



SABERES DE MEMORIA:

CAJA PEDAGÓGICA SOBRE
ARCHIVOS DE DERECHOS
HUMANOS Y MEMORIA
HISTÓRICA



Centro Nacional
de Memoria Histórica

SABERES DE MEMORIA:

CAJA PEDAGÓGICA SOBRE
ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS
Y MEMORIA HISTÓRICA



Centro Nacional
de Memoria Histórica



**Saberes de memoria: caja pedagógica sobre archivos
de derechos humanos y memoria histórica**

Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH)

Centro Nacional de Memoria Histórica

María Gaitán Valencia

Dirección General

Gilberto Alejandro Villa Ayala

Director técnico de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH)

Claudia Marcela Pardo Córdoba

**Profesional Especializada de la Estrategia de Pedagogía, Uso y Apropiación
de la DADH**

Camilo Alejandro Rodríguez Fonseca

Redacción

Carolina Luque Eusse

Daisy Sánchez Hernández

Gloria Adriana Martín Moreno

Ivonne Espitia Montenegro

Lady Carolina Torres Fajardo

Leonardo Andrés Sarmiento Romero

Patricia Echeverri Posada

José Gabriel Delgadillo Castro

Manuel David García Masquita

Apoyo a la edición de contenidos

Manuel Fernando Guevara

Consultor Pedagógico del Banco de Desarrollo Alemán KfW Colombia

Angie Paola Sanabria Galindo

Anna Lena Berger

Diana Marcela Alfonso Gil

María Camila Chávez Palacio

Ronja Treitz

Equipo de Pasantes

Apoyo del Banco de Desarrollo Alemán KfW Colombia

Apoyo del Departamento Nacional de Planeación

Daniel Fernando Polanía Castro

Profesional especializado

Estrategia de Comunicaciones

Linda Carolina Rodríguez

Edición

Liz Katherine Castro Castro

Corrección de estilo

Manuel Fernando Guevara

Ilustración, diseño y diagramación

Banco de Desarrollo Alemán KfW – Colombia

Sonia A. Rodríguez Rodríguez

Adaptación de diseño y artes finales

Primera edición: julio de 2026

Número de páginas: 124

Formato: 21 cm x 29,7 cm

ISBN impreso: 978-628-7792-91-3

ISBN digital: 978-628-7792-92-0

Imprenta Nacional de Colombia

Impreso en Colombia – Printed in Colombia

© Centro Nacional de Memoria Histórica

Carrera 7 # 32-42, pisos 30 y 31

Bogotá, D. C., Colombia

PBX: (601) 7965060

comunicaciones@cnmh.gov.co

www.centrodememoriahistorica.gov.co

Cómo citar:

Centro Nacional de Memoria Histórica. (2026). *Saberes de memoria: caja pedagógica sobre archivos de derechos humanos y memoria histórica*. CNMH.

Este libro es de carácter público. Puede ser reproducido, copiado, distribuido y divulgado, siempre y cuando no se altere su contenido, se cite la fuente o, en cualquier caso, se disponga la autorización del Centro Nacional de Memoria Histórica.



Centro Nacional de Memoria Histórica.

Saberes de memoria : caja pedagógica sobre archivos de derechos humanos y memoria histórica / Camilo Alejandro Rodríguez Fonseca ; ilustraciones Manuel Fernando Guevara ; edición Linda Carolina Rodríguez. -- Primera edición. -- Bogotá, Colombia : CNMH, 2026 .

124 páginas : ilustraciones a color.

ISBN impreso: 978-628-7792-91-3

ISBN digital: 978-628-7792-92-0

1. Archivos de derechos humanos — Material didáctico 2. Educación en derechos humanos 3. Pedagogía de la memoria 4. Memoria histórica I. Rodríguez Fonseca, Camilo Alejandro, autor II. Guevara, Manuel Fernando, ilustrador III. Rodríguez, Linda Carolina, editora IV. Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) V. Título

CDD: 025.1714

CO-BoCMH

CONTENIDO

9	Hilando nuestro caminar sobre los archivos de derechos humanos y memoria histórica
19	Identificación y localización de archivos de derechos humanos y memoria histórica
29	Las formas de nuestro archivo de derechos humanos y memoria histórica
39	Conservando nuestra palabra en testimonios y archivos orales
49	Clasificar y ordenar los archivos de derechos humanos y memoria histórica
61	Limpieza y primeros auxilios a nuestros archivos de derechos humanos
69	Infraestructura y almacenamiento de los archivos de DD. HH. y memoria histórica
79	Preservando nuestras memorias digitales
87	Descripción documental de archivos de derechos humanos y memoria histórica
97	Uso social de los archivos de derechos humanos y memoria histórica
105	Los archivos de derechos humanos como fuente para una pedagogía de la memoria
115	La espiral de nuestro archivo

Recuerda que el Centro Nacional de Memoria Histórica en el 2015 publicó la Caja de herramientas para gestores de archivo de derechos humanos, derecho internacional humanitario y memoria histórica, donde podrás encontrar otros recursos pedagógicos y reflexiones conceptuales para el proceso de protección, construcción y uso de los archivos.



Hilando nuestro caminar sobre los archivos de derechos humanos y memoria histórica

Desde inicios de su mandato, el Centro Nacional de Memoria Histórica, a través de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH), ha acompañado a un amplio abanico de víctimas, defensores y defensoras, firmantes de paz, organizaciones sociales, comunidades étnicas y campesinas, centros de pensamiento y medios de comunicación, entre otros actores, en los procesos de gestión integral de sus **archivos de derechos humanos y memoria histórica**.

Estos procesos documentales adelantados por la sociedad civil se han constituido como pilares fundamentales para la defensa de los derechos humanos, la construcción de paz y la preservación de la memoria histórica. Como fruto de este camino, en el 2015 la DADH produjo la primera caja de herramientas para gestores de archivos de derechos humanos, derecho internacional humanitario y memoria histórica. Esta primera publicación cuenta con dos cartillas: una primera, *Claves conceptuales*, en donde se profundiza en el marco jurídico e institucional para la formación de gestores de archivos de derechos humanos, y se presentan las reflexiones teóricas, conceptuales y técnicas alrededor de la gestión de estos acervos documentales: ¿qué son los archivos de DD.HH., DIH y MH?, ¿qué significa acopiar, proteger y usar archivos

de DD.HH.?, además de los principios éticos y pedagógicos que deben tenerse en cuenta para el desarrollo de procesos formativos alrededor de los archivos.

La segunda cartilla, *El camino de nuestro archivo*, presenta la ruta pedagógica propuesta para la construcción de archivos de derechos humanos y memoria histórica. En esta cartilla se comparte una serie de actividades, didácticas y material pedagógico sobre: reconstrucción de líneas de tiempo en perspectiva de ADH, el sentipensar de los gestores de archivos, problemas y obstáculos en el acceso a la información, entre otros.

El propósito central de esta caja pedagógica respondía a los desafíos que enfrentan las comunidades a la hora de documentar sus acciones de resistencia frente a los hechos de violencia, producto del conflicto armado interno. Además, buscaba reconocer los diversos medios a través de los cuales las comunidades registran, resguardan y transmiten sus memorias, así como promover una reflexión permanente sobre el valor y el lugar que ocupan los archivos en los procesos de **verdad, justicia, reparación y garantías de no repetición**. Por último, buscaba fortalecer los componentes relacionados con la protección, organización y custodia de los archivos.

Luego de diez años de trabajo pedagógico y acompañamiento territorial, el campo de los archivos de derechos humanos ha planteado nuevos desafíos tanto para las comunidades y organizaciones que los custodian como para quienes, desde el ámbito institucional y profesional, acompañan estos procesos de memoria. En este tiempo se ha hecho evidente la necesidad de concebir el archivo de manera integral: desde su creación y respaldo por las obligaciones del Estado en materia de protección y acceso a la información, pasando por su construcción y cuidado —incluyendo la recuperación de la memoria oral, la salvaguarda técnica de la documentación y la actualización de recursos tecnológicos y digitales—, hasta su disponibilidad social, garantizando su divulgación y uso para la reconstrucción colectiva de la memoria.

Muchos de estos desafíos se hicieron particularmente visibles cuando las organizaciones sociales y de víctimas emprendieron procesos intensivos de reconstrucción de memoria, vinculando ejercicios de documentación y archivo como parte de la participación y entrega de informes, relatos y experiencias a las instituciones surgidas en el marco de la justicia transicional, especialmente tras la firma del acuerdo de paz entre el Gobierno nacional y las FARC-EP, que dio origen a entidades como la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición, la Jurisdicción Especial para la Paz y la Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas, entre otras.

Estos procesos exigieron un amplio alistamiento de información por parte de las entidades públicas y de las organizaciones sociales, lo que implicó desarrollar nuevas habilidades y capacidades técnicas en la producción, conformación, protección y uso de sus archivos de derechos humanos y memoria histórica. En este recorrido,

los archivos fueron adquiriendo un renovado sentido social y político. Si bien la reconstrucción de la memoria continuó siendo el eje central de su quehacer, el archivo trascendió su valor jurídico y su función como garante de derechos para consolidarse también como un tesoro de memoria, por su valor histórico, colectivo y diferencial.

Ante este panorama, en 2025 la Estrategia de Pedagogía, Uso y Apropiación de la DADH logró sistematizar y producir el presente documento: *Saberes de memoria: caja pedagógica sobre archivos de derechos humanos y memoria histórica*, concebido como parte del tejido de dispositivos pedagógicos del Centro Nacional de Memoria Histórica para el fortalecimiento de los procesos de archivo y memoria.

Saberes de memoria busca tejer un puente entre el saber social y el saber archivístico. Propone articular las experiencias, conocimientos y aprendizajes acumulados por las organizaciones sociales y de víctimas en torno a sus archivos con los procesos técnicos y normativos de protección, conformación y uso. Se trata de un espacio de diálogo en el que los saberes comunitarios y la archivística se ponen al servicio de la memoria histórica, la exigibilidad de verdad y justicia, y el fortalecimiento de la autonomía y las capacidades de quienes custodian y gestionan su legado documental.

Esta caja pedagógica está dirigida a todas las personas gestoras de archivo que han asumido la labor de cuidar y proteger parte de nuestro pasado; a las organizaciones sociales y de víctimas interesadas en salvaguardar sus archivos, reconociendo que estos tesoros documentales son fundamentales para la garantía de derechos, la reconstrucción de la memoria, el reconocimiento en los procesos de construcción de paz





y la preservación de memorias personales, familiares y colectivas. Asimismo, se invita a actores institucionales y de la sociedad civil de los sectores de la educación, la cultura, la academia y el periodismo, entre otros, a potenciar la activación y el uso social de los archivos de derechos humanos y memoria histórica que se han producido en el país y fuera de él.

Saberes de memoria rinde homenaje a miles de mujeres y hombres campesinos, líderes y defensores de derechos humanos a través de la personificación de Chucho y Aurora, personajes que, desde la primera caja de herramientas publicada en 2015, han acompañado esta ruta pedagógica, revelando la importancia del proceso de los archivos de derechos humanos en los territorios y su aporte a la construcción de un país más justo y en paz. Esta personificación busca honrar la memoria de *Jesús María Pérez «Chucho»*, fundador de la Asociación Nacional de Usuarios Campesinos, líder histórico, gestor de archivo y guardián de la memoria de los Montes de María (q. e. p. d.).

La caja pedagógica se estructura en **once (11) recursos**, organizados en tres componentes estratégicos: **protección, construcción y uso**. En el componente de protección se desarrollan dos recursos enfocados en la identificación y caracterización de archivos. El componente de construcción reúne seis recursos dedicados al fortalecimiento técnico de los procesos archivísticos, incluyendo archivos orales, organización documental, primeros auxilios, almacenamiento, gestión de archivos digitales y descripción documental. Finalmente, el componente de uso integra tres recursos centrados en las prácticas de uso social de los archivos, el archivo como fuente para una pedagogía de la memoria y la «espiral del archivo» como dispositivo de apropiación integral.

Cada recurso pedagógico se organiza en tres apartados. En primer lugar, una línea narrativa tipo cuento protagonizada por Chucho y Aurora, quienes, a través de relatos inspirados en sus experiencias, introducen los desafíos y aprendizajes asociados a la reconstrucción y cuidado de los archivos de derechos humanos. En segundo lugar, se presenta una orientación pedagógica denominada **«Manos a la obra»**, compuesta por actividades, ejercicios y metodologías participativas que invitan a reflexionar y aplicar en la práctica los contenidos abordados, acompañados de insumos conceptuales y recomendaciones. Finalmente, se incluye una sección denominada **«Reflexionando nuestro caminar»**, donde se resalta el valor ético, político y social de los archivos, articulando la experiencia comunitaria con los principios archivísticos.

Este instrumento es una invitación a recorrer, reconocer y cuidar los archivos como tesoros vivos de la memoria histórica. Se propone como un insumo flexible, capaz de adaptarse a los distintos contextos, saberes y necesidades de cada territorio, promoviendo el diálogo, la experiencia y el trabajo colectivo, y contribuyendo así al fortalecimiento de los archivos como memorias plurales. *Saberes de memoria* recoge la experiencia, la reflexión y el conocimiento colectivo construido a lo largo del tiempo. Esta publicación es también un agradecimiento a quienes compartieron con la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos, del Centro Nacional de Memoria Histórica, sus memorias y aprendizajes en los más de treinta espacios pedagógicos desarrollados entre 2024 y 2025, especialmente en las juntanzas regionales de archivos realizadas en **Valle del Cauca, Boyacá, Atlántico, Meta, Caquetá, Santander y Nariño**.

Expresamos nuestro profundo agradecimiento por la participación y los saberes compartidos por:

Antioquia

- *Federación Comunal de Antioquia*
- *Casa de cultura APIC*
- *Colectivo Memorias que Unen. Corototeca*
- *Corporación Mi Comuna*
- *Corporación Barrio Comparsa*

Arauca

- *Asociación de Familias de Personas Desaparecidas, por la Defensa de la Vida, los Derechos Humanos, la Paz, la Convivencia y la Reconciliación en el Sarare (Asofavida)*

Atlántico

- *Asociación Artesanía Nuestra Herencia*
- *Asociación de Desplazados y Personas Vulnerables Buscando Amigos*
- *Asociación de Familias Unidas por un Solo Dolor*
- *Asociación de Pequeños Agricultores Víctimas del Conflicto Armado*
- *Asociación Mujeres Activas y Productivas Víctimas del Conflicto Armado (ASOMVIC)*
- *Asociación Red de Mujeres Víctimas y Profesionales*
- *Asociación Sembrando Semillas por un Mejor Vivir*
- *Cabildo Arte y Paz*
- *Fundación Cultural la Sombra del Matarratón*
- *Fundación Organización Mujeres Víctimas por la Paz de Colombia (Muvipaz)*
- *Movimiento Nacional de Víctimas de Crímenes de Estado (Movice). Capítulo Atlántico*

Bogotá, D. C.

- *Ana Paz – Mujeres firmantes de paz*
- *Archivo Histórico Movimiento 19 de Abril (M19)*
- *Asociación Textil Unimodas (Asotex)*
- *Caminemos Juntos por Nuestras Memorias Olvidadas*
- *Centro de Pensamiento y Diálogo Político (CEPDIPO)*
- *Colectivo Japiqay – Barrio Nuevo Chile*
- *Colectivo Raíces*
- *Colectivo Caso 82*
- *Corporación Humanitaria Reencuentros*
- *Corporación Mil Víctimas*
- *Emisora La Voz de mi Barrio 7*





- *Fundación Casa Alternativa*
- *Fundación Sin Olvidos. La Paz Nace del Alma*
- *Memorias Compartidas. Crisanto Gómez Ráquira. Universidad Pedagógica Nacional*
- *Movimiento Nacional de Víctimas de Crímenes de Estado (Movice) Capítulo Bogotá*
- *MPE de Víctimas de Antonio Nariño*
- *MPE de Víctimas de Bosa*
- *MPE de Víctimas de Chapinero*
- *MPE de Víctimas de Ciudad Bolívar*
- *MPE de Víctimas de Engativá*
- *MPE de Víctimas de Los Mártires*
- *MPE de Víctimas de Puente Aranda*
- *MPE de Víctimas de Tunjuelito*
- *Sindicato de Trabajadores Distritales (Sintradistritales)*
- *Universidad Distrital Francisco José de Caldas*

Boyacá

- *Asociación Cultural Apparte, Desarrollo Cultural Comunitario y Educación Popular*
- *Asociación de Víctimas y Población Vulnerable del Departamento de Boyacá (Asovic)*
- *Asociación Mujeres Renacientes del Conflicto Armado y Violencia Sexual (Asovicfemix)*
- *Asociación Nacional de Usuarios Campesinos (ANUC). Boyacá*
- *Central Unitaria de Trabajadores (CUT)*
- *Comité Permanente por la Defensa de los Derechos Humanos Seccional Boyacá (CPDH)*
- *Consejo Consultivo de Paz*
- *Corporación para la Paz y los Derechos Humanos (Redepaz)*
- *Corporación Zoscua*
- *Metamorfosis Colectiva*
- *MPE de Víctimas de Chiquinquirá*
- *MPE de Víctimas de Nobsa*
- *MPE de Víctimas de Tunja*
- *Red Juvenil de Boyacá – REDJUBO*
- *Vida Memoria y Dignidad*
- *Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC)*

Caldas

- *Cabildo Territorio Ancestral Indígena San Lorenzo*
- *Consejo Regional Indígena de Caldas (CRIDEC)*
- *Fundación Semillas de Amor*

Caquetá

- *Asociación de Comadres y Compadres Constructores de Paz (Redcompaz)*
- *Asociación de Desplazados Inspección del Triunfo, La Montañita*
- *Asociación de Familiares y Víctimas de Desaparición Forzada en el Caquetá*
- *Asociación de Víctimas y Desplazados de El Paujil (Asovicpa)*
- *Asociación Nuevo Amanecer*
- *Cooperativa Multiactiva para el Buen Vivir y la Paz en Caquetá (Coombuvipac)*
- *Fundación Afrocolombianos Unidos por la Cultura y los Derechos Humanos*
- *MPE de Víctimas de El Paujil*
- *MPE de Víctimas de Florencia*
- *MPE de Víctimas de Puerto Rico*
- *MPE de Víctimas El Doncello*
- *MPE de Víctimas La Montañita*
- *Mujeres Víctimas Sembradoras de Paz*
- *Universidad de la Amazonía, Caquetá*

Cesar

- *Resguardo Indígena Menkue, Misaya y La Pista del Pueblo Yukpa*

Chocó

- *Resguardo Indígena La Puria*
- *Resguardo Indígena Sabaleta*

Cundinamarca

- *Mesa Municipal de Firmantes de Paz*
- *Mesa Territorial de Reincorporación de Venecia*
- *MPE de Víctimas de Cabrera*
- *Mesa Territorial de Reincorporación de Cabrera*
- *MPE de Víctimas de Fusagasugá*
- *MPE de Víctimas de Guayabetal*
- *MPE de Víctimas de Tocancipá*
- *MPE de Víctimas de Venecia*
- *MPE de Víctimas de Yacopí*
- *Parchemos por Yacopí*

Meta

- *Asociación el Meta con Mirada de Mujer*
 - *Asociación de Mujeres del Meta (Asomudem)*
 - *Comité Cívico por la Defensa de los Derechos Humanos*
 - *Esperanza Sin Fronteras*
 - *Fundación Ágape*
 - *Movimiento Nacional de Víctimas de Crímenes de Estado (Movice).*
- Capítulo Meta*



- 
- *MPE de Víctimas de Guamal*
 - *MPE de Víctimas del Meta*
 - *Mujer Campesina*
 - *Organización Veeduría por la Dignidad Mujer Granadina*

Nariño

- *Asociación Buscando Nuevos Senderos*
- *Asociación Colombiana de Víctimas de Desaparición Forzada en Ipiales (Asovicompi)*
- *Asociación de Desarrollo Integral para las Víctimas. Regional Nariño*
- *Casa de la Memoria de Nariño*
- *Casa de la Memoria del Gran Cumbal*
- *Comité Permanente por la Defensa de los Derechos Humanos Seccional Nariño (CPDH)*
- *Corporación 8 de Marzo*
- *Corporación de Derechos Humanos Tierra de Todos*
- *Corporación Nuevo Arco Iris*
- *Iniciativa Local de Paz – Jóvenes Constructores de Paz*
- *Junta de Acción Comunal del barrio Sol de Oriente*
- *MPE de Víctimas de Buesaco*
- *MPE de Víctimas de Linares*
- *MPE de Víctimas de Potosí*
- *MPE de Víctimas de Puerres*
- *MPE de Víctimas de Samaniego*
- *Museo Escolar de la Memoria Recuerdos de Mi Wayco (IPSA)*
- *Museo Juan Lorenzo Lucero*
- *Organización Indígena del Territorio de los Pastos (OITP)*
- *Resguardo Indígena Gran Tescual*
- *Rodeemos el Diálogo*
- *Unión Patriótica (UP)*

Quindío

- *Fundación Supervivientes Maná (Fundamana)*

Santander

- *Archivo Oral de Memoria de las Víctimas (Amovi)*
- *Asociación de Víctimas del Conflicto Armado de Cachira Norte de Santander (Asoberaca)*
- *Corporación CONPAZES*
- *Guardianes de la Memoria*
- *Guerras Mujeres*
- *MPE de Víctimas de Albania*
- *MPE de Víctimas de California*
- *MPE de Víctimas de Charta*

