trabajadores y la zona de aseo y limpieza, conservando los dos baños ubicados en el medio de estos espacios. En el espacio 7 se propone el área del laboratorio y restauración de los documentos, donde se realizarán los trabajos pertinentes para garantizar la conservación de los documentos y les permita a los investigadores realizar pruebas sobre los archivos, para documentarse más sobre su procedencia, año de fabricación y demás temas de interés relacionados.

Se aclara que en la Casita Roja al liberar el muro intermedio del eje B entre el eje 2 y 7, se debe pensar en un reforzamiento estructural que permita el correcto soporte de la cubierta existente en madera, a la cual también se recomienda realizar un estudio de maderas para conocer sus patologías y obtener criterios de intervención para su conservación y correcto funcionamiento.

La cubierta de la vivienda principal, aunque aparentemente se encuentra en buenas condiciones, también se recomienda realizar un estudio para determinar si requiere alguna intervención antes de darle el uso de archivo a este inmueble.

Un elemento muy importante que se debe tener en cuenta es la conexión entre las dos viviendas por medio de la cual se transportarán los documentos del depósito que requieran ser consultados a su área respectiva en el inmueble principal. Para esta intervención se busca resaltar que es un elemento nuevo, que contraste con los elementos tradicionales del lote de la hacienda que hacen parte de la colonización. Por lo tanto este corredor se propone en una estructura de vidrio templado, creando una especie de túnel translúcido cerrado, el cual permita continuar con la visual en esta área, que no intervenga con elementos de las viviendas y a su vez garantice el bienestar de los documentos al momento de ser transportados en los carros portalibros, exponiéndolos a la intemperie lo menos posible.

Presentamos las actividades de intervención realizadas al momento de desarrollar la propuesta espacial:



Figura 20. Actividades de Intervención- Fuente: Propia

A continuación se relacionan los planos de la propuesta realizada, se recomienda ver anexo PA-Planos.

