FICHA TÉCNICA SANEAMIENTO AMBIENTAL PARA ESPACIOS DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO DOCUMENTAL

Documento de apoyo para la planeación y contratación del servicio de Fumigación

Dependencia solicitante	GIT Gestión Documental
Referencia normativa principal	Ley 594 de 2000 y Acuerdo 001 de 2024 del AGN

1. Objeto

Definir los criterios técnicos y archivísticos que soportan la ejecución de actividades de saneamiento ambiental en los espacios destinados al almacenamiento documental, con el fin de prevenir y controlar la presencia de agentes biológicos y factores de deterioro que puedan afectar la conservación de los documentos de archivo y las condiciones de salubridad del personal que interviene estos espacios.

2. Finalidad

Implementar medidas técnicas orientadas a mantener los espacios de archivo en condiciones adecuadas de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización, reduciendo el riesgo de biodeterioro documental, afectación locativa, contaminación biológica y exposición del personal a condiciones insalubres.

3. Justificación técnica de la necesidad

El saneamiento ambiental hace parte de las acciones de conservación preventiva que deben adelantarse en los espacios de archivo para controlar factores de deterioro asociados con polvo, humedad, microorganismos, insectos, roedores y otras condiciones ambientales que comprometen la estabilidad física de la documentación. Su ejecución debe obedecer a un diagnóstico técnico del espacio y articularse con las demás medidas del Sistema Integrado de Conservación, evitando tratamientos aislados o aplicaciones indiscriminadas de productos químicos directamente sobre los documentos.

4. Marco normativo de referencia

Norma	Alcance para la ficha técnica
Ley 594 de 2000	Establece las reglas y principios generales de la función archivística del Estado y la obligación de asegurar la conservación de los documentos a lo largo de su ciclo vital.
Acuerdo 001 de 2024 del AGN	Consolida el marco archivístico vigente y orienta la adecuada administración,

	protección, conservación y control de los documentos de archivo.

5. Alcance del proceso

- Aplica a depósitos documentales, archivo central, archivos de gestión, áreas de custodia documental y espacios anexos que incidan sobre las condiciones del archivo.
- Comprende, según diagnóstico, actividades de limpieza técnica, desinfección, desinsectación, desratización, seguimiento y verificación posterior.

6. Criterios técnicos para su implementación

- Presencia comprobada o riesgo de insectos, roedores o microorganismos.
- Existencia de humedad, filtraciones, inundaciones o condensación.
- Acumulación de polvo o suciedad persistente.
- Antecedentes de biodeterioro documental.
- Condiciones locativas que favorezcan infestación o contaminación.
- Comportamiento ambiental del depósito y resultados del diagnóstico integral de archivos o del SIC.

7. Actividades mínimas del proceso

- Inspección inicial del espacio y diagnóstico del nivel de afectación.
- Limpieza previa de áreas y superficies, cuando se requiera.
- Desinfección ambiental de áreas de archivo, si existe necesidad técnica.
- Desinsectación y desratización según el riesgo identificado.
- Aplicación segura y controlada de productos, evitando afectación a documentos y mobiliario.
- Emisión de informe técnico con fecha de intervención, áreas tratadas, productos aplicados y recomendaciones.
- Seguimiento posterior para verificar efectividad y necesidad de refuerzo.

8. RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA EJECUCIÓN EN ARCHIVOS

Para garantizar que las actividades de saneamiento no generen deterioro químico o físico en la documentación, se deben seguir estas pautas estrictas:

- Prohibición de aplicación directa: Bajo ninguna circunstancia se aplicarán productos químicos, líquidos o aerosoles directamente sobre los documentos de archivo, cajas, carpetas o unidades de conservación.
- Restricción de principios activos: Queda prohibido el uso de productos con bases aceitosas, solventes orgánicos fuertes, colorantes o fragancias persistentes que puedan migrar al papel o generar manchas por capilaridad.

- Métodos de aplicación: La desinfección ambiental deberá realizarse mediante nebulización en frío (ultra bajo volumen) o aspersión focalizada en áreas perimetrales (zócalos, rincones, techos), asegurando una dispersión controlada que evite la saturación de humedad en el ambiente.
- Protección de depósitos: Antes de la intervención, se deben proteger las estanterías y cajas con cubiertas temporales si el método de aplicación así lo requiere según el diagnóstico previo.
- Seguridad y Ventilación: Las intervenciones se realizarán preferiblemente en horarios no laborales, garantizando un tiempo de reingreso seguro y una ventilación mecánica o natural adecuada del espacio antes del retorno del personal.

9. Periodicidad sugerida

• Programación mínima semestral en espacios con riesgo moderado.

• Mayor frecuencia en depósitos con antecedentes de plagas, humedad o biodeterioro.

• Intervenciones extraordinarias cuando se presenten eventos de infestación, contaminación o afectación locativa.

• Seguimiento posterior a cada jornada para verificar necesidad de refuerzo.

10. Requisitos mínimos del proveedor o contratista

El contratista seleccionado deberá demostrar competencia técnica específica para intervenir áreas de patrimonio documental bajo los siguientes criterios:

- **Experiencia Obligatoria:** Deberá acreditar experiencia mínima (según se defina en el pliego) en saneamiento ambiental, con enfoque preferible en archivos históricos, administrativos o bibliotecas, garantizando el conocimiento de la fragilidad del soporte papel.
- **Habilitación Legal:** Es obligatorio contar con el Concepto Sanitario Favorable vigente, expedido por la autoridad de salud competente para la prestación de servicios de desinsectación, desinfección y desratización.
- **Documentación Técnica de Soporte:** El proveedor deberá entregar de forma obligatoria antes de iniciar la ejecución:
    - Fichas técnicas y **Hojas de Seguridad (MSDS)** de todos los productos químicos a utilizar.
    - **Protocolo de Intervención en Áreas de Archivo**, detallando métodos de aplicación, tiempos de seguridad y medidas preventivas para la documentación.
    - Cronograma detallado de actividades por sede.
- **Equipos Especializados:** El contratista debe suministrar los equipos necesarios para la aplicación (nebulizadores, aspersores, trampas de captura) en óptimo estado de funcionamiento y con mantenimiento verificable.

11. Productos o entregables esperados

- Diagnóstico o inspección previa.
- Cronograma de intervención.
- Registro de áreas tratadas.
- Relación de productos aplicados.
- Fichas técnicas y hojas de seguridad.
- Certificación o constancia de ejecución.
- Informe técnico con hallazgos y recomendaciones.

12. Observaciones técnicas complementarias

- El saneamiento ambiental debe articularse con otras acciones de conservación preventiva, tales como limpieza periódica, monitoreo ambiental, control de humedades, mejoras locativas y almacenamiento adecuado.
- La actividad debe entenderse como parte de una estrategia institucional de conservación, y no como una intervención aislada.

Nota técnica: en archivos, la fumigación debe abordarse dentro de un programa de saneamiento ambiental y conservación preventiva, sustentado en diagnóstico, seguimiento y medidas de control complementarias.