- *MPE de Víctimas de Matanza*
- *MPE de Víctimas de Rionegro*
- *MPE de Víctimas de Suratá*
- *MPE de Víctimas de Tona*
- *MPE de Víctimas de Vetás*
- *Resistiendo al Olvido*

Tolima

- *MPE de Víctimas de San Antonio*
- *Parcialidad Indígena de Amoya*

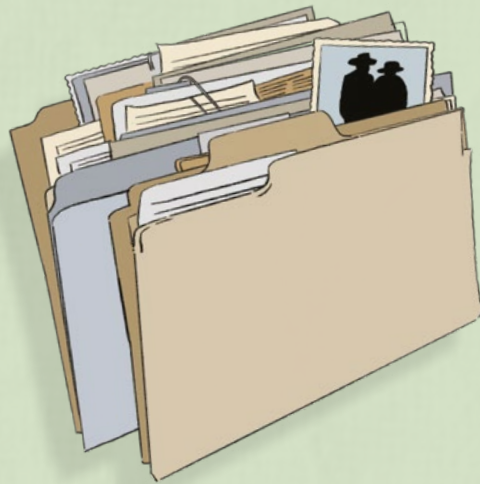
Valle del Cauca

- *Archivo de Germán Guzmán Campos. Universidad del Valle*
- *Asociación Arte y Memoria Guasá*
- *Cabildo Indígena Nasa del Distrito Especial de Cali*
- *Café Parlante*
- *Casa Social Cultura y Memoria de Buenaventura*
- *Centro de Derechos Humanos del Pacífico (Cedehupaz)*
- *Círculo de Periodistas del Valle del Cauca*
- *Colectivo de Víctimas de La María*
- *Colectivo Estudiantil Sembrando Resistencias. Universidad del Valle*
- *Comunidad Estudiantil Víctimas por la Paz. Universidad del Valle*
- *Comunidad y Cultura. Universidad del Valle*
- *Consejo Comunitario de la Comunidad Negra del Río Naya*
- *Consejo Comunitario del Río Yurumanguí*
- *Corporación Colectivo de Abogados Suyana*
- *Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos Reiniciar*
- *Fundación Colombia Nuestra*
- *Fundación Comité de Solidaridad de Presos Políticos (CSPP)*
- *Movimiento Nacional de Víctimas de Crímenes de Estado (Movice). Capítulo Valle del Cauca*
- *Movimiento Social Paro Cívico de Buenaventura*
- *Organización de Negros Unidos por los Intereses y Defensa del Río Anchicayá*
- *Proceso de Comunidades Negras. Palenque el Congal*
- *Semillero Navegantes de la Memoria de Buenaventura*
- *Sindicato de Trabajadores Universitarios de Colombia (Sintraunicol)*
- *Tribunal Popular de Siloé*
- *Unión de Resistencias Cali*

Cauca

- *Cabildo Indígena Guambía*
- *Fundación Jóvenes Unidos por la Vida y la Esperanza*
- *Tejiendo Vida y Permaneciendo en el Territorio Étnico (Cococauca)*





IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS Y MEMORIA HISTÓRICA





Horizonte

Construir un plan de trabajo para identificar, localizar y organizar archivos de derechos humanos en el territorio que permita reconocer la diversidad de fuentes documentales y testimoniales en los procesos de memoria, justicia y reparación.

Tras las huellas de nuestra memoria

Han pasado los años y Aurora ya no es una niña. Creció escuchando las historias de su abuelo Chucho: relatos cargados de memoria, dolor y esperanza que hablan de los días difíciles que vivió su comunidad y su familia. Aurora recuerda con claridad aquella tarde en que sus abuelos le mostraron el viejo baúl. Dentro, había papeles amarillentos, fotos en blanco y negro, cartas y recortes de periódico. Fue entonces cuando comprendió que los papeles también hablan, y que su familia tenía una historia guardada en ese baúl, una historia que no se cuenta en los libros.

Desde ese momento, Aurora desarrolló un profundo interés por la memoria. Escuchó con atención no solo a sus familiares, sino también a vecinas y vecinos que tenían algo que contar. Un día, conoció a un grupo de jóvenes del pueblo, que se reunían para acompañar a personas que habían vivido violencias causadas por el conflicto armado. Allí escuchó nuevas historias de violencia, desplazamientos, pérdidas humanas, pero también las formas de resistir y de recordar. Las familias se acercaban buscando apoyo, consuelo y, sobre todo, respuestas.

Aurora empezó a participar voluntariamente con estos jóvenes en un colectivo llamado Nueva Vida. Con el tiempo, notó que muchas personas llegaban con carpetas llenas de documentos: algunos recientes, otros muy antiguos. Todos estos papeles fueron almacenados en cajas dentro de un pequeño cuarto, en la casa del colectivo.

Nueva Vida presentó una propuesta ante la alcaldía municipal para reconstruir la memoria de varias familias vinculadas a la organización. Aurora recordó las tareas que hacía con su abuelo Chucho cuando era niña, especialmente una que le dejó la profe Victoria. En ese momento, Aurora señaló la importancia de identificar y reconocer la información que posee la comunidad.

Con mochila al hombro y una libreta llena de preguntas, indagaron por las entidades públicas del municipio, y miraron cuáles de ellas podrían tener información. Visitaron la alcaldía municipal, la personería, la gobernación y hasta una antigua base militar. Aurora encontró un testimonio en el que se afirmaba que un grupo armado había sido responsable de un hecho ocurrido en la vereda. Antes de incluir esta información en el proceso de memoria, decidió contrastarla con otros documentos: revisó informes institucionales, habló con otras personas de la comunidad y consultó registros de prensa de la época. En cada lugar, encontró personas que orientaron su búsqueda y, en algunos casos, suministraron información o referencias que ayudaron a comprender mejor lo ocurrido en la región durante el conflicto armado.

Al comparar estas fuentes, encontró que existían versiones distintas sobre lo ocurrido, así que intentó tener soportes documentales de cada versión que se iba armando; también decidió registrar juiciosamente las diferencias que existían en cada fuente, y, en lugar de afirmar una única versión sobre los hechos como definitiva, intentaba reconstruir lo ocurrido con la mayor cantidad de fuentes.

Paralelamente, la comunidad se sumaba al esfuerzo: familias abrían sus archivos personales, guardados durante años; líderes locales compartían sus memorias; y jóvenes como Aurora tejían redes de apoyo para recolectar información. Con la orientación de algunas instituciones y el compromiso colectivo, poco a poco fueron reuniendo fragmentos documentales y testimoniales que, aunque dispersos, empezaban a darle forma a la historia del territorio.

—Los archivos no son solo papeles viejos. Son memoria viva, son huellas que el tiempo no ha borrado. En manos de las instituciones y de la comunidad, también son herramientas para exigir justicia. Hay que buscarlos, reconocerlos y no tener miedo de pedirlos —señalaba Aurora a sus compañeras.

Desde entonces, cada vez que alguien nuevo llega a Nueva Vida, Aurora le comparte una frase que aprendió de su abuelo Chucho: «Donde hay un archivo, hay una verdad que aún puede ser dicha».





Manos a la obra: preguntar para encontrar

La historia de Aurora en Nueva Vida permite reflexionar sobre la importancia de identificar, localizar y reconocer la diversidad de fuentes documentales y testimoniales a la hora de emprender los procesos de reconstrucción de la memoria y la búsqueda de la verdad, justicia y reparación.

Buscar archivos también es una forma de cuidar la memoria; aunque no se encuentre todo, se construye un camino hacia la verdad. Los archivos y testimonios pueden provenir de muchos lugares: instituciones públicas, líderes y lideresas comunitarias, víctimas, medios de comunicación, iglesias, organizaciones sociales e incluso de personas que hicieron parte del conflicto y hoy están en procesos de reincorporación. Todos estos fragmentos son valiosos para comprender lo ocurrido en los territorios y para no dejar que el olvido se imponga.

En este momento, te proponemos trazar, de forma colectiva, un plan de trabajo que ayude a identificar, localizar y caracterizar los archivos de derechos humanos y memoria histórica que se han producido en tu región. El objetivo es aportar a los procesos colectivos de memoria, fortalecer la búsqueda de la verdad y contribuir a la garantía de los derechos de las víctimas y las comunidades.

Para iniciar con la actividad, al interior de la organización, colectivo o familia, inicia una reflexión en torno a aquello que quieres documentar e indagar, para comprender qué estas buscando y aquello que no se puede permitir que sea olvidado.

a. ¿Cuál es el propósito de emprender un proceso de documentación, identificación y localización de estos archivos? *(Por ejemplo: reconstruir la memoria de una familia o comunidad, fortalecer procesos judiciales, preservar la verdad para las nuevas generaciones, etc.).*



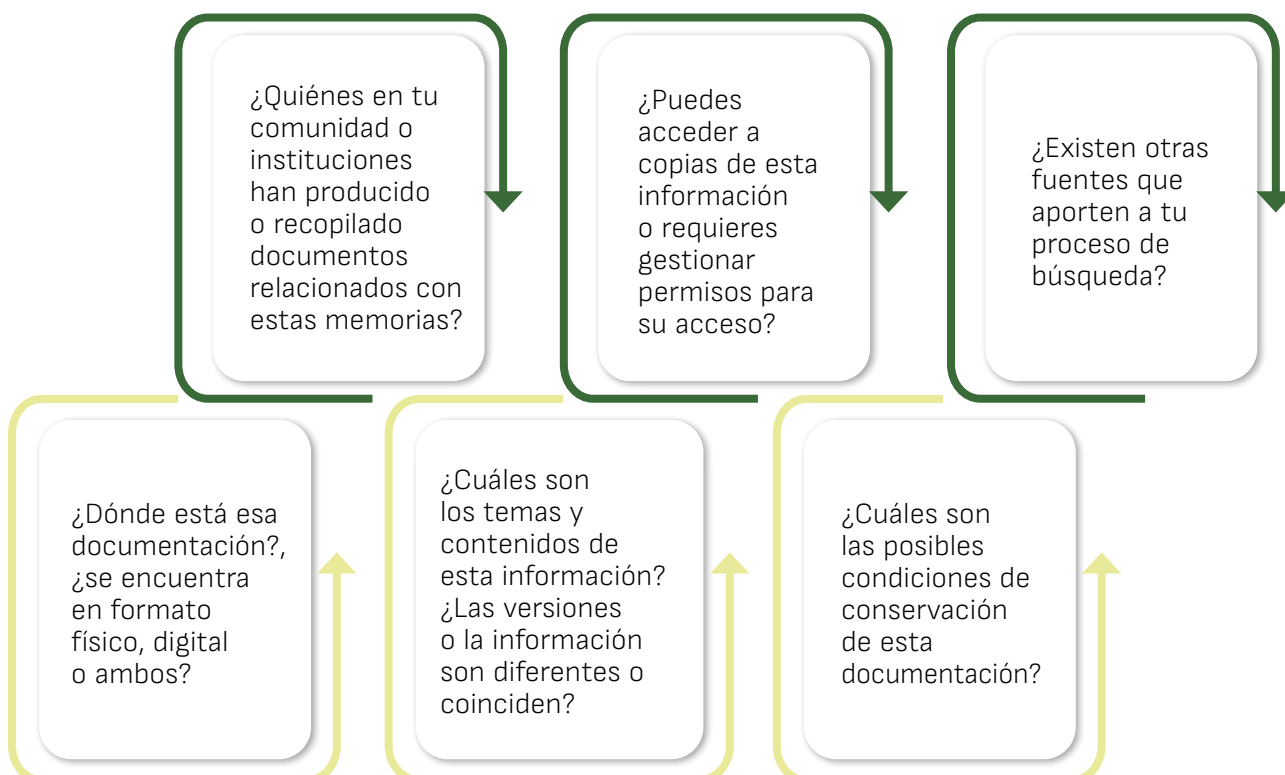
b. ¿Cuáles son los temas centrales o transversales que orientan la búsqueda documental?
(Por ejemplo: graves violaciones a los derechos humanos, desplazamientos forzados, desapariciones, formas de resistencia, actos conmemorativos, procesos de búsqueda, entre otros).

Materiales

- Hoja de papel
- Lapiceros y colores
- Regla

Una vez tengas claro lo que buscas y por qué, puedes avanzar a una segunda parte: organizar tu búsqueda de información. Esto incluye saber quién podría tener documentos o testimonios, dónde están, en qué condiciones se encuentran y cómo podrías acceder a ellos.

Te proponemos que, a medida que reflexiones sobre estas preguntas, elabores una tabla donde puedas anotar tus hallazgos. Esto será útil para organizar la información, compartirla con otras personas y continuar el proceso más adelante.



Institución – comunidad	Ubicación del archivo	Tipo de información	Tipo de acceso	Condiciones de conservación
Secretaría de Gobierno.	Sede de la alcaldía municipal.	Vulneraciones a los DD. HH.; proyectos para víctimas; actos conmemorativos.	Limitado por autorización judicial.	Abandonado en la antigua sede de la alcaldía.
Lideresa Ángela.	Vereda Pachaquirá.	Actos conmemorativos, testimonios de víctimas, denuncias e investigaciones.	La autorización la otorga la lideresa.	Desordenado y con hongos.

Recuerda que...



- No todos los archivos están en una institución: pueden estar en baúles, celulares, maletas, cajones, e inclusive, en la memoria oral de alguien, esperando a ser contados.
- Apoya la búsqueda para la identificación y localización a través de una de las principales fuentes de información a nivel territorial: el instrumento del Registro Especial de Archivos de DD. HH. del Centro Nacional de Memoria Histórica.
- Varios archivos pueden encontrarse en malas condiciones o con acceso restringido, lo que dificulta su recuperación. Por ello, el plan de trabajo debe priorizar, a corto plazo, los archivos y testimonios con mayor accesibilidad y mejores condiciones de conservación.
- Las víctimas cuentan con un derecho reforzado y prevalente de acceso a la información producida por el Estado, dado que la garantía de este derecho está directamente relacionada con los derechos a la verdad, la justicia y la reparación integral; por ello, las autoridades deben priorizar su acceso y difusión. No obstante, este derecho puede estar sujeto a las reservas legales establecidas en la Ley 1712 de 2014, especialmente respecto de la información clasificada o reservada, cuando su divulgación pueda afectar datos personales protegidos o comprometer intereses legítimos del Estado.





Si tienes interés en profundizar sobre este capítulo, recuerda visitar la sección de «Saberes Pedagógicos» de www.archivodelosddhh.gov.co. O si requieres acompañamiento y asistencia técnica, pedagógica u operativa en tu proceso de gestión de archivos de derechos humanos, no dudes en acudir al Centro Nacional de Memoria Histórica.



Reflexionando nuestro caminar

Los archivos de derechos humanos y memoria histórica pueden ser entendidos como un conjunto de rastros y huellas de la historia, que contribuyen a conocer y comprender las realidades, actores e impactos de las violencias propias del conflicto armado, y que permiten reconstruir las respuestas sociales, políticas e institucionales que se han generado para hacer frente a las violaciones a los derechos humanos. Estas huellas son documentos de diferentes soportes: escritos, sonoros, audiovisuales, fotográficos, gráficos, entre otros, y pueden ser producidos o recopilados por actores sociales diversos, tales como instituciones públicas, expresiones de la sociedad civil, organismos nacionales e internacionales, o por personas naturales.

Identificar, reconocer y consultar la diversidad de actores y fuentes documentales que han generado estas huellas es esencial para iniciar o fortalecer las iniciativas de reconstrucción de la memoria histórica y exigibilidad de derechos en los territorios. Esto es clave porque:



No partes de cero. Comienzas identificando los múltiples documentos, registros, fotos, noticias y testimonios que ya existen —aunque estén dispersos o fragmentados— y que pueden ayudarte a reconstruir lo sucedido desde distintas voces, miradas y lugares.

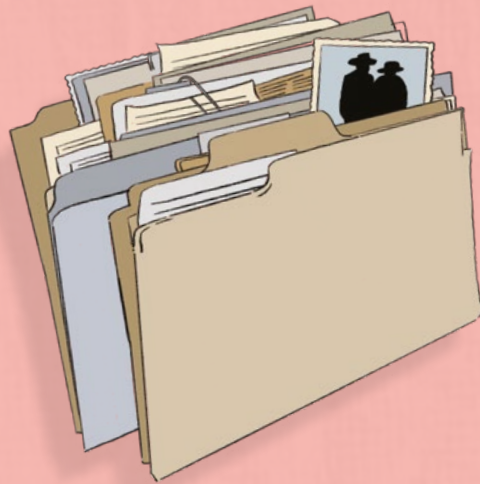
Reconoces el valor histórico, jurídico y simbólico de las memorias comunitarias. Al visibilizar las huellas producidas por organizaciones sociales y de víctimas, puedes construir memorias no oficiales, plurales y profundamente significativas. Son memorias que emergen desde quienes vivieron y resistieron la violencia y el silencio.

Fortaleces el rol de víctimas, líderes, lideresas y comunicadores/as como agentes de transformación. Estos actores han documentado, denunciado, acompañado y tejido memoria en medio del conflicto. Reconocer y articular sus esfuerzos es parte de la construcción de paz.

Identificas vacíos y ausencias de información. Tener una amplia variedad de fuentes de información —noticias, testimonios, investigaciones, informes institucionales, fotografías, etc.— sobre lo que ya se ha dicho y lo que aún no, en temas de memoria, derechos humanos y hechos de violencia, facilita la contrastación de versiones, el fortalecimiento de lo olvidado o silenciado, así como la toma de decisiones en los procesos de investigación y acción colectiva.

Mejoras la veeduría ciudadana sobre el deber del Estado. Al conocer qué información existe y dónde está, puedes exigir que las entidades públicas garanticen el acceso, conservación y protección de los archivos relacionados con los derechos humanos y el conflicto en la región.





LAS FORMAS DE NUESTRO ARCHIVO DE DERECHOS HUMANOS Y MEMORIA HISTÓRICA





Horizonte

Identificar y reconocer la diversidad de formatos documentales (textuales, visuales, sonoros, audiovisuales y objetos) en los que se presentan los archivos de derechos humanos, con el fin de reconocer sus características y emprender acciones apropiadas de conservación, protección y apropiación social.

Pequeños tesoros escondidos

El proceso que inició Nueva Vida ya había completado su primera tarea: localizar, identificar y solicitar copias de información de una parte importante de los archivos de derechos humanos producidos por entidades oficiales, víctimas, líderes y lideresas sociales de la comunidad.

—Ahora es necesario que revisemos con detalle toda la información que poseemos en el cuarto de archivo de Nueva Vida: aquella que nos han entregado las familias y víctimas, las solicitudes de información enviadas a las entidades, los proyectos que hemos ejecutado, entre otros documentos. Sé que nos tomará bastante tiempo, pero es importante saber, en este momento, qué tenemos —señaló Aurora a sus compañeras.

Iniciaron revisando unas carpetas de cartón atadas con cabuya: todas trataban sobre un caso judicial por expropiación de tierras. Luego, examinaron unos cuadernos con cientos de anotaciones hechas por un grupo de estudiantes de psicología y trabajo social que había realizado talleres de cuidado en la comunidad. Posteriormente, encontraron un cajón lleno de cintas VHS tituladas *Material de apoyo para documental «Memorias de los silenciados: la danza roja»*.

Después, hallaron fotografías sueltas de una movilización campesina en las que, por coincidencia, aparecía la figura de Chucho, el abuelo de Aurora.



En la parte trasera de estas fotografías se leía, escrita a lápiz, la palabra «Rosario Cortés». Automáticamente, Aurora supo que esas fotos habían sido tomadas e impresas por doña Rosario, la líder campesina de los años 80, cercana a Nueva Vida. Le llamó la atención ver a su abuelo joven en esas imágenes, así que decidió visitar a doña Rosario para preguntarle si conservaba más fotografías de esos eventos.

Rosario las recibió y les mostró un cuaderno antiguo. Su rostro se ensombreció al contarles que, un día, la vereda se inundó y casi todo su archivo fue destruido.

—Mi archivo es muy pequeño. Perdí casi todas las fotos. Solo me quedan estas pocas, pegadas en este cuadercito —dijo con tristeza Rosario.

Aurora examinó cuidadosamente las siete fotografías amarillentas. Eran muy valiosas.

—¿Estás completamente segura de que no hay más imágenes? —preguntó, animándola a recordar.

Rosario hizo un esfuerzo, recorriendo mentalmente los rincones olvidados de su hogar.

—¡La cajita de lata! —exclamó, golpeándose la frente—. En el cuarto de los chécheres guardo una caja de galletas con rollos de película sin revelar y negativos de mi cámara. Creí que no servían y se me olvidó que existían —comentó.

—¡Esos rollos y esos negativos son oro puro! —exclamó Aurora—, tenemos que revisar que no estén dañados, porque ese material es muy delicado y puede deteriorarse si no se conserva bien.

En ese instante, Rosario también recordó unas imágenes que había logrado escanear antes de la inundación y que había enviado por WhatsApp a unos compañeros campesinos.