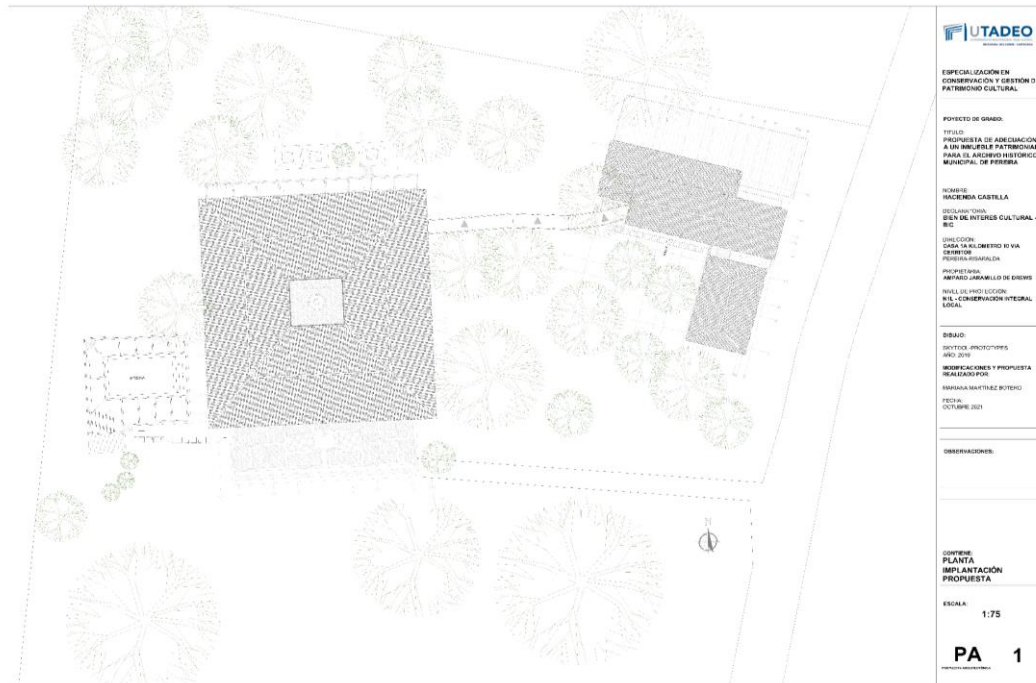


Figura 21. Propuesta Arquitectónica- Implantación. Fuente: Propia

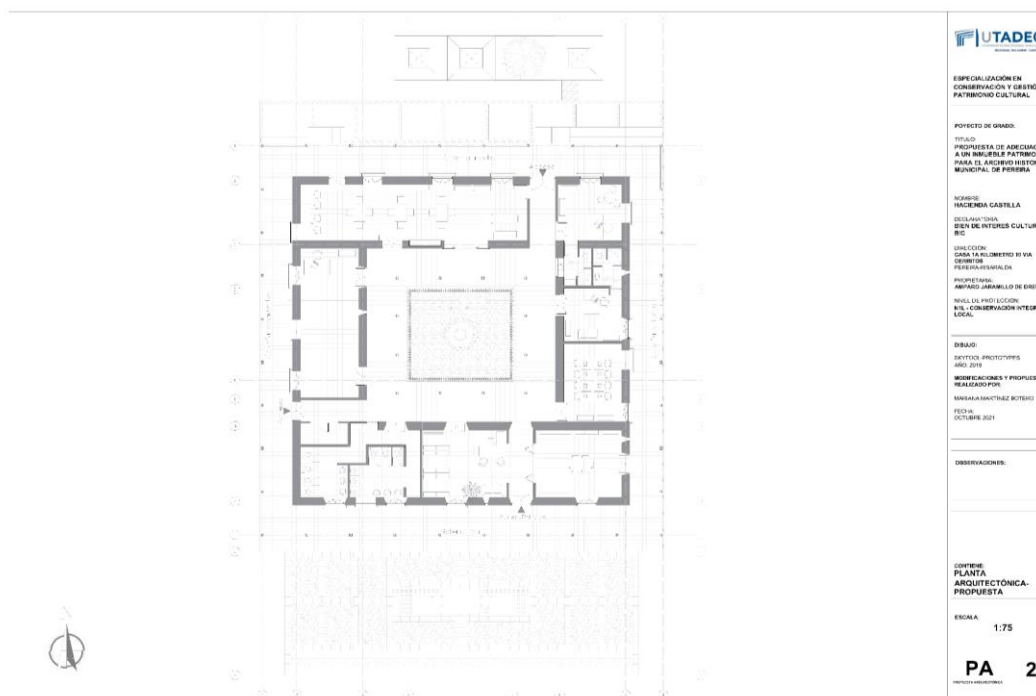


Figura 22. Propuesta Arquitectónica- Planta casa principal. Fuente: Propia

PROPUESTA DE ADECUACIÓN A UN INMUEBLE PATRIMONIAL PARA EL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE PEREIRA



Figura 23. Propuesta Arquitectónica- Plana Casa roja. Fuente. Propia

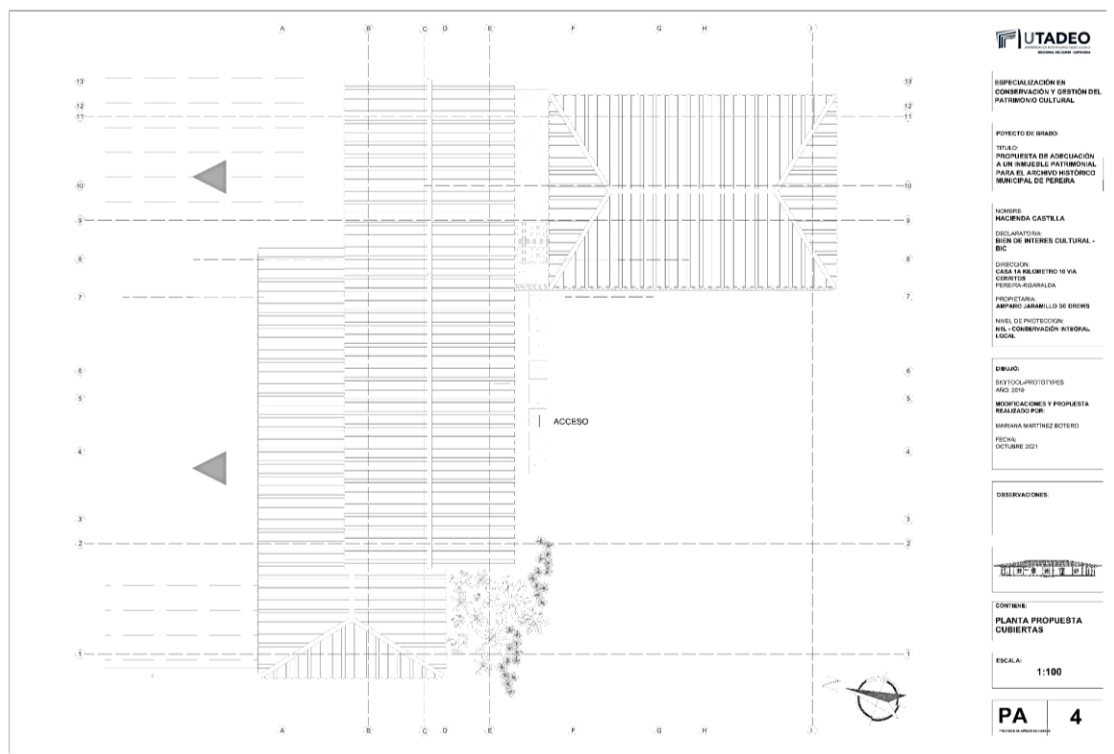


Figura 24. Propuesta Arquitectónica- Planta cubiertas Casa Roja- Fuente Propia

6. Conclusiones

1. El estado actual del archivo histórico municipal demanda un inminente traslado o intervención de las instalaciones para garantizar la salvaguarda y conservación de los documentos.
2. El archivo histórico representa para la ciudadanía de Pereira mucho más que la adecuada protección de documentos de interés histórico. Este proceso está íntimamente ligado a la generación de identidad cultural y apropiación ciudadana.
3. El inmueble Hacienda Castilla, representa un bien de interés patrimonial en sí mismo y tiene un gran valor tanto a nivel arquitectónico, como histórico. Esto lo convierte en un hito de la fundación de Pereira.
4. Lograr implementar el archivo en la Hacienda Castilla significa un logro para el municipio y la ciudadanía. Salvaguardando bienes de valor patrimonial e impulsando los procesos que estos generan.
5. Realizar la adecuación del archivo histórico municipal de Pereira va a facilitar la realización de trabajos de investigación, y consulta que en sí mismos significan apropiación por la historia del municipio y los elementos que lo conforman, es decir desarrollo y bienestar comunal.

7. Bibliografía

- Acuerdo municipal No.41 del 2015- Alcaldía de Pereira, Concejo Municipal
- Álbum Fotográfico- Archivo Histórico de Pereira –AHP-septiembre-diciembre 2016
- Collado López,M.-Sáez Pérez,M. Tolosa Robledo L.(2018). Criterios para la rehabilitación de edificios destinados a archivos municipales. *El caso de la provincia de Alicante, Zaragoza.*