—¡Las tengo aquí! —dijo, señalando el celular en su bolsillo—. Creí que mi archivo eran solo esos papелitos que casi se lleva el río, pero ahora me doy cuenta de que no solo estaba en mis recuerdos, sino también guardado en esa cajita olvidada y en la memoria de mi celular. Sin querer, tenía pequeños tesoros escondidos por todos lados.

Aurora se despidió con una emoción palpable por haber recuperado parte del archivo de Rosario y de las memorias de su abuelo Chucho. Entendió que los archivos no son solo papeles escritos: pueden estar conformados por una amplia diversidad de formatos, como papeles, negativos, *bytes*, objetos, entre otros. Reconoció que cada tipo de formato también requiere cuidados específicos para su conservación y preservación, así como cada formato permite reflexionar de formas distintas sobre la memoria.





Manos a la obra: las formas de la memoria

La historia de Aurora y doña Rosario nos enseñó que el archivo es mucho más grande de lo que siempre imaginamos que tenemos; no siempre es aquello que está a la vista. La memoria se esconde en rollos guardados, cartas olvidadas, VHS obsoletos, y viaja a nuevas formas como audios y fotos, compartidos en las redes sociales o vía WhatsApp. La clave para encontrar el tesoro completo es identificar las formas en las que hemos guardado nuestras memorias.

Te invitamos a aplicar esta lección a tu archivo personal, organizativo y comunitario, a través de una sencilla metodología. Pero, antes de abrir cualquier caja, haz una pausa. La búsqueda empieza en tu memoria, respondiendo estas preguntas:

a. ¿De qué formas recuerdas haber registrado tus memorias? *Identificar esos soportes es el primer acto de recuperación; piensa sobre el material y las herramientas que has utilizado para registrar el pasado. (por ejemplo, fotografías impresas o digitales, murales, grabaciones de audio, escritos en papel, objetos, videos, etc.).*

b. ¿Dónde guardas esos registros de tu memoria? *Piensa más allá de álbumes y carpetas; tus tesoros pueden estar guardados en negativos fotográficos dentro de una caja de galletas, en audios y videos en un viejo celular, en un correo electrónico en desuso, en un disco duro o USB, en un cuaderno guardado en el clóset.*



Materiales

- Cartulina o papel Kraft
- Lápices y colores
- Cinta adhesiva
- Guantes de látex para manipular el archivo
- Tapabocas, para protegerse del polvo
- Linterna para explorar lugares oscuros (opcional)

Ahora, vamos a replicar el descubrimiento de Rosario en tu propio archivo. El objetivo es hacer un inventario de los distintos formatos (textuales, visuales, sonoros, audiovisuales y objetos) que existen en tu archivo, enfocándonos en su forma. Para esto, te invitamos a seguir los siguientes pasos:

Define tu territorio de búsqueda

Elige un archivo personal, familiar, comunitario o de tu organización y delimita el lugar donde realizarás la búsqueda del tesoro (por ejemplo: casa de la abuela).

Haz un recorrido de observación

Recorre el lugar preguntándote por las múltiples formas en que has podido registrar las memorias visuales, escritas y sonoras; pregúntate, entre los objetos que encuentres, ¿qué tipo de información está guardando y qué recuerdo evoca? Revisa cada elemento, no solo en su contenido; también revisa el material, la forma, el soporte.

Marca los tesoros encontrados

Escribe una pequeña nota junto a cada tesoro: ¿por qué es importante?, ¿qué pasaría si se pierde?, y completa la siguiente tabla para registrar tus hallazgos.



Tesoro encontrado	Tipo de información				Formato			Tipo de soporte	¿Dónde está?
	Imagen	Texto	Audio	Video	Objeto	Físico	Digital		
Recuerdo de la voz de mi abuelo			x			x		Casete	Caja de cables viejos - patio
Comunicado a la alcaldía		x				x		Papel	Carpeta con recibos de casa
Acta de la Junta de Acción Comunal		x					x	Documento de Word en computador	Correo electrónico
Marcha del retorno				x		x		VHS	Reproductor de VHS dañado
Monumento de conmemoración a las víctimas	x						x	Imagen digital en computador	Chat de la comunidad por red social
Sombrero campesino de los 80					x			Sombrero de paja	En bolsa de plástico dentro del clóset

Cuando termines tu mapa del tesoro, observa todo lo que colocaste y responde:

a. ¿Qué descubrí sobre la forma en que resguardo mis recuerdos?

b. Reconocer las formas en las que he guardado mis recuerdos, ¿cómo me ayuda a protegerlos y usarlos?



Algunas formas de la memoria



Observa los siguientes ejemplos de algunas formas en las que encontramos nuestras memorias:

- Imágenes: fotografías impresas y digitales, diapositivas, negativos, rollos de fotografía, pancartas, panfletos, murales, pinturas, dibujos, retablos, galerías.
- Textos: documentos impresos, manuscritos, mecanografiados, documentos digitales de texto (Word, PDF, Excel, Power Point, entre otros).
- Videos: grabaciones digitales (.mp4, .mov), videos de redes sociales, VHS, Betamax, U-matic, *cassettes* de video, cintas de video, DVD, Blu-ray.
- Audios: grabaciones digitales (.mp3, .wav) audios de redes sociales, *cassettes* de audio, CD, reproductores.
- Objetos: prendas, telares, artesanías, amuletos y toda clase de objetos en general.

Si tienes interés en profundizar sobre este capítulo, recuerda visitar la sección de «Saberes Pedagógicos» de www.archivodelosddhh.gov.co. O si requieres acompañamiento y asistencia técnica, pedagógica u operativa en tu proceso de gestión de archivos de derechos humanos, no dudes en acudir al Centro Nacional de Memoria Histórica.



Reflexionando nuestro caminar

Estamos acostumbrados a asociar la palabra «archivo» al papel, al documento escrito. Sin embargo, en la era digital y en la memoria del conflicto, los archivos más reveladores son, a menudo, los menos comunes: el audio de un testimonio, el negativo olvidado de una movilización o el video de un evento. Reconocer la existencia y el valor de estas formas menos textuales es crucial.

Estos formatos no solo contienen información, sino que cargan un peso transgeneracional, pues viajan desde el soporte físico (el casete de la abuela) hasta el digital (el audio de WhatsApp de la nieta), narrando la historia con texturas y voces que el papel no puede capturar. Nuestra misión es rescatar estos formatos y evitar que la memoria se pierda en el «cuarto del olvido» y de la obsolescencia tecnológica.

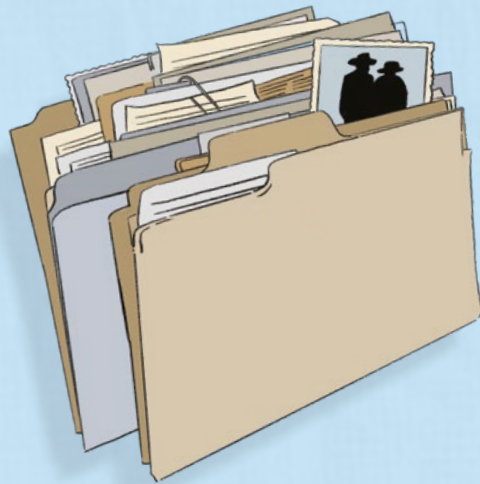
El reconocimiento del formato es la llave maestra de la memoria porque revela que la verdad nunca está guardada en una sola forma: está fragmentada en el papel que narra el contexto, en el negativo que congela un acto de resistencia, en el audio que guarda un testimonio de violación a los DD.HH., y en el video que documenta el desplazamiento. Saber el formato es el primer acto de protección y uso de los archivos.

Cada soporte (celuloide, cinta magnética, papel amarillento o archivo digital) tiene necesidades específicas de conservación y preservación. Al identificar el formato exacto, podemos protegerlo del deterioro físico o tecnológico, garantizando que su voz no se apague.

Para los líderes sociales, familias, comunidades y organizaciones que custodian la memoria del conflicto armado colombiano, identificar el formato de sus archivos personales, familiares y organizativos convierte una pieza «vulnerable» en una prueba irrefutable de las resistencias y las violaciones a los derechos humanos. Este reconocimiento nos otorga el poder de usar y transformar estos «tesoros» en nuevos dispositivos de memoria y justicia.

Reconocer y activar estas memorias no es solo un ejercicio archivístico; es una herramienta política y social fundamental para que la memoria del territorio se convierta en una exigencia viva de dignidad.





CONSERVANDO NUESTRA PALABRA EN TESTIMONIOS Y ARCHIVOS ORALES





Horizonte

Brindar elementos éticos, metodológicos y técnicos para el trabajo con testimonios orales, con el fin de salvaguardar adecuadamente su documentación y conservación para así dignificar la voz de las víctimas y fortalecer la construcción de memoria.

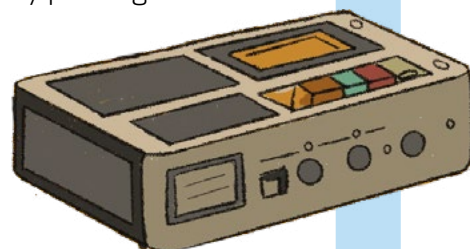
El testimonio para sanar y reparar

Aurora y Rosario habían pasado varios días reflexionando sobre los archivos de la región. Les asombraba la enorme diversidad de tipos, soportes y formatos en los que se conservaban los rastros y las huellas de la memoria: papeles amarillentos, grabaciones de voz, cartas, fotografías digitales y negativos antiguos. Cada documento guardaba fragmentos de una historia individual, familiar, colectiva y social marcada por la lucha y la defensa de los derechos humanos.

En las fotografías impresas, digitales y en negativo que custodiaba Rosario sobre las marchas campesinas, aparecía la figura de Chucho. Ella sabía que su abuelo, por su edad, ya no tenía el hábito de escribir sus memorias; prefería sentarse a hablar durante horas para contar la historia de él y de otros líderes en las luchas por la tierra.

Aurora no dejaría pasar la oportunidad de abrir un nuevo capítulo en la memoria de la región, así que visitó a Chucho en su casa.

—Hola, abuelo. Imagínate que con Nueva Vida emprendimos un proceso de reconstrucción de la memoria de la región. Iniciamos el reconocimiento de varios archivos de entidades, líderes y víctimas, tal como hicimos años atrás con el viejo baúl tuyo y de la abuela. En esas, encontré el archivo de Rosario, tu amiga campesina. Ella tiene varias fotografías en las que apareces en muchas movilizaciones. Quisiera conversar contigo sobre aquella historia y poder grabar tus memorias —le dijo Aurora a su abuelo.



Chucho la miró en silencio. En su rostro se mezclaban la sorpresa y la nostalgia. Recordar aquellos tiempos removía sentimientos: alegría, rabia, miedo, esperanza, pero también comprendía que su historia no debía quedarse guardada solo en su memoria. Era hora de entregarla a otros, de dejarla correr a nuevas generaciones, por ejemplo, a Nueva Vida. Así que sonrió y asintió.

—Te cuento, mi cielo, que durante mi vida he dado muchas entrevistas. Se me han acercado periodistas, estudiantes, investigadores, fiscales, líderes y otros tantos. En ese proceso he aprendido que, para realizar una buena entrevista, es necesario considerar varios puntos. Así que, antes de iniciar, te comento algunos para que los pongas en práctica —le respondió Chucho.

—Lo primero, y lo más importante, antes, durante y después de la toma del testimonio: debes cuidar la dignidad y el bienestar de quien te comparte su historia. Mira, no es como en el periodismo o en los procesos judiciales, donde la entrevista se trata solo como una fuente de información. En los proyectos de memoria, como este de Nueva Vida, el testimonio es una oportunidad para sanar y reparar. Es un acto de escucha, de cuidado. Debes tener paciencia, estar atenta y encontrar la forma de que las personas se sientan cómodas, seguras, dispuestas a hablar.

Aurora asintió, pero aún tenía dudas: —No me queda tan claro, abuelo, ¿por qué dices «antes, durante y después del testimonio»?

Chucho le respondió: —La toma testimonial no empieza cuando prendes la grabadora. Antes de sentarte conmigo, debes preparar todo: pensar cuál es la intención del testimonio, quiénes van a participar, en qué lugar se llevará a cabo. También, hay que acordar los temas, preparar las preguntas, tener lista la grabadora, la libreta, un poco de agua y, si puedes, usar materiales del propio archivo de la persona. Eso ayuda a despertar recuerdos.

—Durante la sesión de entrevista deberás estar muy atenta a las personas: observar los gestos, los silencios, las emociones que aparecen. Recuerda que todo debe desarrollarse en un espacio de confianza y respeto. Escucha activamente, sin interrumpir ni juzgar lo que la persona está expresando.

—Y después —añadió—, una vez hayas realizado la toma del testimonio, el paso siguiente es transcribirlo, organizarlo y darle uso dentro del proyecto, en este caso, el de Nueva Vida. Pero, sobre todo, recuerda que una forma de agradecerle a la persona que compartió sus memorias es regresándoselas. Entrégales una carpeta o una USB con sus grabaciones y la transcripción. Es su historia, y tienen derecho a conservarla en su archivo.

—Gracias, no sabía que debía pensar en todo este proceso, abuelo —señaló Aurora—, esto nos servirá bastante para cuando recogemos los testimonios de líderes, campesinos y víctimas para la reconstrucción de la memoria en la región.





Manos a la obra: la palabra como fuente para la memoria histórica

Aurora comprendió que recuperar los testimonios y la historia oral es un proceso que requiere bastante trabajo. En la voz de quienes han construido las comunidades habitan los recuerdos que se resisten al silencio y al olvido; estas vivencias son el archivo vivo de nuestro pasado. Registrar y compartir esas voces significa abrir caminos para la recuperación de saberes, sanar heridas, buscar la verdad y reconocer nuestras acciones de resistencia, pues en cada palabra narrada, contada con honestidad y cuidado, crece la posibilidad de sostener las memorias dignas de nuestros pueblos.

Teniendo en cuenta la historia de Aurora y Chucho, queremos reflexionar de forma conjunta sobre la importancia de los procesos testimoniales en la reconstrucción de la memoria al interior de la familia, organización o comunidad. Para iniciar, te proponemos reflexionar alrededor de las siguientes preguntas. Una vez hayas conversado y discutido colectivamente, representa las preguntas con un dibujo.

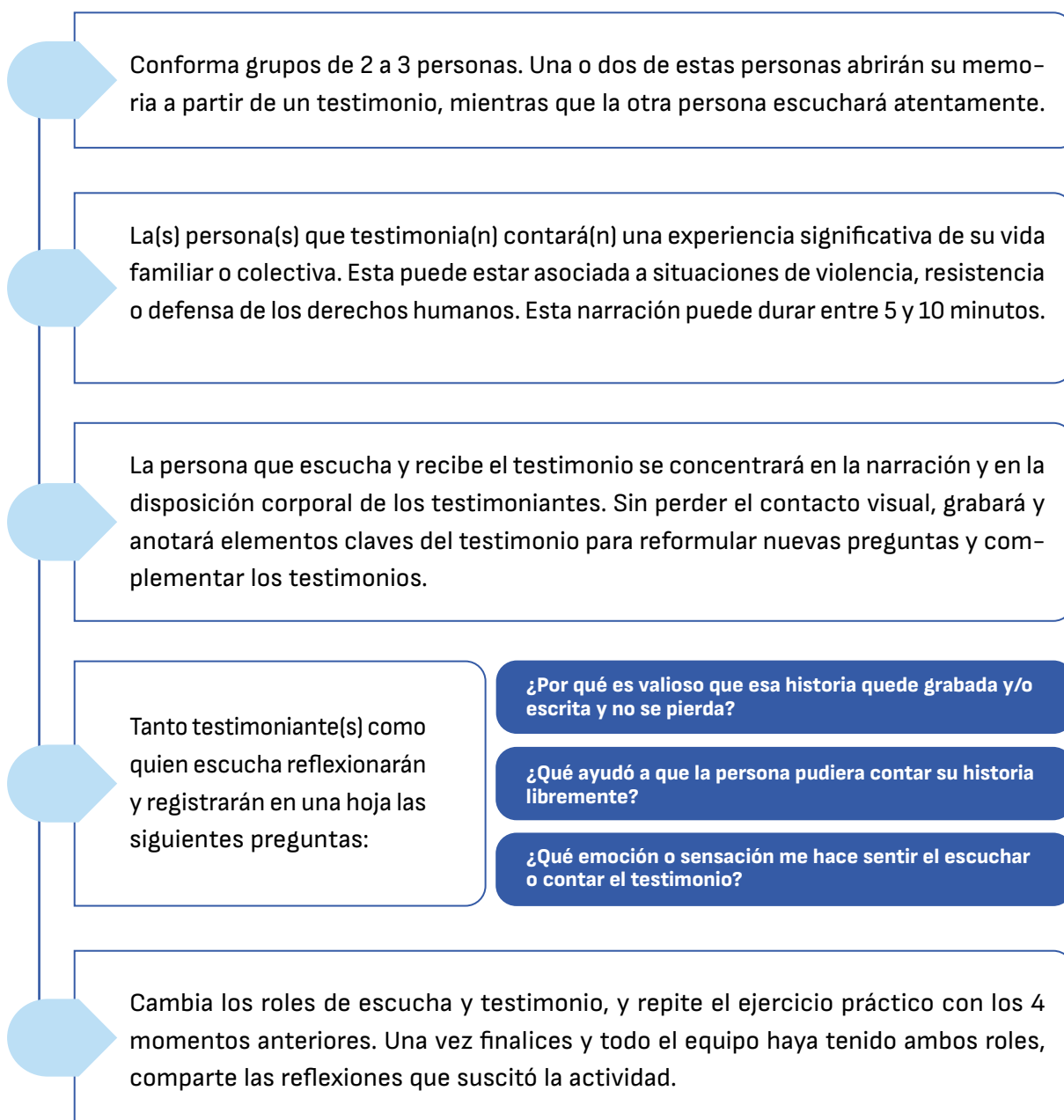
a. ¿Por qué es importante adelantar ejercicios de toma testimonial al interior de nuestro proceso de memoria?

b. ¿Cuáles son los aportes que te brinda el testimonio y que no encuentras en otros formatos o documentos (fotografías, documentos escritos, objetos, etc.), para la reconstrucción de nuestra memoria?

c. ¿Qué acciones o prácticas has desarrollado a la hora de escuchar y documentar testimonios de experiencias y vivencias del conflicto armado, la defensa por los derechos humanos y los procesos de resistencia?

Las potencialidades de los procesos testimoniales son inmensas: la oralidad adquiere un valor fundamental. La palabra hablada no solo transmite información de un hecho, sino que contiene emociones, silencios, maneras de habitar y resignificar la vida. Escuchar activamente y empatizar con estas historias hace parte de dignificar la vida y la de quienes han vivido estas experiencias.

A continuación, te proponemos realizar un ejercicio práctico para llevar a cabo al interior de tu proceso colectivo de memoria. Este ejercicio está orientado a poner en práctica algunos elementos de escucha testimonial. Aquí, la escucha te lleva a conectar todos los sentidos: no solo escuchas con el oído, sino que lo haces con todo el cuerpo, para prestar atención a las historias de quienes te hablan.



Recomendaciones para la toma de testimonio



La toma testimonial es un momento clave en los procesos comunitarios de memoria. Requiere preparación, cuidado y respeto hacia las personas que comparten sus experiencias. A continuación, se presentan algunas recomendaciones para cada etapa del proceso:

Antes de la toma testimonial, acuerda con la(s) persona(s) que brindará(n) su testimonio:	Durante la toma testimonial, asegúrate de:	Después de la toma testimonial, recuerda:
• Expectativas. Conversa sobre las expectativas que tienen frente al proceso de escucha y toma testimonial. • Temas y límites. Define qué temas desean abordar y cuáles prefieren no tratar, así como qué preguntas les resultan cómodas. Puedes organizar un cuestionario de temas o preguntas divididas por hechos, procesos, lugares, fechas, épocas, personas, entre otros. • Forma de registro. Aclara si el testimonio será registrado de forma escrita, audiovisual o mediante grabadora de voz. Recuerda que uno de los propósitos principales es recuperar y documentar la memoria oral. • Espacio y acompañamiento. Define el lugar y asegúrate de que el espacio sea adecuado para el encuentro. Considera las necesidades de acompañamiento, como traducción, condiciones de seguridad, comodidad o el tamaño del grupo, entre otras.	• Contar con un espacio adecuado. Procura que el lugar sea iluminado, silencioso y bien ventilado, con condiciones de privacidad y comodidad. • Disponer de los materiales necesarios. Ten a mano tanto las herramientas de registro (libreta, grabadora, cámara) como los insumos para la activación de la memoria (archivos, mapas, fotografías, lapiceros, hojas u otros materiales que hayas preparado). Verifica que tus dispositivos estén cargados y tengan suficiente capacidad de almacenamiento. • Revisar acuerdos previos. Antes de comenzar, vuelve a conversar con las personas que darán su testimonio sobre el propósito de la entrevista, los temas a tratar, las preguntas y las formas de registro. Asegúrate también de diligenciar el consentimiento informado. • Cuidar el ambiente de escucha. Fomenta un ambiente de respeto y cuidado. • Escucha activamente, sin interrumpir ni juzgar. • Permite que la persona organice su relato a su manera, respetando sus silencios, emociones y formas narrativas. • No presiones para abordar temas dolorosos o incómodos y explica que es posible hacer pausas, omitir partes o no grabar ciertos contenidos. • Cuida tu lenguaje verbal y corporal, evitando gestos de impaciencia o desinterés. • Agradece al cierre de la conversación y reafirma el compromiso de devolver el archivo testimonial en los tiempos acordados.	• Descargar y transcribir. Descarga los archivos digitales y realiza la transcripción completa de la entrevista. Puedes apoyarte en herramientas digitales para este proceso. • En la transcripción, diferencia siempre las voces de quien da el testimonio y de quien realiza la entrevista, procurando conservar la literalidad y fidelidad del relato. • Organizar los archivos. Guarda todos los documentos asociados (guía de escucha, consentimiento informado, audios o videos, apuntes, archivos, mapas, fotos, etc.) en carpetas físicas y digitales. Realiza copias de respaldo y conserva la información de forma segura y ordenada. • Devolver y validar. Entrega a las personas que brindaron su testimonio las copias de la transcripción y la grabación. Recuerda que esta memoria les pertenece y que su devolución es parte de los compromisos asumidos. • Una vez revisada y validada la información, ajusta o reafirma el consentimiento informado para el uso de los materiales. • Después de escuchar y transcribir testimonios, reconoce tus emociones mediante la escritura, el dibujo o la conversación. Crea una frase de cierre y realiza actividades corporales suaves, como respirar, bailar o moverte conscientemente, para favorecer el cuidado emocional y liberar la tensión del ejercicio.



Si tienes interés en profundizar sobre este capítulo, recuerda visitar la sección de «Saberes Pedagógicos» de www.archivodelosddhh.gov.co. O si requieres acompañamiento y asistencia técnica, pedagógica u operativa en tu proceso de gestión de archivos de derechos humanos, no dudes en acudir al Centro Nacional de Memoria Histórica.



Reflexionando nuestro caminar

Narrar, escuchar y preservar los testimonios forma parte de las prácticas sociales más antiguas y arraigadas de la humanidad. Estas prácticas adoptan múltiples formas y responden a diversos propósitos, pero en todas ellas subyace una necesidad de mantener viva la memoria entre pasado, presente y futuro. La conservación de los testimonios posibilita el reconocimiento y la valoración de los saberes, significados, lenguajes y vivencias de quienes compartieron un pasado común; permite la resignificación de ese pasado por parte de quienes construyen el presente y abre la posibilidad de transmitirlo a las generaciones futuras.

En contextos de violencia, conflicto social y armado o regímenes autoritarios, los testimonios adquieren un valor ético y político singular. Proviene, en su mayoría, de las voces de las víctimas y sobrevivientes, cuyas palabras son testigo y prueba de lo ocurrido. Al mismo tiempo, constituyen herramientas de lucha contra el olvido, la negación y la impunidad; son medios de dignificación de quienes padecieron la violencia y de esclarecimiento histórico frente a los relatos hegemónicos u oficiales.

A lo largo de la historia, la palabra y la tradición oral han sido los principales mecanismos de transmisión de la memoria. Sin embargo, las fuentes orales son frágiles y están siempre en riesgo de desaparecer, tanto por la pérdida natural de quienes fueron testigos directos de los hechos como por las formas de transmisión y registro que cada comunidad realiza para socializar a las nuevas generaciones.

En este sentido, la oralidad adquiere un valor fundamental. La palabra hablada no solo comunica información: también contiene emociones, silencios, formas de resistencia, y modos particulares de habitar y resignificar el dolor. La memoria oral es, por tanto, un archivo vivo: vehículo de saberes, lenguajes, tiempos y verdades que difícilmente podrían expresarse por otros medios. Su carácter frágil y efímero, al estar sujeto al paso del tiempo y al olvido, nos plantea el reto ético y político de registrarla, cuidarla y transmitirla. Ya sea a través de formatos escritos, sonoros

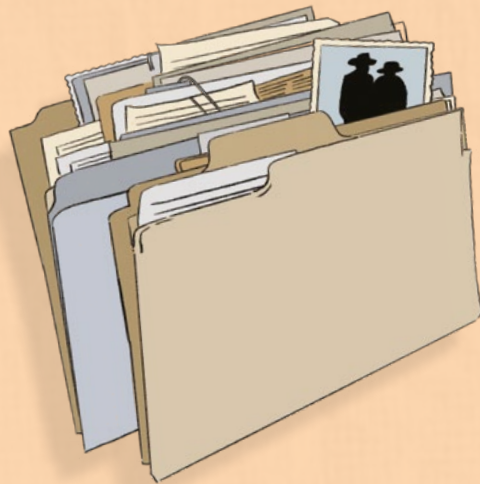


o digitales, es indispensable garantizar su preservación, no solo como documento, sino como legado. Conservar la palabra de quienes vivieron la historia es afirmar que su experiencia no fue en vano y permitir que las generaciones futuras accedan a una memoria contada por sus protagonistas.

Por ello, resulta de vital importancia transformar y resguardar las memorias orales en diversos soportes o formatos escritos, sonoros, visuales o combinados; este proceso es lo que llamamos *documentación de archivos orales mediante la toma de testimonios*. Contar con registros claros, sistemáticos y seguros garantiza la fidelidad y permanencia de las voces en el tiempo. El manejo adecuado de los equipos, la calidad del sonido o la imagen, la correcta transcripción y la responsabilidad frente al archivo fortalece la integridad de los procesos de memoria. Estas prácticas de cuidado, preservación y conservación son expresiones concretas del compromiso ético con las víctimas y las comunidades.

Finalmente, la toma testimonial es una práctica integral de la memoria. Escuchar con sensibilidad y registrar con rigor son acciones complementarias que aseguran que las experiencias de dolor, resistencia y esperanza no se pierdan. El cuidar tanto la palabra como su registro en el archivo, aportan significativamente en la construcción de verdad, justicia y reparación, consolidando archivos vivos que sostienen las luchas por la no repetición y la transformación social. El custodiar estos relatos convierte nuestro archivo en tesoros de la memoria colectiva, en el responsable de proteger no solo la información, sino el sentido y la emoción que habitan en ella.





CLASIFICAR Y ORDENAR LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS Y MEMORIA HISTÓRICA





Horizonte

Clasificar y ordenar los archivos de derechos humanos y memoria histórica a partir del reconocimiento histórico, misio-
nal y documental de las organizaciones sociales y de víctimas,
con el fin de preservar la memoria y facilitar el acceso a la
información.

Organizar es darle estructura a nuestra memoria

El proceso de memoria y archivo que emprendió Aurora con Nueva Vida, con el apoyo de otros líderes comunitarios como su abuelo Chucho, avanzó mucho. Contaba con cientos de documentos, fotografías, grabaciones testimoniales, bitácoras y cuadernos que llenaban el cuarto del archivo. Incluso, Aurora llevó una copia de los documentos que su abuelo guardaba en su viejo baúl.

Una mañana, mientras observaban las mesas repletas de sobres, carpetas y cajas de cartón, Melissa, una joven integrante de Nueva Vida, preguntó con cierta preocupación:

—¿Cómo podemos ordenar toda esta información?, ¿por dónde empezamos?

Aurora, mientras hojeaba unas actas amarillentas de reuniones de familias víctimas de desplazamiento, respondió: —empecemos por conocer lo que hacemos como organización, cuál es nuestra misionalidad y nuestros objetivos. Eso nos ayudará a pensar cómo organizar el archivo de acuerdo con nuestras áreas de trabajo.

Melissa recordó con claridad:

—En Nueva Vida tenemos tres áreas principales. Primero, el acompañamiento psicossocial a mujeres, niñas y adolescentes víctimas del conflicto armado u otras violencias. Segundo, la asesoría jurídica para procesos de reconocimiento y reparación

integral de las víctimas, con énfasis en desplazamiento y retorno de comunidades campesinas y étnicas. Y, tercero, los procesos de memoria, arte y comunicación, donde trabajamos con nuevas generaciones para contar y conocer nuestra memoria.

—Muy bien —respondió Aurora con una sonrisa—. Ese es **el primer paso: conocer**. Así podemos entender de qué está hecho nuestro archivo y qué representa para la historia de Nueva Vida.

Tras una breve pausa, Aurora continuó: —**El segundo paso es clasificar**. Aquí debemos actuar según lo que pensamos al momento de conocer. Es decir, estructurar el archivo en función de nuestros objetivos misionales. En una esquina de la habitación, ubiquemos los documentos de los procesos psicosociales; en otra, los del trabajo jurídico; y en la tercera, todo lo que pertenece a memoria, arte y comunicación. Finalmente, sobre esta mesa dejemos los documentos transversales y cotidianos: estatutos, actas de reunión, presupuestos, recibos, bases de datos y demás registros administrativos.

Entre risas y conversaciones, las y los integrantes de Nueva Vida comenzaron a mover cajas, etiquetar sobres y crear pequeños montones. El cuarto, antes caótico, empezaba a transformarse en un espacio de sentido y memoria.

Muy bien, ahora viene **el tercer paso: ordenar**. Así, organizar nuestro archivo es la suma de clasificar y ordenar.

Melissa, que tomaba nota en un cuaderno, levantó la mirada. —¿Qué diferencia hay entre clasificar y ordenar?

Aurora sonrió, recordando las tardes en las que ayudaba a su abuelo a poner orden en su archivo personal.

—**Clasificar es elegir las agrupaciones en las que vamos a organizar la documentación**, mientras que ordenar es ubicar los documentos en cada agrupación que elegimos, y darles un orden interno cronológico o por proceso para que podamos encontrar fácilmente la información y comprender su historia. Es como cuando el abuelo no solo separó los papeles sobre la lucha campesina o el caso de la desaparición de la tía Digna, sino que dentro de cada grupo los ordenó por fechas o temas,. Así, cada documento contaba una parte de la memoria.

Melissa expresó que comprendía. —Entonces, ¿dentro del grupo de acompañamiento psicosocial, podríamos ordenar los archivos por año o por familias atendidas?

—Exactamente —respondió Aurora mientras colocaba etiquetas en las cajas—.

En los procesos jurídicos podemos organizar por casos, regiones o por tipo de trámite, y en los de memoria, arte y comunicación, según los proyectos realizados: exposiciones, talleres, publicaciones o actos conmemorativos.



A medida que avanzaban, los jóvenes de Nueva Vida se sumaron a la tarea. Unos rotulaban carpetas con colores distintos para cada área; otros elaboraban un inventario para registrar el contenido de cada caja.

Cuando iban terminando, Aurora los reunió y dijo con voz tranquila:

—Organizar no es solo acomodar papeles, es darle estructura a nuestra memoria colectiva. Cada documento guarda un pedacito de las luchas y memorias de nosotros y de las personas con las que trabajamos, cada documento es un sueño y una esperanza que debemos seguir construyendo.

Melissa sonrió mientras cerraba la última carpeta. —Entonces, no estamos solo archivando, estamos tejendo nuestra historia.



Manos a la obra: nuestro árbol de la memoria

En los archivos, el orden no es solo una cuestión de papeles o cajas, es una forma de comprender el camino recorrido, de reconocer a quienes han dejado huella y de abrir espacio, para que otros puedan conocer, aprender y continuar. La historia de Aurora y el equipo de Nueva Vida nos muestra que los archivos de derechos humanos están conformados por múltiples materiales: documentos, fotografías y grabaciones físicas o digitales, e incluso objetos, pero lo esencial es que todos guardan rastros de experiencias humanas, luchas, duelos, esperanzas, resistencias. Organizar esos rastros es un acto de cuidado y de respeto.

Antes de iniciar con nuestro proceso de clasificación y organización documental, de forma colectiva o individual, reflexiona sobre las siguientes preguntas:

a. ¿Cómo empiezas a construir tu archivo?, ¿cuál fue la motivación inicial?



b. ¿Cuál es tu misión?, ¿qué documentos has creado y para qué?

c. ¿De qué forma está organizado actualmente tu archivo?, ¿cuál es el sentido que le has dado a esa organización?

Este primer paso de reflexión es importante. Primero, te invita a pensar en los orígenes de nuestros procesos sociales, liderazgos o iniciativas de memoria y, por ende, en el origen de nuestro archivo de derechos humanos y memoria histórica; segundo, te ayuda a comprender nuestra misionalidad y su relación con los documentos que hemos producido; tercero, te permite analizar si tu archivo está organizado de una forma adoptada de manera natural o si, en algún momento, fue organizado con un propósito específico y cuál fue su sentido.

Te proponemos realizar una actividad colectiva para pensar la clasificación y ordenación de nuestro archivo. Reúne al equipo de trabajo y lleva a cabo un ejercicio de memoria.

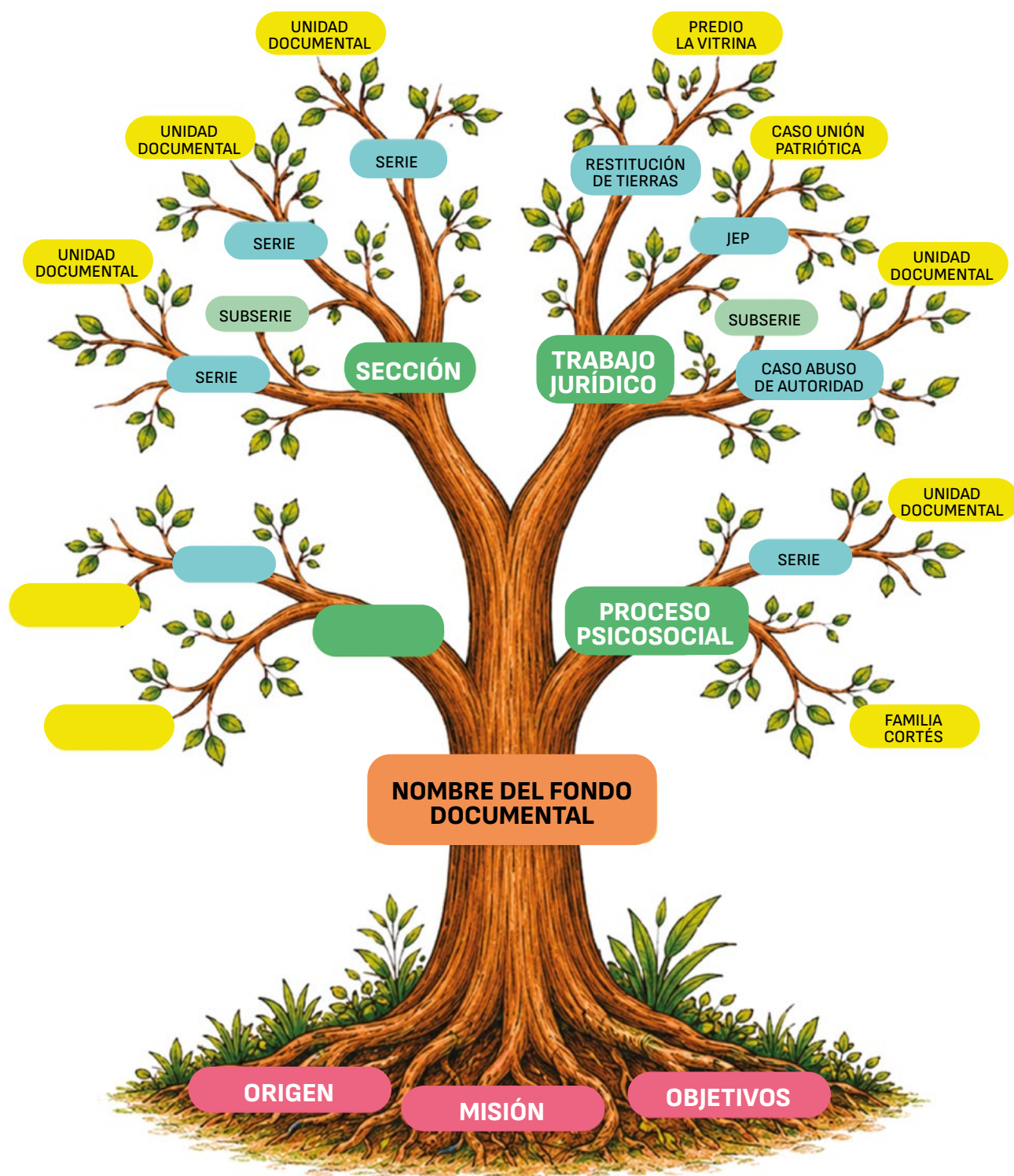
Materiales

- Cartulina blanca
- Lápices
- Marcadores
- Tijeras

En la cartulina dibuja un gran árbol, resaltando sus raíces, su tronco y sus ramas.



El árbol de nuestro archivo



Sección = Dependencias / Áreas de trabajo

Subserie documental = Subagrupaciones

Serie documental = Agrupaciones

Unidad documental = Documento o expediente

Así como un árbol se compone de diferentes partes que cumplen funciones específicas (semilla, raíz, tronco, ramas, hojas y frutos), el archivo también está conformado por distintos elementos que reflejan los procesos de la organización. Cada parte del archivo, desde la semilla hasta los frutos, representa una acción significativa que contribuye a la estructura y funcionamiento de la organización.

1. En las **raíces** escribe, en palabras clave, el origen y la misión de nuestra organización, proceso de memoria o liderazgo social. Pregúntate:

- ¿Cuál fue el motivo por el que iniciamos este camino por la memoria y los derechos humanos?
- ¿Cuál es nuestra misión y nuestros objetivos?
- ¿Desde cuándo venimos desarrollando esta labor?

Estas preguntas te ayudarán a pensar en el pasado y en las formas en que has conformado el archivo que quieres clasificar y organizar.

2. En el **tronco** escribe, grande, el nombre que quieres darle a tu archivo de derechos humanos y memoria histórica.

El nombre te servirá para darlo a conocer, organizar la información en inventarios documentales y fortalecer su identidad y apropiación social.

En muchos casos, los archivos llevan el mismo nombre de la organización o persona que los produjo o custodia.

3. En las **ramas** vas a reconocer esas grandes áreas o equipos de trabajo que existen en la organización, colectividad o comunidad; así mismo, si se trata de un proceso personal o familiar, vas a reconocer los distintos roles que se llevan a cabo.

Cada una de estas áreas/roles específicos tomarán el lugar de ramas principales dentro del árbol, las cuales se desprenden del tronco.

4. En las **hojas** titula las agrupaciones documentales que se producen en cada una de las áreas o roles. Puedes agruparlas por temas, procedencia, casos atendidos, fechas o proyectos (como en el caso de Aurora y el archivo de Nueva Vida).

En **cada hoja**, agrega el tipo de documentos que contiene esa agrupación. Una vez hayas finalizado el proceso de clasificación por medio de la creación del **árbol de la memoria**, reflexiona en torno a la pregunta: ¿cuál es la mejor forma de organizar los documentos de cada una de las hojas?, ¿lo haces de forma cronológica, alfabética, temática, etc.?



La experiencia de observar el brote de una pequeña semilla que, con el tiempo y el cuidado necesarios, se transforma en un frondoso árbol que da frutos, permite reconocer el proceso de creación y conformación del archivo de derechos humanos. En las raíces ubicas el origen y la misión; en el tronco, el nombre del archivo; en las ramas, las áreas o roles que se desempeñan; y en las hojas, los frutos organizados que nacen de cada una de esas áreas o roles.

Después de realizar el ejercicio de clasificación a partir de la construcción del árbol de nuestro archivo, reflexiona sobre las siguientes preguntas:

a. ¿Por qué consideras importante clasificar y organizar tu archivo?, ¿qué posibilidades te ofrece?

b. ¿A medida que tu árbol fue creciendo, algunas ramas empezaron a crecer y con el tiempo desaparecieron o se transformaron?

c. ¿Cómo ayuda esta organización y clasificación del archivo a los procesos de memoria y exigibilidad de derechos?



Toma en cuenta las siguientes recomendaciones para clasificar y organizar tu archivo:

No hay hoja pequeña en nuestro árbol

Los documentos administrativos, cotidianos o personales también forman parte de nuestra estructura misional como organización, liderazgo o familia. Aunque parezcan simples, estos sostienen la vida del archivo. Dale un lugar y reconócelos como parte de la historia que queremos preservar.

Renueva tu árbol cada cierto tiempo

Los archivos son organismos vivos, como nuestro árbol. Con el tiempo surgen nuevos documentos, proyectos o roles; algunas ramas crecen, otras se transforman. Revisa la estructura de tu archivo al menos una vez al año para mantenerlo fuerte y coherente con el proceso social que representa.

Registra el crecimiento de tu árbol

Lleva un inventario documental adaptado a tus necesidades. En él puedes registrar el nombre del fondo (el tronco) de tu archivo; las secciones (las ramas) que representan áreas o roles; y las series documentales (las hojas) que contienen los temas, casos o proyectos.