- Bautista Escobar, C. Cárdenas Morales, J.(Julio 2018). Evaluación de alternativas de localización del Archivo Histórico de Pereira en el campus. Universidad Tecnológica de Pereira -Oficina de planeación plan maestro de planta física.
- Archivo General de la Nación Colombia. <https://www.archivogeneral.gov.co/>
- Collado Lopez, M. (enero 2016).La construcción de edificios para archivos. Análisis y evaluación de la edificación de Archivos Históricos.
- Crespo, C. Viñas,V. (Recuperado el 16 de noviembre del 2016).La Preservación y restauración de documentos y libros en papel: *un estudio del RAMP con directrices- Programa General de Información y UNISIST Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura-Paris 1984- Programa General de Información.*
- Almarza Franco, Y. (Enero-Abril 2017): Lineamientos para la conservación preventiva de documentos y salud laboral en Archivos y Bibliotecas.
- Jaimes Sánchez, L.García, M. (Bogotá D.C 2003) Pautas para Diagnóstico Integral de Archivos- Archivo General de la Nación Laboratorio de restauración.
- Proyecto de acuerdo- Alcaldía de Pereira 2017

- Ramírez Di Zeo, M. Martínez Botero, S. (2018) Parámetros generales de diseño y construcción Archivo Histórico Municipal de Pereira.
- El Diario del Otún. (2021). Hacienda Castilla, un verdadero patrimonio histórico, arquitectónico y cultural de Pereira.
<https://www.haciendacastilla.com>
- Alcaldía de Pereira. (2021) Gobierno de la Ciudad destaca el valor histórico de la Hacienda Castilla.
<https://www.pereira.gov.co/publicaciones/3490/gobierno-de-la-ciudad-destaca-el-valor-historico-de-la-hacienda-castilla/>
- Molano, O. Identidad cultural un concepto que evoluciona-OPERA, No.7
- Archivo general de la nación (Bogotá, Colombia 2020) Política de archivos y gestión documental.

8. Anexos

1. Levantamiento arquitectónico

1.1 Planta general de Implantación de la hacienda

1.2 Planta arquitectónica hacienda

1.3 Fachadas Casa principal hacienda

1.4 Planta de cubierta

1.5 Planta arquitectónica Casa roja

1.6 Fachadas Casa roja

1.7 Planta de cubierta casa roja

2. Planos propuesta

1.1. Implantación general

1.2 Planta casa principal hacienda

1.3 Planta Casa roja

1.4 Planta Cubierta Casa roja

3. Registro fotográfico