Cada árbol crece a su manera

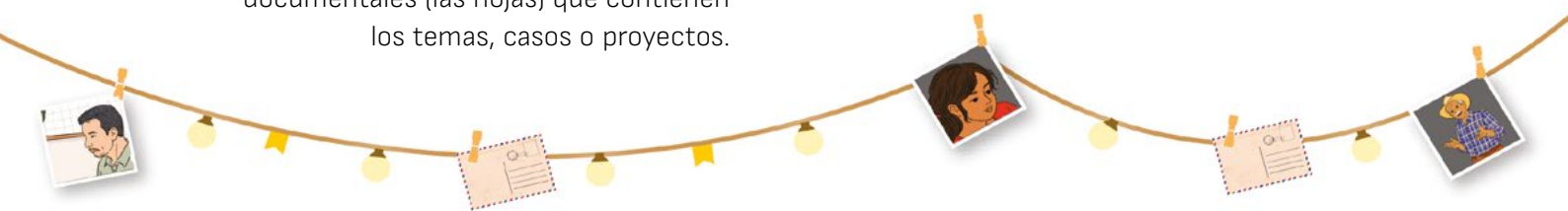
Cada proceso de clasificar y ordenar es único. Ningún archivo comparte los mismos orígenes, sentidos, objetivos ni documentos. Por eso, sus formas de organización no pueden ser copiadas ni replicadas exactamente. Cada archivo debe encontrar su propio orden, así como cada árbol encuentra su forma de crecer.

Cuidar el árbol entre todos

La clasificación no debe ser una tarea individual; es un ejercicio de memoria colectiva. Involucra a tu comunidad, familia o equipo de trabajo; conversa sobre los documentos, sus significados y emociones. Compartir este proceso fortalece la apropiación y el cuidado común del archivo.

Mantén las raíces y el orden de crecimiento

Procura aplicar el principio de orden y procedencia, conserva la secuencia cronológica en que los documentos fueron producidos y respeta quién los creó. Así, cada hoja del archivo se conecta con su rama y su raíz original.



Dentro de cada serie, organiza la información cronológicamente y según su relevancia temática. Este inventario será la bitácora que te permita comprender cómo ha florecido tu archivo de derechos humanos y memoria.



Si tienes interés en profundizar sobre este capítulo, recuerda visitar la sección de «Saberes Pedagógicos» de www.archivodelosddhh.gov.co. O si requieres acompañamiento y asistencia técnica, pedagógica u operativa en tu proceso de gestión de archivos de derechos humanos, no dudes en acudir al Centro Nacional de Memoria Histórica.



Reflexionando nuestro caminar

Las organizaciones sociales, las víctimas, los liderazgos y los procesos comunitarios han desarrollado, durante décadas, una valiosa labor en la defensa de los derechos humanos y en la construcción de la memoria histórica. Este compromiso sostenido ha dado lugar a la creación y resguardo de una gran cantidad de documentos, registros y testimonios que reflejan sus luchas, resistencias y esperanzas. Sin embargo, en muchos casos, esta información acumulada a lo largo del tiempo no ha estado acompañada de procesos sistemáticos de clasificación y ordenamiento de la documentación, lo que ha generado una pérdida paulatina y prolongada de la memoria colectiva.

El proceso de clasificar y ordenar puede entenderse como la columna vertebral (o el tronco) de los archivos de derechos humanos y memoria histórica, pues permite comprender de manera integral el sentido y la estructura de la memoria. A través de este proceso, las organizaciones pueden reflexionar sobre su trayectoria, reconocer el camino recorrido en la defensa de los derechos y fortalecer las prácticas de cuidado, protección y gestión de sus documentos. Al mismo tiempo, esta labor abre la posibilidad de proyectar y soñar nuevos usos para la documentación, convirtiéndola en una herramienta viva para la acción y la transformación social.

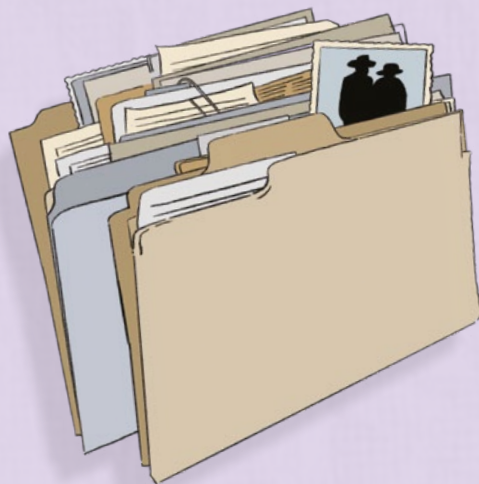
Un archivo bien clasificado y organizado posibilita que las historias se encuentren, que las voces se escuchen y que la información se convierta en un recurso útil para la defensa de los derechos humanos. Clasificar y organizar también implica reconocer el origen y la procedencia de cada documento, comprender su contexto de producción y mantener viva la cadena de significados que da sustento a los procesos de verdad, justicia, reparación y no repetición.





En suma, la clasificación y organización documental no son tareas técnicas: son actos de cuidado y compromiso con la memoria viva de las comunidades, un paso fundamental para asegurar que las voces del pasado sigan guiando las luchas del presente y las esperanzas del futuro.





LIMPIEZA Y PRIMEROS AUXILIOS A NUESTROS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS





Horizonte

Fortalecer las capacidades de cuidado, limpieza y primeros auxilios documentales en archivos de derechos humanos y memoria histórica, reconociendo la importancia de su conservación y brindando herramientas prácticas para identificar y mitigar los deterioros.

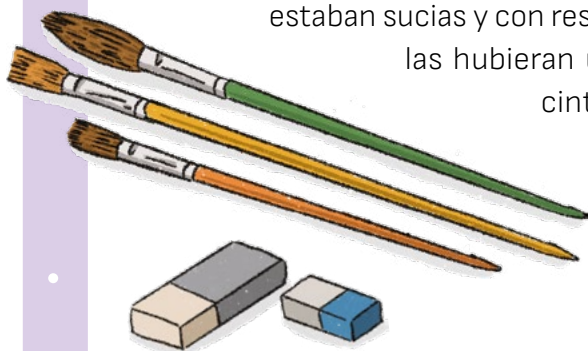
Cuidar nuestros archivos es cuidar y salvaguardar nuestra memoria

Aurora se sentía profundamente orgullosa del proceso que venía adelantando con Nueva Vida. Cada paso que daban le confirmaba que los archivos que habían resguardado durante tantos años no eran simples documentos: eran tesoros contruidos y protegidos por familias, liderazgos y organizaciones sociales. Tesoros que daban vida a una memoria colectiva en la región.

Recordaba que, cuando revisaban uno a uno los documentos, fotografías, grabaciones y cuadernos para la actividad de organización y clasificación, notaban con preocupación que muchos de los materiales físicos presentaban señales de daño y deterioro. Por eso, antes de continuar con otras tareas relacionadas con el archivo, decidió organizar una jornada de cuidado y primeros auxilios documentales para conservar de la mejor manera esas memorias.

—En la última sesión de trabajo, me mencionaron que algunos documentos tenían algún tipo de deterioro —dijo Aurora—. ¿Alguien recuerda cuáles eran y qué daños presentaban?

—Sí, claro —respondió Melissa—. Recuerdo que las fotografías de la familia Machado estaban sucias y con restos de pegamento. Parecía que en algún momento las hubieran usado en una galería de memoria y les pusieron cinta de enmascarar para pegarlas a la pared.



—Yo también —intervino Rafael—. Vi que en las carpetas de restitución de tierras del caso Turbaco había documentos con manchas de óxido; además, estaban doblados y arrugados. Me da pena decirlo, pero, al tratar de desdoblar unas hojas, terminé rompiéndolas sin querer.

—Lo que dice Rafael me hace pensar en algo más —agregó Dafna—; al revisar parte de los documentos del acompañamiento psicosocial a mujeres víctimas del conflicto, encontré muchos documentos sucios, con bastante polvo, algunas cajas habían sido nido para los insectos o roedores.

—Exacto —concluyó Aurora—. Hemos identificado que, por falta de cuidado, los documentos de Nueva Vida presentan distintas situaciones que aceleran su deterioro: suciedad por cinta o polvo, manchas de óxido, rayones, dobleces o arrugas, e incluso rasgaduras causadas por una mala manipulación o por animales que han usado las cajas como refugio.

—Así que vamos a conformar cuatro equipos de trabajo —continuó— para realizar una especie de «primeros auxilios» y así evitar un deterioro mayor en los documentos. Cada persona debe usar guantes de látex y tapabocas cada vez que vaya a manipular estos documentos. El primero realizará una limpieza cuidadosa de todos los documentos, no solo de los que vemos sucios, sino del archivo completo. El segundo se encargará de eliminar dobleces y desdoblar aquellos materiales que lo necesiten. El tercero corregirá las rasgaduras presentes en los documentos. Y, finalmente, el cuarto retirará todos los elementos externos que puedan causar un deterioro acelerado, como ganchos metálicos, clips, carpetas húmedas, entre otros.

Mientras cada grupo avanzaba en la tarea de limpiar, desdoblar, retirar materiales externos o reparar rasgaduras, reflexionaban, algo preocupados, sobre la historia de cada documento. Pensaban en cómo esos papeles, que habían resistido tantos años, corrían ahora el riesgo de desaparecer por descuido o por una mala manipulación.

Ante esta situación, Aurora intervino con calma:

—Por eso, es importante tomar conciencia sobre nuestro archivo. No se preocupen, todavía estamos a tiempo de protegerlo. Cuidar nuestros documentos es cuidar y salvaguardar nuestra memoria. Es fundamental no abandonar nuestros archivos, evitar colocarles materiales que puedan deteriorarlos, revisar periódicamente sus condiciones, manipularlos con delicadeza, limpiarlos únicamente con insumos adecuados, y conservarlos en cajas y carpetas apropiadas. Estas pequeñas acciones nos permiten proteger nuestro pasado y mantener vivas nuestras memorias, como la de Nueva Vida.





Manos a la obra: conservar para recordar el valor de cada documento

La historia de Aurora y Nueva Vida nos recuerda que los documentos, ya sean familiares, comunitarios o relacionados con procesos sociales y de derechos humanos, son más que simples papeles: guardan voces, recuerdos, resistencias y experiencias que no deben perderse. Aurora comprendió que conservarlos con cuidado era una forma de mantener viva la memoria, honrar a quienes han aportado a ella y reconocer el valor del archivo que, por años, permaneció guardado.

Inspirados en esta experiencia, te invitamos a realizar la siguiente actividad, que busca reconocer el valor de tus propios documentos y aprender acciones sencillas para protegerlos y preservar las memorias que contienen.

a. ¿Qué emociones te genera pensar que un documento importante pueda deteriorarse o desaparecer por falta de cuidado?

b. ¿Qué acciones simples podrías aplicar hoy para mejorar el cuidado de tus documentos?

Solo cuando reflexionamos sobre el cuidado de nuestros archivos logramos dimensionar que la posible pérdida documental afecta directamente nuestra memoria, nuestros procesos de justicia, verdad y reparación. La desaparición de un documento también impacta nuestras emociones y la forma en que reconstruimos nuestra historia.

Para continuar fortaleciendo nuestro trabajo, te proponemos esta actividad inspirada en la experiencia de Aurora, cuando decidió recuperar y proteger los documentos deteriorados de Nueva Vida. Así como ella y el grupo revisaron, limpiaron y rescataron cada papel con dedicación, esta actividad busca que puedas reconocer el estado de tus propios materiales y aplicar acciones básicas de primeros auxilios documentales.

1. **Selecciona los documentos.** Escoge varios documentos que puedas manipular sin riesgo y que presenten deterioros leves dentro de tu archivo.
2. **Observa su estado físico.** Revisa con atención si presentan polvo o manchas ligeras, dobleces o arrugas, rasgaduras pequeñas, restos de cinta o materiales metálicos (clips, ganchos, legajadores), humedad o señales de hongos, restos de insectos o marcas de roedores.
3. **Aplica acciones de primeros auxilios.**
 - **Retira materiales metálicos.** Quita clips, ganchos, legajadores o carpetas con piezas metálicas como acetos.
 - **Limpia cuidadosamente.** Para archivos de papel, usa brochas de cerdas suaves y retira el polvo con movimientos suaves de izquierda a derecha. Para material fotográfico, utiliza pomos de algodón seco para limpiar el frente sin hacer presión sobre la imagen y realizando pequeños círculos. Si identificas humedad en los documentos, déjalos que sequen, pero no directo a la luz solar.
 - **Elimina dobleces.** Desdobla documentos arrugados usando una pequeña espátula de madera o plástico. Realiza el despliegue de forma suave para evitar que se rasguen.
 - **Repara rasgaduras.** Une las rasgaduras utilizando cinta especial de conservación. Corta pedazos de cinta de 0.5 cm y colócalos como «puentes» en su reverso. Esto ayudará a estabilizar el documento.

Finalmente, comparte con tu familia o grupo de trabajo el aprendizaje y los resultados de estos primeros auxilios, a partir de la reflexión sobre las siguientes preguntas:

a. ¿Qué cambios observaste al realizar los primeros auxilios en los documentos seleccionados?

b. ¿Qué dificultades encontraste al realizar los primeros auxilios y cómo podrías superarlas?

c. ¿Cuál es la importancia de emprender procesos de limpieza y primeros auxilios en nuestros archivos?

No olvides, al momento de realizar la limpieza y los primeros auxilios:



- Usa siempre guantes y tapabocas para evitar afectaciones a la salud y proteger los documentos.
- Realiza cada paso con paciencia y delicadeza. El objetivo no es dejar los documentos «como nuevos», sino estabilizarlos y evitar que sigan deteriorándose.
- Recuerda que los archivos están compuestos por múltiples tipos y soportes documentales no todos pueden recibir el mismo tratamiento.
- No uses líquidos para limpiar los documentos directamente, estos pueden generar daños irreversibles en el archivo.
- En el proceso de limpieza, evita doblarlos o ejercer presión sobre ellos, podrías afectar la calidad o el contenido del documento.
- No uses cintas adhesivas comunes para reparar la rasgadura de los documentos, estas aceleran el deterioro de la documentación.
- Una vez realizados los primeros auxilios, guarda los documentos en condiciones adecuadas y evita repetir las prácticas que provocaron su deterioro inicial.



Si tienes interés en profundizar sobre este capítulo, recuerda visitar la sección de «Saberes Pedagógicos» de www.archivodelosddhh.gov.co. O si requieres acompañamiento y asistencia técnica, pedagógica u operativa en tu proceso de gestión de archivos de derechos humanos, no dudes en acudir al Centro Nacional de Memoria Histórica.



Reflexionando nuestro caminar

Nuestra experiencia recuperando documentos deteriorados nos recuerda que la memoria histórica no se conserva de manera automática. Requiere tiempo, atención y una amplia diversidad de prácticas de cuidado como la limpieza y los primeros auxilios documentales. Estas acciones son esenciales para preservar los soportes que guardan nuestras historias.

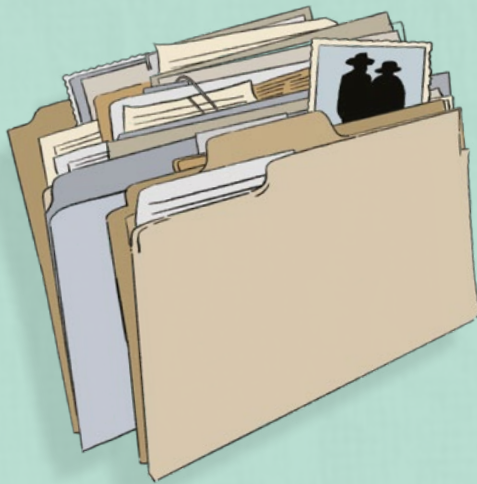
Cada tarea (limpiar, retirar materiales metálicos, desdoblar, reparar rasgaduras y almacenar adecuadamente) no solo estabiliza los documentos, sino que reactiva memorias que podrían perderse u ocultarse. En archivos de derechos humanos, una fotografía desgastada o un oficio arrugado puede ser clave para procesos de verdad, justicia y reparación.

Por eso, la limpieza y los primeros auxilios documentales son mucho más que procedimientos técnicos: son actos de cuidado y protección. Frenan el deterioro, evitan la pérdida de información vital y garantizan que las voces registradas en los documentos sigan siendo escuchadas. Reparar una rasgadura o remover el polvo es, simbólicamente, reconectar historias que no deben romperse.

En contextos de conflicto armado, los archivos se convierten en espacios de memoria y reconocimiento. Perder un documento por descuido puede significar perder una prueba, una memoria clave o un elemento fundamental para reconstruir un hecho. Por eso, los primeros auxilios documentales constituyen una acción concreta para defender el derecho a la memoria, la verdad y la reparación.

Cuidar nuestros archivos es cuidar nuestra historia colectiva. Es garantizar que las nuevas generaciones puedan comprender lo ocurrido y seguir construyendo caminos de justicia. Cada acción de limpieza, doblez corregido o documento estabilizado es un compromiso con quienes han luchado, con quienes ya no están y con quienes heredarán estas memorias. Es una manera de reconocer que la memoria es frágil, pero también profundamente poderosa cuando la conservamos con intención y compromiso. Así, podemos contribuir a mantener viva esa red de memorias que da sentido a nuestras comunidades y a nuestra propia historia.





INFRAESTRUCTURA Y ALMACENAMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE DD.HH. Y MEMORIA HISTÓRICA





Horizonte

Brindar insumos para la identificación de riesgos, el uso adecuado de infraestructura y la implementación de prácticas de almacenamiento físico y digital que garanticen la protección, organización y permanencia de los archivos de derechos humanos y memoria histórica.

Nuestros archivos y la gran casa de la memoria

—Vamos por buen camino. En menos de tres semanas hemos solicitado y aco-
piado nueva información, tomamos testimonios, organizamos y clasificamos los
archivos y, a aquellos que presentaban algún deterioro, les aplicamos prácticas
de «primeros auxilios» —celebró Aurora durante la reunión semanal del colectivo
Nueva Vida.

—Ahora que tenemos la información limpia y ordenada en cada esquina de la
habitación del archivo —continuó—, debemos pensar juntos en el siguiente paso:
¿dónde la guardaremos y cómo la almacenaremos para que este esfuerzo no se
pierda?

Rafael levantó la mano con entusiasmo:

—Podemos meter todo el archivo en cajas de cartón y guardarlo en el altillo de la
casa. Allí nadie podrá desorganizarlo ni se llevará los documentos.

Carmen intervino enseguida:

—Yo creo que es mejor dejarlo en la oficina principal. Si dejamos los documentos
en el viejo archivador de madera, apilados por montones, los tendremos cerca y
podremos usarlos más fácil.

Aurora sonrió.

—Me gusta que Rafael piense en la seguridad de la información y también que
Carmen piense en su uso cotidiano, pero no podemos olvidar algo fundamental:
el almacenamiento del archivo debe pensarse desde el
cuidado y los posibles daños que puede sufrir.



Se acomodó en su silla y siguió hablando:

—Pensemos en los archivos del presidente de la junta, don Ramiro, que se perdieron cuando su casa se inundó; o en nuestro propio archivo, cuando encontramos documentos con hongos, humedad y polillas; o en las fotos de doña Rosario, que quedaron completamente blancas por haberlas dejado años enteros pegadas a una ventana.

Rafael añadió, algo pensativo:

—Y no olvidemos a Gladys, la lideresa de víctimas que perdió toda la información de diez años porque su computador falló y, al intentar arreglarlo, lo formateó por completo.

—Exacto —respondió Aurora— para proteger nuestra memoria debemos tomar medidas que eviten que estos riesgos se repitan. No podemos dejar nuestro tesoro en espacios húmedos, demasiado iluminados o completamente oscuros, ni en lugares sucios, abandonados o expuestos a plagas. Tampoco en sitios donde haya riesgo de inundaciones, fallas eléctricas o incendios. En el caso de los documentos digitales, no podemos exponerlos a que se dañen, borren o dejen de funcionar y debemos garantizar copias de seguridad. Debemos ser preventivos ante la posible pérdida de la memoria.

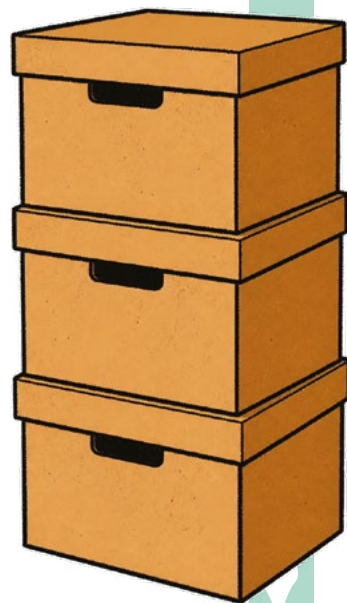
Hizo una pausa y añadió:

—Por eso, con los recursos del proyecto de memoria, vamos a comprar una estantería metálica, cajas y carpetas adecuadas, materiales de limpieza y un disco duro externo.

Aurora explicó con detalle:

—La estantería se ubicará en un espacio seco de la casa, con buena ventilación y lejano a tuberías o redes eléctricas; esta debe ser de metal para que aguante el peso del archivo que guardaremos. Recordemos que no podemos pegar la estantería a las paredes de la casa o directamente al suelo, dado que puede haber riesgos severos como humedad, plagas y baja ventilación.

—Las cajas y carpetas almacenarán nuestro archivo de forma organizada —continuó Aurora—; estas garantizarán su conservación, orden y acceso de la información. Usaremos cajas y carpetas para las series documentales del área de acompañamiento psicosocial, otras para la asesoría jurídica, algunas para los procesos de memoria, arte y comunicación, y las restantes para los documentos administrativos. Cada caja y carpeta estará marcada por área, serie, asunto, fecha y consecutivo, esto nos facilitará buscar la información a partir del inventario.



Finalmente, en el disco duro, de forma ordenada guardaremos todos nuestros documentos digitales: respuestas de las entidades, audios de testimonios, las fotos que nos envió Rosario, nuestras actas o los videos de los festivales de memoria, entre otros. Además, vamos a digitalizar los materiales más importantes de nuestro archivo físico. Este disco duro será la copia digital de nuestra información, y también debemos tener todas las precauciones para que no se dañe con el paso del tiempo.

—Muchas gracias, Aurora —mencionó Carmen con una sonrisa—. Hemos comprendido todos los detalles que debemos tener en cuenta a la hora de almacenar nuestra información. No solo es importante cuidar el archivo por dentro, sino también todo lo que lo rodea. La memoria necesita un lugar seguro donde vivir y qué lindo que ese lugar sea esta gran casa de la memoria.



Manos a la obra: diseñemos la casa segura de nuestra memoria

La **gran casa de la memoria** es un espacio pensado para cuidar y proteger los archivos de derechos humanos y memoria histórica de Nueva Vida. Reflexionar sobre los diversos factores de riesgo que tenemos a la hora de almacenar nuestra información nos permite mejorar las prácticas de prevención y cuidado, y así, asegurar una permanencia en el tiempo de nuestras memorias.

Ahora, pensando en la experiencia propia de cada archivo, inicialmente reflexiona (de forma individual o colectiva) sobre las siguientes preguntas:

a. ¿Cuál es la importancia de reconocer y prevenir factores de riesgo sobre nuestro archivo?

b. ¿Cómo estoy almacenando y protegiendo nuestro archivo físico y digital?, ¿cuento con algún tipo de infraestructura para resguardar la información?

Continuando con nuestra reflexión, te proponemos realizar un dibujo o boceto de nuestra *casa de la memoria*. Este ejercicio te permitirá identificar los factores de riesgo y las condiciones actuales de tu archivo, así como construir un plan para mejorar el proceso de almacenamiento. Al iniciar, revisa la tabla de factores de riesgo y deterioro y emplea los íconos sugeridos para representarlos en el dibujo.

Materiales

- Cartulina blanca
- Marcadores o colores
- Tijeras
- Cinta adhesiva
- Post-it o pequeños papeles

- **Identifica y ubica:** ¿qué factor de riesgo puede estar afectando la integridad de nuestro archivo?

Factores de riesgo	Descripción				Ícono
Ambientales	Condiciones de temperatura alta.	Condiciones de humedad alta.	Iluminación directa de luz natural y artificial.	Alta contaminación y polvo / Baja ventilación.	
Biológicos	Presencia de termitas, pececillos de plata, cucarachas, etc.	Presencia de roedores, murciélagos, palomas, etc.	Presencia de microorganismos: bacterias, hongos, moho, etc.		
Desastres naturales	Posibilidad de inundaciones o crecientes.	Posibilidad de deslizamientos de tierra.	Posibilidad de incendios o cercanía a elementos inflamables.		
Tecnológicos	Obsolescencia de los medios de almacenamiento (VHS, Casetes, cintas, CD, discos duros, USB, computadores, etc.).	Vulnerable a ataques cibernéticos o virus.	Pérdida de usuarios, contraseñas de dispositivos o cuentas.	Fallas en dispositivos de almacenamiento (PC, USB, discos duros).	
Humano / social	Posibilidad de pérdida o daño por riesgos sociopolíticos.	Posibilidad de pérdida por hurto.	Errores de manipulación, organización y almacenamiento.	Posibilidad de accidentes.	



Describe:

¿qué pasa si esos riesgos se materializan?, ¿qué efectos podrían tener en nuestra documentación y en los procesos de memoria o exigibilidad de derechos?

Plantea:

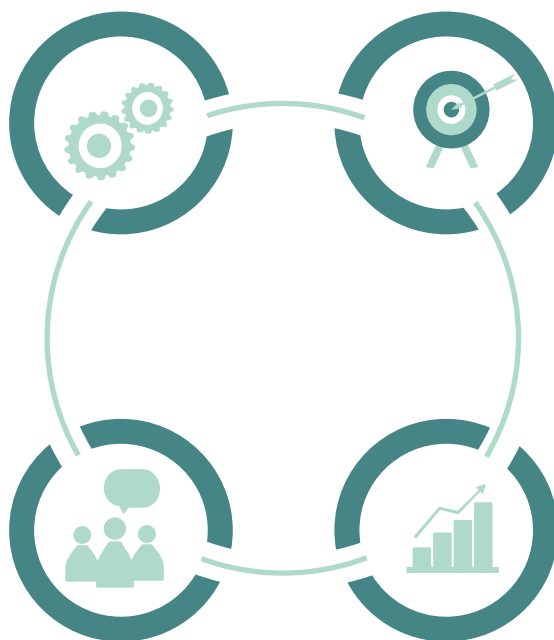
¿qué medida deberías tomar para mitigar dichos riesgos en nuestro archivo?, ¿cuáles son los riesgos más urgentes de atender?

Recursos y aliados:

¿con qué recursos cuentas para mitigar los riesgos?, ¿existen aliados comunitarios, institucionales o técnicos que puedan apoyar este proceso?

Prioriza:

¿qué deberías mover, mejorar o limpiar de nuestra casa de la memoria?, ¿quiénes serán los responsables del proceso?, ¿cuándo se iniciará el proceso de prevención?



En el momento que termines de dibujar nuestra *casa de la memoria*, los factores de riesgos a los que está expuesto el archivo y el plan de acción para su mitigación, reflexiona con tu grupo de trabajo alrededor de:

a. ¿Qué otros factores de riesgo identificas en nuestro archivo?

b. ¿Qué obstáculos o necesidades tienes a la hora de prevenir los factores de riesgo?



Recomendaciones para fortalecer nuestra gran casa de la memoria



- Ubica los archivos en espacios limpios y con buena ventilación.
- Evita lugares cercanos a tuberías o redes hidráulicas, especialmente baños, cocinas o patios, pues pueden traer filtraciones de agua y afectar el almacenamiento del archivo.
- Verifica que muros, techos y cubiertas no presenten filtraciones de agua, ni grietas en la infraestructura.
- Aleja los archivos de ventanas, cielos rasos o cualquier lugar donde reciban mucha luz directa.
- Realiza limpieza periódica del mobiliario, las cajas y las carpetas de nuestro archivo.
- Usa estanterías metálicas anticorrosivas o madera inmunizada. Ubícalas a 10 centímetros de altura del suelo y sepáralas de la pared. Las estanterías deben estar firmes.
- Guarda los documentos en cajas y carpetas adecuadas, evitando bolsas plásticas. Mantén la documentación organizada dentro de las cajas.
- Reemplaza las cajas y carpetas deterioradas, especialmente aquellas con daños biológicos o físicos.
- Mantén espacios cerrados y seguros, para evitar accesos no autorizados y posibles pérdidas de información.
- Genera copias digitales de respaldo y digitaliza periódicamente, guardando en la nube y en dispositivos externos.
- Utiliza *software* de seguridad y antivirus para proteger los dispositivos.
- Mantén control y registro de usuarios y contraseñas de equipos o cuentas de almacenamiento.
- Utiliza contraseñas seguras y fuertes.
- Establece protocolos de seguridad de la información y de custodia: control de acceso, prohibición de porte de información sensible, entre otros.



Si tienes interés en profundizar sobre este capítulo, recuerda visitar la sección de «Saberes Pedagógicos» de www.archivodelosddhh.gov.co. O si requieres acompañamiento y asistencia técnica, pedagógica u operativa en tu proceso de gestión de archivos de derechos humanos, no dudes en acudir al Centro Nacional de Memoria Histórica.



Reflexionando nuestro caminar

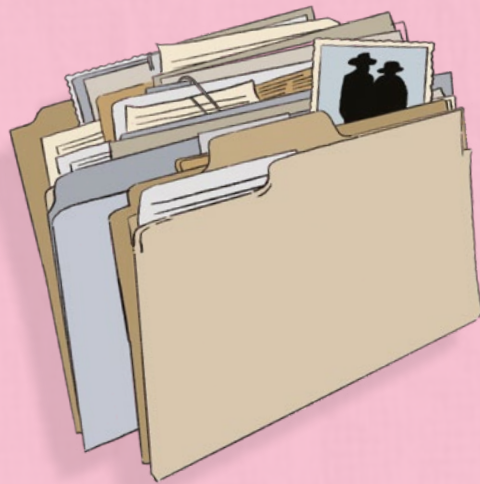
La memoria necesita una casa firme, una casa que le dé fortaleza desde lo más profundo de su sentido y su estructura; un lugar seguro donde habitar y desde el cual pueda salir a contar y sostener las historias de resistencia, dolor y dignidad que se han construido en la comunidad.

Pensar en esa casa firme es comprender que la infraestructura y el almacenamiento no son asuntos meramente técnicos, sino parte esencial del ejercicio de la memoria. Son decisiones que hablan de nuestra responsabilidad colectiva, de nuestro compromiso ético y del cuidado profundo que damos a lo que resguardamos.

Cuando reconocemos los riesgos que rodean nuestros archivos (humedad, luz, insectos, fallas tecnológicas, desorganización cotidiana), entendemos que la memoria es frágil y que su protección exige creatividad, atención y recursos. La *gran casa de la memoria* que construimos no es solo un espacio físico: es un acuerdo comunitario para custodiar lo que somos y lo que hemos vivido.

Cada mejora, por pequeña que parezca (mover una estantería, limpiar una carpeta, rotular una caja, organizar un estante, crear una copia digital), fortalece la permanencia de nuestras historias y asegura que continúen acompañando los procesos de verdad, justicia, reparación y no repetición.





PRESERVANDO NUESTRAS MEMORIAS DIGITALES





Horizonte

Brindar buenas prácticas para organizar, preservar y proteger los archivos digitales de derechos humanos y memoria histórica, con el fin de reducir riesgos de pérdida, mejorar su accesibilidad y garantizar la continuidad de la memoria histórica.

Nuestros tesoros digitales

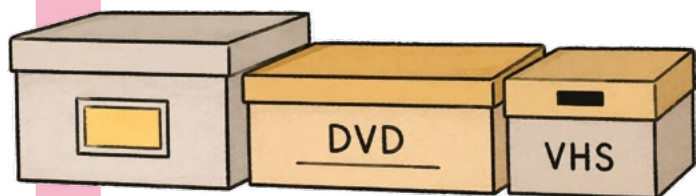
—Compañeras y compañeros, estuve revisando y me di cuenta de que en Nueva Vida no contamos con ningún tipo de experticia sobre archivos digitales. Tampoco la tienen nuestros aliados en la alcaldía, ni el abuelo Chucho, ni la señora Rosario. Así que me puse en contacto con Carolina, una vieja amiga del pueblo que hace parte de la *Asociación de Mujeres Tejiendo Futuro* —señaló Aurora con determinación.

—La *Asociación de Mujeres Tejiendo Futuro* es una organización que, desde finales de los años noventa, viene registrando la memoria y los procesos de construcción de paz de mujeres en todo el país. Durante muchos años, su archivo fue una mezcla dispersa de carpetas, casetes, DVD rayados, memorias USB, correos electrónicos, videos de celulares, fotografías, testimonios grabados, archivos en Word y de Excel —explicó Aurora.

—Una tarde —continuó narrando—, mientras la asociación trabajaba en su oficina, hubo un bajonazo de luz que apagó dos computadores, y jamás volvieron a encender. Dentro de ellos estaban varias entrevistas y documentos claves para la búsqueda de unas mujeres víctimas de desaparición.

—Carolina, muy afectada al ver cómo una sola falla técnica podía borrar parte importante de la memoria acumulada por años, emprendió un proceso de formación interna en manejo y preservación de archivos digitales. Hoy, viene a compartirnos parte de esa experiencia —cerró Aurora.

—Buen día —se presentó Carolina ante Nueva Vida—. Me alegra mucho poder compartir con ustedes lo que hemos aprendido sobre el cuidado de nuestros tesoros, en este caso, nuestros archivos digitales.



—Antes de iniciar, es importante que recordemos que, así como los archivos físicos están expuestos a deterioro o pérdida por múltiples factores, los archivos digitales también enfrentan riesgos. En nuestro caso, tuvimos el apagón que dañó los computadores, pero otras organizaciones han perdido información por virus, dificultades de búsqueda, falta de almacenamiento, archivos dañados, entre otros —explicó Carolina.

—Hoy voy a compartirles tres claves para iniciar o fortalecer el cuidado de nuestros archivos digitales —dijo, invitando al grupo a tomar nota.

—Primero, pensemos en clave de **organizar y clasificar**. Antes de cualquier otro proceso, nuestros archivos deben tener un orden, una forma de organización específica —señaló Carolina.

Rafael levantó la mano de inmediato. — Hace unos días clasificamos y organizamos el archivo a partir de *nuestro árbol de la memoria* (paso 4 de nuestra caja pedagógica) —dijo con entusiasmo—, ¿ese mismo ejercicio nos sirve para los archivos digitales?

—Por supuesto —respondió Carolina—. En realidad, no deberíamos pensar que tenemos dos archivos, uno físico y otro digital. Nuestro *árbol de la memoria* debe ayudarnos a entender los archivos como un solo tesoro integral. Adicional al proceso de clasificar y ordenar, en lo digital es clave **nombrar adecuadamente** los archivos y las carpetas: títulos cortos, con un número consecutivo según el inventario, evitando espacios o caracteres especiales como numerales, asteriscos, signos de interrogación, tildes, entre otros.

—Segundo, tengamos muy presente cómo vamos a **preservar** nuestro archivo, es decir, qué medidas garantizan que el archivo se mantenga intacto con el paso del tiempo, que no lo afecten los cambios tecnológicos ni la pérdida inesperada de información. Aquí entran decisiones como: generar copias de seguridad, elegir los mejores formatos para guardar, o saber qué hacer cuando un archivo no abre porque el programa ya no existe —indicó Carolina.

—Finalmente, y no menos importante, hagamos una buena tarea de **protección de la información** —continuó—. Sabemos que para que alguien se lleve un documento físico es muy difícil, tenemos buenos protocolos de seguridad, pero cuando se trata de los archivos digitales pueden ser más vulnerables a pérdidas o accesos no autorizados. Por eso, debemos fortalecer nuestra seguridad digital: definir protocolos de acceso y respaldo, crear contraseñas más seguras y usar antivirus confiables.





Manos a la obra: preservando nuestras memorias digitales

La dificultad que afrontó la Asociación de Mujeres Tejiendo Futuro nos demuestra que los riesgos a los que están expuestos nuestros archivos también deben ser comprendidos desde el universo digital de la información. Reconocer estas dificultades debe permitirnos identificar espacios de articulación y fortalecimiento para mejorar nuestras capacidades de cuidado sobre los archivos que resguardamos en nuestros procesos de memoria.

Para iniciar nuestra ruta de fortalecimiento del archivo digital, reflexiona sobre las siguientes preguntas:

a. ¿Qué riesgos o dificultades has identificado a la hora de cuidar nuestros archivos digitales? *Puedes apoyarte en la tabla de riesgos que observaste en la sección dedicada a Infraestructura y almacenamiento de archivos de derechos humanos y memoria histórica o identificar nuevos riesgos que surjan de tu experiencia.*

b. ¿Qué aliados o recursos necesitas para mejorar el cuidado del archivo digital? *Por ejemplo, personas u organizaciones que puedan brindar capacitaciones en manejo de dispositivos tecnológicos; aliados para la custodia compartida de copias de seguridad; recursos de almacenamiento como discos duros, USB, computadores, entre otros.*

Materiales

- Parte del archivo digital
- Computador de escritorio o portátil
- USB o disco duro
- Acceso a correo electrónico



Una vez hayas identificado riesgos, dificultades, aliados y recursos, será fundamental construir un plan de acción para mitigar y atender estas necesidades. Es importante recordar que, para preservar y proteger archivos digitales, no se requieren los equipos tecnológicos más modernos; lo esencial es contar con buenas prácticas de cuidado y un uso responsable de los recursos disponibles.

A continuación, te proponemos una actividad práctica para fortalecer tu archivo digital, tomando como base las tres claves compartidas por la Asociación de Mujeres Tejiendo Futuro: **organizar, preservar y proteger**.

Escoge una parte de tu archivo digital. Selecciona una pequeña parte de tus archivos. Antes de iniciar, genera una copia de esa información para evitar un riesgo de pérdida durante el ejercicio.

Inicia con organizar y clasificar. Tal como se señaló en la sección dedicada a organizar y clasificar los documentos de nuestro archivo de derechos humanos, es esencial definir una estructura ordenada para la información física y digital. Un buen orden es clave para reducir riesgos de pérdida o duplicidad.

Nombra adecuadamente tus carpetas y documentos. Una vez clasificada la información, guarda los documentos en las carpetas digitales correspondientes. Es importante nombrar carpetas y archivos siguiendo las recomendaciones anexadas en la parte final.

Identifica los tipos de documentos que tienes. Una vez hayas organizado y nombrado los documentos, revisa en qué tipo de formato están guardados, identificando si cada documento se encuentra en un archivo editable como Word, Excel o PowerPoint, o si se ubica en un programa cuya licencia ya no permite su apertura. Procura guardarlos siempre en formatos seguros, siguiendo las recomendaciones que podrás encontrar más adelante.

Crea copias de la información. Cuando tengas tu archivo organizado, nombrado y convertido en formatos seguros, realiza tres copias de respaldo:

Copia 1. Guárdala en una USB o disco duro externo y consérvala en tu vivienda.

Copia 2. Sube una copia al servicio de almacenamiento de tu correo (Drive, OneDrive, Dropbox).

Copia 3. Guarda una copia adicional en una USB o disco externo y entrégala en custodia confiable a una persona u organización aliada.

Mejora tus protocolos de seguridad.

Crea contraseñas seguras para tus dispositivos y servicios digitales (computador, USB, discos externos, correo electrónico).

Mantén un antivirus actualizado y evita abrir archivos sospechosos.

Limita el acceso a carpetas sensibles según tu inventario documental y establece quién puede acceder a dicha información.



Si tienes interés en profundizar sobre este capítulo, recuerda visitar la sección de «Saberes Pedagógicos» de www.archivodelosddhh.gov.co. O si requieres acompañamiento y asistencia técnica, pedagógica u operativa en tu proceso de gestión de archivos de derechos humanos, no dudes en acudir al Centro Nacional de Memoria Histórica.

Recomendaciones para nombrar y guardar nuestro archivo digital



A continuación, presentamos una serie de pautas para nombrar carpetas y documentos digitales, con el fin de facilitar la búsqueda, transferencia, preservación y protección de los archivos de derechos humanos:

- El nombre del documento debe identificar claramente el resultado o producto del proceso del cual proviene. Debe ser único, preciso, específico y fácil de recordar.
- Evita utilizar espacios en los nombres. En su lugar, reemplázalos por guiones al piso (_).
- Usa mayúsculas al inicio de cada palabra que componga el nombre del documento o carpeta.
- No utilices caracteres especiales como #, /, \, ?, !, ;, :, %, *, (, o), ni tildes en los nombres de archivos o carpetas.
- Si el archivo contiene una fecha, inicia el nombre con el formato AAAA_MM_DD (año, mes y día), lo cual facilita su ordenamiento y búsqueda.
- Incluye siempre la extensión del archivo, es decir, el identificador del programa con el que fue creado. Si el documento está en una versión antigua u obsoleta, se recomienda migrarlo a formatos seguros.

Formatos seguros

AAAA_MM_DD_Tema_Autor.extensión

↓ ↓ ↓ ↓
Fecha Qué Quién Tipo de archivo



.PDF
Texto



.WAV
Audio



.MP4
Video



.JPEG
Imagen

Ejemplo texto: 2016_11_24_Acuerdo_Paz.pdf

Ejemplo video: 1998_09_15_Marcha_Quibdo_Paz.mp4

Ejemplo imagen: 2005_06_Foto_Fair_Leonardo.jpeg

Ejemplo audio: Testimonio_Elena_Rivera.wav



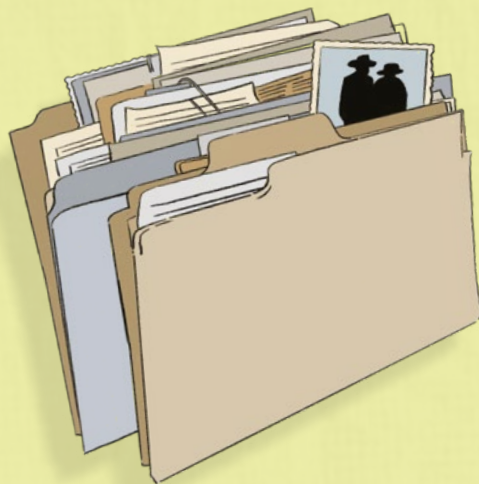
Reflexionando nuestro caminar

Los procesos de preservación de archivos digitales se han convertido en una tarea fundamental para garantizar la continuidad de la memoria histórica y la defensa de los derechos humanos en Colombia. En un contexto donde gran parte de la información se produce, circula y almacena en medios digitales, gracias a los avances tecnológicos, cuidar estos archivos no es solo una cuestión técnica, es una responsabilidad colectiva para darle continuidad a los procesos de verdad y justicia.

Estos soportes, aunque muchas veces invisibles, son frágiles y están expuestos a múltiples riesgos: fallas técnicas, pérdida de dispositivos, obsolescencia tecnológica o problemas de seguridad en la información. Por ello, organizar, respaldar y proteger la información digital es una forma de cuidar las historias, los testimonios y las luchas que allí se resguardan.

Para protegerlos, es indispensable mantenerlos organizados en estructuras claras, conservar copias de respaldo en distintos medios y asegurar que el acceso a la información sea responsable, ético y controlado.





DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL DE ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS Y MEMORIA HISTÓRICA





Horizonte

Orientar el proceso de descripción documental en archivos de derechos humanos y memoria histórica de organizaciones sociales y víctimas, permitiéndoles reconstruir el contexto, el contenido y el sentido de los documentos, así como mejorar su búsqueda, acceso y uso.

Tras las huellas de nuestra memoria

Tras mucho esfuerzo, largas jornadas y grandes aprendizajes, el archivo de Nueva Vida había cambiado profundamente. No solo en su organización y protección, sino también en el sentido y la fortaleza que ahora acompañaban este largo camino por la reconstrucción de la memoria en la región.

Aurora, muy contenta con los avances logrados, empezó a mostrarse preocupada, señalándole al equipo de trabajo:

—Hemos revisado fotos, testimonios, cartas y un sinfín de documentos, pero veo que en muchos de ellos desconocemos el contexto: no sabemos cuándo fueron creados, quiénes son todas las personas que aparecen, de qué lugares hablan o de qué fechas son. Durante años, hemos recibido y guardado documentos de familias, mujeres, víctimas e incluso de nuestros propios abuelos. Es importante intentar reconstruir la historia de cada uno de esos documentos.

—Estoy muy de acuerdo contigo, Aurora —respondió Carmen—. Estos documentos tienen una historia que aún no conocemos. Les propongo que realicemos una junta con toda la comunidad para reconstruirlos uno a uno. Invitemos a Rosario, a tu abuelo Chucho, a los líderes campesinos, a las familias víctimas y hagamos un taller de **descripción documental**.

—¡Qué interesante suena! —dijo Aurora, sorprendida—, pero ¿cómo hacemos esa descripción?



—No es complicado —contestó Carmen—. La descripción es como contar la biografía de los documentos: darles una voz propia para que su contenido no se pierda con el tiempo. El taller nos permitirá identificar personas o actores, fechas, lugares, temas, hechos y toda la información clave que dé cuenta de la producción y el contenido de cada documento.

Carmen continuó:

—Recuerdo que alguna vez participé en un ejercicio de descripción de fotografías con el *Colectivo Raíces*. Ellos orientaron la actividad a partir de una pregunta clave, que también debemos adoptar cuando hablamos de archivos de derechos humanos y memoria histórica: ¿quién le hizo qué?, ¿a quién?, ¿cómo?, ¿cuándo?, ¿dónde? y ¿por qué?

—Ya entiendo —respondió Aurora—. Una vez hagamos el taller, podemos construir una tabla, en el computador o a mano, donde registremos toda la información recolectada, ¿cierto?

—Exacto —asintió Carmen y añadió—, pero, cuando hagamos la tabla de descripción, debemos tener presentes dos elementos importantes:

Primero, **normalizar la información**, es decir, estandarizar la forma en que describimos los datos. Un ejemplo claro es cómo escribimos las fechas: «23 de agosto de 1992», «23-08-1992» o «23 ago 92». Debemos escoger una forma de describir y mantenerla.

Segundo, **usar un vocabulario controlado**: palabras sencillas, claras y constantes, evitando sinónimos que generen confusiones. Por ejemplo, decidir si vamos a escribir «menores de edad», «niños, niñas y adolescentes» o «infancia y jóvenes», y mantener ese término en todo el archivo. Esta normalización y vocabulario controlado facilita la búsqueda y la comprensión del contexto sobre los documentos.

—¿Y qué hacemos si la descripción incluye información sensible, como nombres de personas? —preguntó Rafael.

—En ese caso —respondió Carmen—, revisamos las condiciones de acceso y uso. No todo puede hacerse público. Algunos documentos pueden reabrir heridas o poner en riesgo a alguien. Debemos decidir quién puede consultarlos, en qué condiciones y con qué propósito, y anotar si requieren autorización para ser divulgados.

El grupo guardó silencio.

Carmen murmuró —es como si cada documento nos pidiera permiso para ser leído. Nuestra tarea es escuchar esa voz y decidir con sabiduría cómo cuidarla.

El archivo de Nueva Vida había comenzado a hablar, y sus guardianes aprendían a escuchar, palabra por palabra, la historia que cada documento quería contar.



Manos a la obra: construyendo nuestros instrumentos

En Nueva Vida han iniciado un proceso para recuperar, a través de la descripción documental, parte de la historia de cada uno de los documentos que conforman su archivo de derechos humanos y memoria histórica. Este proceso busca rescatar y no olvidar el contenido y contexto en el que fueron producidos estos documentos, además de generar mejores herramientas de búsqueda para su uso y divulgación.

La **descripción documental** es un proceso de reflexión, memoria y sistematización de nuestros archivos. Para ello, es fundamental contar con la participación de miembros de tu comunidad, familia o colectivo. Como primer paso, es necesario que reflexiones en torno a las siguientes preguntas:

a. ¿Qué información necesitas recuperar de nuestros documentos? *Por ejemplo, fechas, personajes, sentimientos, lugares, temas, luchas, defensa o violaciones a los DD.HH.*

b. ¿Para qué te puede servir emprender un proceso de descripción documental en este trabajo por la memoria y los derechos humanos?

Estas preguntas te ayudarán a priorizar y entender cuáles son tus necesidades en el proceso de descripción documental. A continuación, te invitamos a realizar un ejercicio práctico sobre la descripción de tus propios documentos, con el objetivo de rescatar y organizar la información de producción, contenido y acceso/uso de nuestro archivo:



N.º	Producción				Contenido				Acceso / Uso
	Título	Sección	Productor	Fecha creación	Contenido	Temas	Lugares	Personas / Autoridades	
	Registra el título del documento.	Registra la ubicación del documento dentro del archivo.	Registra la entidad o persona que lo creó.	Registra la fecha de creación.	Registra la historia y contenido del documento a partir de ¿quién le hizo qué a quién?, ¿cómo?, ¿cuándo?, ¿dónde? y ¿por qué?	Registra las palabras y conceptos claves de la historia y el contenido.	Registra los lugares de la historia y contenido.	Registra las entidades, personas, grupos de la historia y contenido.	Registra si esta información es pública o cuenta con alguna restricción.
1	Búsqueda de desaparición de Digna Pérez.	Proceso psicosocial.	Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas.	23-08-2020	Comunicación de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas para la familia Pérez, donde se notifica el inicio de la búsqueda de Digna Pérez, lideresa desaparecida en 1992 por grupo paramilitar en Córdoba.	Búsqueda de personas desaparecidas; desaparición forzada; paramilitarismo; líder social.	Córdoba, Colombia.	Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas; Jesús Pérez; Digna Salazar; víctima de desaparición forzada; personas buscadoras.	Clasificado. Tiene datos personales.
2	Movilización nacional campesina «La tierra es para quien la trabaja».	Luchas campesinas.	Jesús María Pérez.	30-11-83	El 30 de noviembre de 1983 en la ciudad de Bogotá, la Asociación Nacional de Usuarios Campesinos convocó a más de 10 000 campesinos a la gran movilización «La tierra es para quien la trabaja».	Organización campesina; acceso a la tierra; movilización social.	Bogotá, Colombia.	Campesinos; Asociación Nacional de Usuarios Campesinos	Público. No tiene datos sensibles.

Selecciona 20 documentos de tu archivo.

Puedes hacerlo de forma aleatoria o elegir aquellos que consideres más relevantes para tu proceso de memoria.

Reconstruye la memoria de tus documentos.

Registra, en hojas separadas (sin escribir sobre los propios documentos), la respuesta a la siguiente pregunta: ¿cuál es la historia de estos documentos? Apóyate en:

Producción: ¿quién los elaboró?, ¿cuándo?, ¿dónde? y ¿por qué?

Contenido: ¿qué nos cuentan?, ¿quiénes aparecen allí?, ¿en qué contexto?

Acceso/uso: ¿es información sensible/personal?, ¿puedo publicar esta información?

Registra los hallazgos.

Extrae de tus respuestas las palabras clave que representen los hechos, lugares, actores y temas. Escribe estas palabras en una tabla, la cual servirá como nuestro instrumento de descripción documental.

Normaliza y valida tu sistematización.

Revisa si tu instrumento de descripción tiene los campos necesarios, si debe ampliarse o reducirse. Asegúrate de que las palabras clave estén normalizadas y de que utilices un vocabulario controlado.

Una vez finalices el ejercicio con los 20 documentos seleccionados, observa tu instrumento de descripción documental y responde:

a. ¿Qué aprendiste sobre la historia que guardan tus documentos?, ¿qué emoción sentiste al momento de reconstruir esa historia?

b. ¿Qué cambió en tu forma de comprender los documentos después de describirlos y reconstruir su historia?



Recomendaciones para la descripción documental



- Registra tu instrumento de descripción documental en un formato digital. Esto te permitirá editarlo, actualizarlo y consultarlo con mayor facilidad.
- Construye las columnas del instrumento según tus necesidades y expectativas frente a la información. Puedes incluir campos como tipo documental, origen del documento, usos sociales, entre otros.
- Realiza la descripción de cada documento o por agrupaciones (series o secciones), según la organización de tu archivo (revisa el capítulo para organizar y clasificar de la caja pedagógica).
- Adapta las preguntas, ¿quién le hizo qué a quién?, ¿cómo?, ¿cuándo?, ¿dónde? y ¿por qué? a las particularidades de tu archivo y tus memorias. Por ejemplo: a las prácticas de resistencia, construcción de paz o defensa de los derechos humanos.
- Prioriza en la descripción aquellos documentos que carecen de información en su contenido y que requieren reconstruir su contexto, como fotografías, cartas, objetos u otros.
- Registra, cuando sea importante, las emociones y sensaciones que el contenido del documento genera o aquellas que expresan sus productores.
- Sé constante y utiliza siempre las mismas palabras para referirte a un mismo tema y evita los sinónimos. Por ejemplo, si decides usar el término «despojo de tierras», no lo cambies luego por «robo de tierras».
- Usa palabras claras y evita expresiones muy largas. Por ejemplo, en vez de «personas que fueron desplazadas de sus tierras», emplea «personas desplazadas».
- Elabora una lista de palabras clave y consévala como referencia permanente. Esta lista se convertirá en tu propio tesoro, que facilitará la normalización y el lenguaje controlado.
- Consulta el Tesoro en Derechos Humanos y Conflicto Armado Colombiano del CNMH para normalizar términos y mantener un vocabulario controlado. <https://tesauro.centrodememoriahistorica.gov.co/>.
- Recuerda las condiciones de acceso a la información. La descripción debe indicar claramente si un documento tiene restricciones de acceso o uso para personas externas.





Si tienes interés en profundizar sobre este capítulo, recuerda visitar la sección de «Saberes Pedagógicos» de www.archivodelosddhh.gov.co. O si requieres acompañamiento y asistencia técnica, pedagógica u operativa en tu proceso de gestión de archivos de derechos humanos, no dudes en acudir al Centro Nacional de Memoria Histórica.



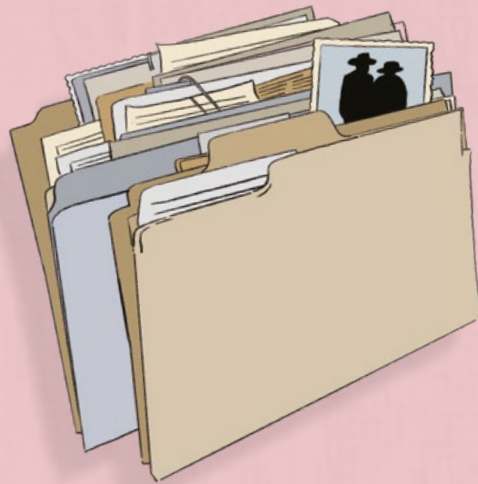
Reflexionando nuestro caminar

Cada documento, fotografía o manuscrito guarda una historia de la memoria colectiva: una historia de vida, una experiencia dolorosa, o un proceso de lucha y resistencia. La descripción documental es el proceso que permite que esas historias no se pierdan, no se silencien ni se descontextualicen con el paso del tiempo.

Muchos documentos llegan a los archivos sin información clara: fotografías sin fecha ni contexto, en las que no es posible reconocer a las personas que aparecen; cartas sin remitente, sin lugar o sin fecha. Con el tiempo, estos documentos y objetos corren el riesgo de convertirse en papeles mudos, conservados pero sin voz.

Emprender procesos de descripción permite recuperar el origen, el contenido y el valor individual, colectivo e histórico de los documentos. A través de este ejercicio, facilitamos que las experiencias que contienen puedan leerse y recordarse con claridad, respeto y sentido. La descripción documental favorece el derecho a la verdad y es un soporte de la democracia (CIA, 2026), ya que facilita la búsqueda de información y fortalece los procesos de memoria, investigación y exigibilidad de los derechos humanos.





USO SOCIAL DE LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS Y MEMORIA HISTÓRICA





Horizonte

Potencializar en las comunidades, organizaciones y víctimas, prácticas de apropiación y uso social de los archivos de derechos humanos y memoria histórica, a través de acciones éticas, reflexivas, creativas y sostenibles que permitan recuperar, narrar y divulgar las historias que estos contienen.

Archivos que florecen

—Estoy muy agradecida y emocionada por todo lo que hemos logrado con nuestro archivo. Lo hemos fortalecido, diversificado y aprendido a cuidar. Hoy estamos entrando en la fase final de este proyecto —señaló Aurora con entusiasmo.

—Cuando iniciamos este proceso de reconstrucción de la memoria de la región, sabíamos que no sería fácil —continuó—, pero también teníamos claro que no podíamos permitir que los documentos permanecieran en silencio, guardados y acumulando polvo. Por eso, emprendimos este camino de protección y organización de los archivos para que hoy puedan tener uso, comunicarse y divulgar las memorias que resguardan.

Hace diez años aprendí junto a mi abuelo Chucho que la memoria debe abrirse, que los archivos deben salir del encierro para contar y narrar nuestros pasados. Mis abuelos, Chucho y Sol, decidieron abrir su viejo baúl y, con cada documento, iniciar su propio proceso de reconstrucción de la memoria. Así fortalecieron la búsqueda de justicia por la desaparición de mi tía abuela Digna y el reclamo por el acceso a la tierra.

—Hoy quiero hacer lo mismo que mi abuelo —dijo Aurora—: abrir y activar nuestros archivos de distintas formas para contar nuestras memorias. ¿Qué ideas se les ocurren? Hagamos una lluvia de ideas sobre cómo lograr que nuestros archivos hablen.



—La memoria es diversa y plural —respondió Dorita—, está llena de saberes y experiencias. Deberíamos permitir que nuestros archivos hablen de múltiples maneras: con colores, sonidos, expresiones artísticas. Dejemos que florezcan.

La idea de Dorita entusiasmó de inmediato al grupo de Nueva Vida.

—Comencemos identificando en nuestra comunidad a mujeres y hombres que se dediquen a la pintura, la música, la educación, el periodismo, la investigación, el tejido o cualquier otra expresión comunitaria. Hagamos una lista —propuso Dorita—; personas que compartan nuestra convicción de buscar la verdad, transformar la realidad y construir justicia social. Ellas y ellos pueden ayudarnos a transformar los documentos en diversas formas de expresión.

—Si quieren, empiezo yo —dijo Aurora—. Podemos proponerle a la profe Victoria que trabajemos con los archivos de Nueva Vida en algunas clases de historia, ética, ciencias sociales o arte, o incluso en actividades extracurriculares en el colegio. Esto ayudará a que niñas, niños y jóvenes conozcan la historia de su comunidad, aprendan a respetar la vida y la dignidad, y desarrollen una mirada crítica sobre su realidad.

—Yo conozco varios medios de comunicación locales —intervino Dafne—; podemos organizar un taller para compartir parte de nuestros documentos fotográficos, testimonios e historias, y así producir notas periodísticas o pódcast para las redes sociales. De esta manera, nuestra historia se amplifica y llega a más personas. Los medios pueden convertirse en aliados para difundir la memoria y dignificar las voces que han sido silenciadas.

—Aprovechemos que en dos meses se celebran las fiestas de San Pedro en el pueblo —propuso Carmen—; podemos invitar a jóvenes grafiteros para pintar murales con retratos y fragmentos de las cartas que conservamos. Durante las fiestas, podríamos hacer un lanzamiento público del archivo, proyectar fotografías en la fachada del colegio y transmitir piezas del archivo oral con parlantes.

—¡Ya sé! —exclamó Rafael—. Podríamos crear una exposición del archivo. Si la hacemos con cuidado y compromiso, tal vez pueda circular por otros espacios, incluso llegar al Museo de la Memoria que están construyendo en la capital. Así, a través del archivo y el arte, difundimos la memoria colectiva de la región: las violencias que hemos vivido, pero también las formas en que resistimos y defendimos nuestros territorios.

En medio de la lluvia de ideas, Dorita concluyó:

—La divulgación de nuestra memoria no tiene límites. Me alegra saber que nuestros archivos no se quedarán guardados en una habitación. Los vamos a convertir en espacios de encuentro, en memoria viva del territorio. Con cada mural, cada nota, cada investigación, nuestros archivos sembrarán esperanza. Serán herramientas para no olvidar y el motor de nuestra fuerza colectiva.

Aurora recordó entonces a su abuelo Chucho y sus palabras al abrir el viejo baúl: «Los archivos son solo el comienzo. En ellos están las verdades; nosotras y nosotros debemos hacerlas hablar y hacerlas caminar. Porque en este largo camino, la memoria no se rinde».





Manos a la obra: hagamos hablar a nuestros archivos

Nueva Vida ha entrado en una nueva fase del proceso: la divulgación y el uso social de la documentación que ha logrado consolidar. Este momento parte del reconocimiento de que los archivos no están hechos para permanecer encerrados en baúles, cajas o discos duros. Los archivos necesitan activarse, circular y cuidarse colectivamente para convertirse en semillas de memoria, justicia y esperanza para el territorio.

Antes de iniciar con nuestra actividad práctica y de reflexión alrededor del uso social de los archivos de derechos humanos, es importante reconocer las acciones de uso que has tenido sobre tus propios documentos. Acá es importante tener en cuenta las motivaciones e intenciones que se tuvieron al iniciar el proceso de conformación del archivo: cuál fue la intención de guardar, registrar y conservar todos esos documentos, fotografías e historias; la construcción de nuestros archivos siempre ha tenido una intención clara: servir a la justicia, a la exigibilidad de derechos y la preservación de la memoria. Teniendo ello presente, reúne a tu familia, colectivo o comunidad y conversa alrededor de las siguientes preguntas:

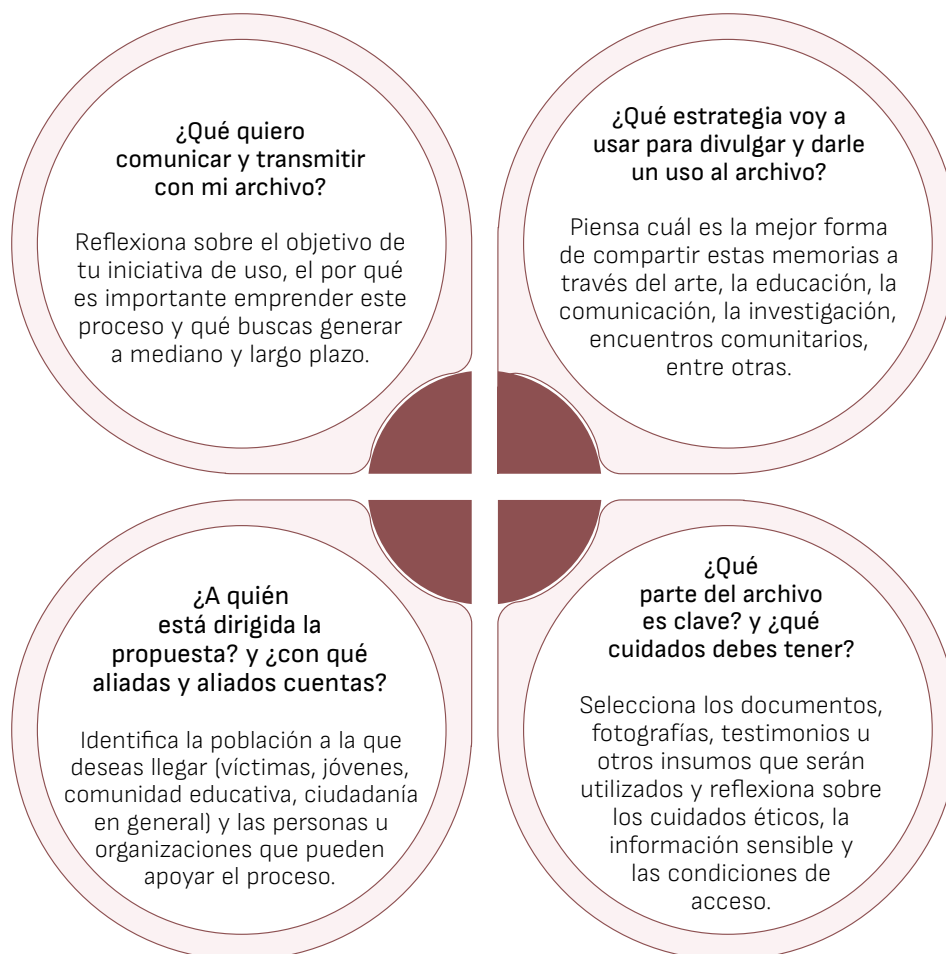
a. ¿Qué uso les has dado a los archivos de derechos humanos hasta la fecha? *Por ejemplo, herramientas para la justicia, fuentes para la investigación y la educación, materiales, galerías y exposiciones, insumos para la creación artística, etc.*

b. ¿Cuáles han sido tus principales aprendizajes y aciertos al momento de usar el archivo?

Reconocer nuestro propio recorrido permite identificar fortalezas, buenas prácticas y aprendizajes, pero también obstáculos, dificultades y necesidades que debemos atender para fortalecer o crear nuevas iniciativas de uso del archivo.



Como parte del proceso de reflexión y creación, realiza (individual o colectivamente) un gran dibujo, lleno de colores, símbolos y sentidos, en el que imagines una forma posible de uso y divulgación de nuestro archivo. Para orientarte, responde las siguientes preguntas:



Una vez finalizado el dibujo, socializa las ideas con el grupo de trabajo y reflexionen colectivamente sobre:

a. ¿Cuáles de estas acciones pueden desarrollar a corto, mediano y largo plazo?, ¿qué necesitan para hacer realidad estas propuestas?

b. ¿Por qué es importante emprender o fortalecer los procesos de uso y divulgación de los archivos de derechos humanos?

Finalmente, organiza todas estas ideas en la tabla propuesta. Este ejercicio te ayudará a ordenar, priorizar y proyectar las acciones de uso social del archivo de manera clara y consciente.

Nombre de la acción	Forma de divulgación	¿A quién va dirigida?	Aliados(as)	Documentos	¿Por qué es importante?	Cuidados
Exposición fotográfica <i>Retocar la ausencia.</i>	Exposición en espacio público.	Comunidad.	Tejedoras; jóvenes.	Fotografías sobre personas desaparecidas.	Exigir la búsqueda de personas desaparecidas y sensibilizar a la comunidad sobre lo ocurrido.	Autorización de uso de fotografías.
Libro de historias de la lucha por la tierra.	Elaboración de un libro.	Jóvenes e investigadores.	Investigadores.	Testimonios y documentos de la lucha por la tierra.	Recuperar y transmitir la historia popular alrededor de la lucha por la tierra.	Tener los testimonios transcritos.
Obra de teatro <i>El palacio arde.</i>	Obra de teatro.	Comunidad.	Artistas.	Fotos, documentos y testimonios familiares.	Recuperar, desde la voz de las mujeres víctimas, la historia de vida y la desaparición de 2 víctimas del Palacio de Justicia.	Cuidado psicosocial para familiares.

Recuerda que...



- El uso de los archivos debe realizarse siempre desde un principio de cuidado y respeto por la memoria y la documentación. Antes de divulgar cualquier información, revisa si el documento contiene datos sensibles, si cuenta con autorización para su uso y si su difusión puede afectar la intimidad o la seguridad de las personas. Del mismo modo, reflexiona sobre el impacto emocional que esta información puede generar en la comunidad.
- Es importante pensar la divulgación y uso como procesos continuos y con sostenibilidad. Esto implica planearlos colectivamente, vincular a distintas generaciones, documentar las experiencias realizadas y buscar alianzas que ayuden a sostener y fortalecer estas iniciativas a largo plazo.
- Los archivos pueden activarse de múltiples maneras. Las formas más tradicionales están relacionadas con el uso de los archivos como fuentes de información en procesos de investigación histórica, y como documentación prueba en los procesos judiciales o administrativos. Sin embargo, también existen otros caminos; los archivos pueden ser: herramientas pedagógicas, expresiones artísticas, procesos comunicativos, intervenciones en el espacio público o piezas en museos y lugares de memoria, entre otros. Reconocer esta diversidad permite que la memoria llegue a distintos escenarios y se mantenga viva y fuerte frente al olvido.



Si tienes interés en profundizar sobre este capítulo, recuerda visitar la sección de «Saberes Pedagógicos» de www.archivodelosddhh.gov.co. O si requieres acompañamiento y asistencia técnica, pedagógica u operativa en tu proceso de gestión de archivos de derechos humanos, no dudes en acudir al Centro Nacional de Memoria Histórica.



Reflexionando nuestro caminar

Una de las principales reflexiones a lo largo de este proceso de conformación y protección de los **archivos de derechos humanos y memoria histórica**, es la profunda necesidad de abrir y dar uso a los acervos documentales. Al mismo tiempo en que pensamos en la conservación, descripción, almacenamiento y otros factores de cuidado, debemos proyectarlos como herramientas vivas para la comunidad.

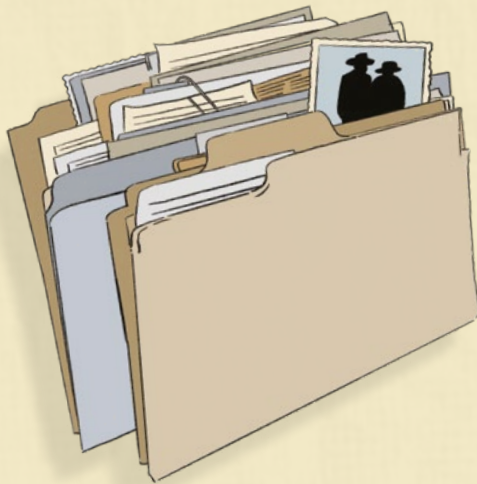
Los archivos no fueron creados para estar ocultos y encerrados. Por eso, cuando una comunidad decide abrir sus archivos, lo que en realidad está haciendo es abrir caminos hacia la memoria, la defensa por los derechos y la esperanza por la transformación social.

Cuando los archivos se activan socialmente, permiten reconectar pasado, presente y futuro, abrir conversaciones intergeneracionales y fortalecer los vínculos familiares, comunitarios y sociales. Las fotografías, cartas, testimonios y registros no solo narran hechos de violencia; también transmiten emociones, aprendizajes, luchas y resistencias que ayudan a comprender quiénes somos como sociedad y qué caminos hemos recorrido.

Estos archivos cumplen un papel fundamental, ya que respaldan relatos que muchas veces han sido negados, silenciados u ocultados. A través de su uso social, los documentos se convierten en pruebas, fuentes pedagógicas y expresiones simbólicas que permiten denunciar las violencias, reconocer a las víctimas y visibilizar las resistencias colectivas.

El uso social también implica crear nuevas formas de narrar la memoria. Los documentos pueden transformarse en exposiciones comunitarias, murales, obras artísticas, piezas audiovisuales, materiales pedagógicos, investigaciones, publicaciones, procesos comunicativos o sencillamente continuar su labor en los procesos de justicia y reparación. Cada uso abre una posibilidad distinta de diálogo, reflexión y apropiación social de la memoria.





LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS COMO FUENTE PARA UNA PEDAGOGÍA DE LA MEMORIA





Horizonte

Diseñar una propuesta para el uso pedagógico de los archivos de derechos humanos en contextos educativos, como parte de los procesos de divulgación y apropiación de la memoria de las víctimas, organizaciones y comunidades.

Sembrar y compartir los archivos en la escuela

Nueva Vida ha iniciado un proceso para abrir su archivo. Aurora decide visitar a la profe Victoria en la escuela. Por el camino, recuerda las conversaciones que ambas han tenido sobre acercar a las y los jóvenes a las memorias de la comunidad; a inquietarse por un pasado tejido de saberes, resistencia y violencia. Recuerda que, gracias a la escuela, comprendió lo que significó para sus abuelos llegar a este territorio, lo que dejaron atrás o tuvieron que hacer para construir su vida en comunidad.

—Hola Aurora, me alegra mucho verte por acá; es una inmensa alegría saber que nos vienes a visitar. Te veo muy pensativa —dijo la profe Victoria, mientras cruzaba la calle frente a la escuela.

Aurora reconoció de inmediato la voz de su profesora y, casi sin darse cuenta, interrumpió sus pensamientos. Le dio un abrazo largo y la saludó con entusiasmo.

—Profe, para mí es muy emocionante venir acá después de tanto tiempo —dijo Aurora.

—Es una inmensa alegría tenerte aquí, en la escuela siempre serás bienvenida. Entremos, y me vas contando a qué se debe tu grata visita —respondió Victoria, mientras abría la reja de la entrada.

Mientras caminaban juntas por los pasillos de la escuela, entre murales, carteleras y risas lejanas, Aurora comenzó a hablar:

—Profe, imagínate que estoy apoyando una organización llamada Nueva Vida. Llevamos meses trabajando en un proceso de memoria con líderes, víctimas, campesinos, vecinos y familiares. En ese caminar hemos construido un gran archivo, como el que mi abuelo Chucho impulsó hace diez años —Aurora hizo una pausa

y luego continuó—. Ahora, queremos dar un paso hacia la divulgación de esa documentación; por eso, quisiera saber y comprender: ¿qué procesos de memoria han desarrollado en la escuela durante estos años?

Victoria sonrió antes de responder, como quien recuerda un trabajo hecho con amor.

—Te cuento —dijo—. Nosotras, como profes, llevamos poco tiempo trabajando juntas, pero llegamos a un acuerdo importante: la enseñanza de la historia no es responsabilidad exclusiva del área de sociales. Por eso, intentamos tejer estos temas de forma integral. En mis clases trabajamos con el informe de la Comisión de la Verdad; en la *Cátedra de paz*, en conjunto con la profe de artes, realizamos muestras artísticas para la semana de la memoria; el profe de biología aborda el impacto del conflicto armado en la conservación de la naturaleza; el profe de español trabaja la recuperación escrita de la historia campesina y, así, se van sumando muchas otras experiencias.

Aurora, sorprendida y entusiasmada por el trabajo que han emprendido los profes, le comentó a su profe Victoria:

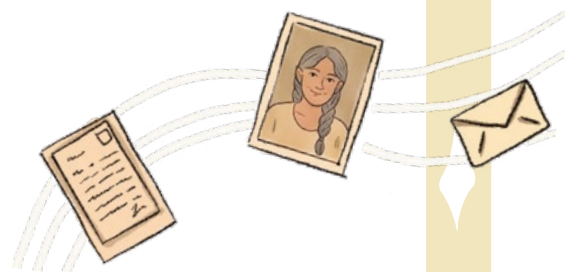
—Qué alegría conocer todo este trabajo tan bonito que desarrollan. Sin embargo, tengo una duda; en estas experiencias, ¿sabes si han trabajado con archivos producidos por la misma comunidad?

—¿Archivos? —repitió Victoria pensativa—. Déjame recordar. Hemos utilizado recortes de prensa local, fotografías para las galerías y objetos tradicionales de las familias de los niños y de las niñas. Nos ha funcionado muy bien; a los chicos les gusta y les ayuda a comprender mejor nuestra historia.

—Te lo pregunto porque hemos descubierto que los profes y los procesos educativos son grandes aliados para Nueva Vida —continuó Aurora—; nuestro archivo guarda la historia escrita y narrada por nosotras mismas. En él hablamos con la verdad y el corazón, contamos cómo hemos resistido a los distintos tipos de violencia, recordamos a los ausentes, nombramos el dolor, pero también los sueños y la esperanza de vivir en paz. Queremos compartir eso con las y los jóvenes, con los foráneos y con quienes piensan distinto. Por eso, buscamos el apoyo de los profes, por su amplia experiencia.

—¡Esto es maravilloso, Aurora! —respondió Victoria— Traer estas memorias a la escuela es traer la historia de nuestros familiares, vecinos y amigos. El archivo de Nueva Vida, y tantos otros, cuenta quiénes somos en lo más profundo.

Aurora guardó silencio por un momento. Miró los salones, las ventanas abiertas, los cuadernos sobre los pupitres, y comprendió que ese lugar podía convertirse en un puente entre el reconocimiento de un pasado, el cuestionamiento de un presente y la siembra para un futuro.



—Creo que el archivo no debe llegar a la escuela como algo «cerrado» —dijo Aurora— sino como una herramienta para escuchar, preguntar y dialogar. Tal vez, podamos usar el archivo como fuente, como reconocimiento de otros saberes, como mecanismo de investigación o sencillamente que tengamos la capacidad de crear nuevas memorias y nuevos archivos.

Victoria asintió lentamente. En su mirada había una certeza nueva.

—Entonces, hagamos que el archivo camine junto a la escuela; que entre a las aulas sin imponer verdades, pero abriendo preguntas. Que sea un espacio para cuidar y sembrar la memoria —cerró la profe Victoria con entusiasmo.



Manos a la obra: contar para no olvidar

En este punto, Aurora y Nueva Vida han logrado iniciar una ruta de activación de sus archivos en un contexto educativo, gracias al apoyo y acompañamiento de la profesora Victoria. En este proceso identificaron que la escuela es un espacio donde convergen y se entrecruzan múltiples narrativas relacionadas con el conflicto armado, las violaciones a los derechos humanos y la memoria histórica. Las y los docentes han realizado un esfuerzo por actualizar sus metodologías, didácticas y herramientas para abordar y narrar estas historias; sin embargo, se evidencia que son pocas las experiencias de reconstrucción de la memoria que parten del reconocimiento y uso de los archivos de derechos humanos y memoria producidos por las comunidades, organizaciones y víctimas.

En el camino que hemos asumido con nuestros archivos, resulta fundamental vincular prácticas que permitan la activación y circulación de nuestras memorias. En este sentido, existe una oportunidad para aportar a la reconstrucción y transmisión de la memoria desde los escenarios educativos en Colombia. Para ello, es necesario que reflexiones al interior de tu familia, organización o comunidad a partir de las siguientes preguntas:



a. ¿Consideras importante que nuestras memorias y archivos puedan ser compartidos en los escenarios educativos del país?

b. ¿Nuestro archivo se encuentra en condiciones para ser divulgado en contextos educativos?, ¿qué medidas debes tomar para fortalecer esas condiciones?

c. ¿Reconoces o identificas experiencias educativas que hagan uso de archivos producidos por víctimas u organizaciones defensoras de derechos humanos?

Para iniciar procesos de creación y articulación en los escenarios educativos de nuestra comunidad, es prioritario reflexionar sobre nuestro interés en abrir las memorias, las condiciones actuales de nuestros archivos y las prácticas de reconstrucción de la memoria que han venido desarrollando los docentes en el territorio, entre otros aspectos clave.

Ahora, reúnete al interior de tu organización, familia o comunidad y realiza un dibujo de un aula. En este, ubica cinco (5) elementos clave: un(a) docente, un tablero, un archivador, un grupo de estudiantes y unos materiales. Diseña estos elementos a partir de las siguientes preguntas:





En el tablero: escribamos y dibujemos ¿cuál es el propósito de narrar nuestras memorias a través de nuestro propio archivo?, ¿qué queremos contar con él?, ¿cuáles son los temas que quisiera abordar? Estas preguntas nos ayudarán a reflexionar sobre el para qué y el por qué generar espacios de divulgación y uso de nuestro archivo en contextos educativos.

En el docente: consignemos sobre el/la profesor(a) preguntas como ¿identificamos docentes o instituciones en el territorio que puedan apoyarnos en este proceso?, ¿cuáles son las áreas de trabajo de estos docentes? Pensemos en clave de una red amplia de docentes, desde educación primaria y secundaria hasta educación técnica y universitaria.



En los estudiantes: sobre los puestos de los estudiantes ubiquemos ¿para quién está dirigida mi propuesta educativa?, ¿niños(as), jóvenes, universitarios, adultos?, ¿por qué este grupo poblacional? Es importante identificar claramente nuestro público objetivo, teniendo en cuenta sus necesidades, intereses, contextos y formas de aprendizaje.

En el archivador: detallemos ¿qué parte del archivo vamos a utilizar en la propuesta?, ¿estos documentos son los más adecuados para el tema y la comunidad? Recordemos que nuestro archivo está organizado, inventariado y descrito, lo cual facilita la selección de contenidos.



En los materiales: busquemos describir ¿cómo nos imaginamos la propuesta educativa?, ¿qué otros elementos requerimos para poner en marcha la propuesta?, ¿cómo sistematizaré la propuesta?

Una vez finalices el dibujo y la propuesta, socialízala con tu grupo de trabajo y realicen una retroalimentación colectiva a partir de la siguiente pregunta:

a. ¿Cómo pueden poner en marcha esta propuesta pedagógica en escenarios educativos?



Finalmente, organiza todas las observaciones, reflexiones y acuerdos, y construye un plan de trabajo en torno al uso educativo de nuestro archivo de derechos humanos y memoria histórica.

Recomendaciones para el uso del archivo en el aula



- **Protección y uso responsable del archivo.** Cuida el archivo en todo momento. Garantiza su preservación física y digital, respeta los criterios de acceso y evita usos que puedan poner en riesgo los documentos. Te recomendamos trabajar sobre copias.
- **Centralidad del cuidado de las personas y las memorias.** Prioriza siempre el bienestar, la dignidad y el cuidado de las personas cuyas historias hacen parte del archivo. Ten en cuenta los posibles impactos emocionales, éticos y políticos que puede generar el uso de estas memorias en escenarios educativos.
- **Reconocimiento del saber pedagógico de los y las docentes.** Valora las experiencias, metodologías y trayectorias de los docentes del territorio. Reconoce que ellos y ellas cuentan con conocimientos clave para abordar los temas de memoria, conflicto y derechos humanos. Apóyate siempre en el acompañamiento del profesor o la profesora y construye la propuesta de manera conjunta.
- **Exploración de usos pedagógicos diversos y creativos.** Estudia y reconoce la diversidad de formas en las que el archivo puede ser utilizado en procesos educativos: talleres, proyectos de aula, ejercicios artísticos, investigaciones escolares, entre otras, adaptándolas a cada contexto y población.
- **Selección cuidadosa y pertinente de los materiales de archivo.** La selección del material debe realizarse de manera detallada y consciente. Evalúa la pertinencia de los documentos según el tema, el contexto educativo, el público al que va dirigida la propuesta y los posibles impactos que su uso pueda generar. Prioriza aquellos materiales que aporten a los objetivos pedagógicos y al cuidado de las memorias y las personas.



Si tienes interés en profundizar sobre este capítulo, recuerda visitar la sección de «Saberes Pedagógicos» de www.archivodelosddhh.gov.co. O si requieres acompañamiento y asistencia técnica, pedagógica u operativa en tu proceso de gestión de archivos de derechos humanos, no dudes en acudir al Centro Nacional de Memoria Histórica.



Reflexionando nuestro caminar

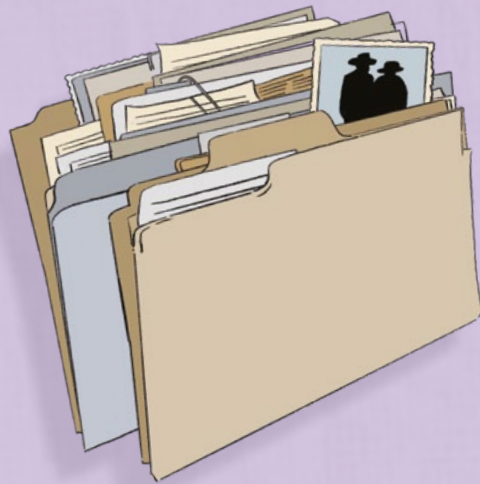
Una de las rutas más significativas en los procesos de apropiación de los archivos de derechos humanos es la divulgación de las memorias en contextos educativos, en tanto constituye una apuesta estratégica por promover transformaciones profundas en el ámbito cultural y contribuye a la construcción de garantías de no repetición.

Los archivos de derechos humanos cumplen una función social que va más allá de la preservación de las memorias, pues tienen el potencial de aportar al ámbito educativo como herramientas para la formación y el fortalecimiento del pensamiento crítico, la promoción y protección de los derechos humanos, el reconocimiento de las víctimas y sus memorias, así como la afirmación de los principios del «Nunca más» y el «Basta ya».

Estos archivos, producidos por comunidades, víctimas, organizaciones y familias, aportan a los procesos educativos, como fuente primaria de diversa índole que complejiza los relatos sobre el pasado, visibiliza memorias locales y subalternas, y reconoce a sus productores como sujetos históricos y portadores de saberes, tanto en su capacidad de producción material y simbólica sobre la historia como en su papel de agentes de transformación de la realidad que narran e interpelan.

La apropiación y el uso de los archivos en el ámbito educativo permite poner en diálogo las distintas formas en que se enuncia la memoria, crear vínculos entre las narrativas de la memoria personal, colectiva e histórica, y promover en las comunidades educativas procesos de investigación y documentación de sus propias memorias.





LA ESPIRAL DE NUESTRO ARCHIVO





Horizonte

Fortalecer la comprensión integral de los archivos de derechos humanos y memoria histórica como un proceso vivo, dinámico y cíclico, mediante el reconocimiento del sentido, la conformación, la protección y el uso social expresados en la espiral de nuestro archivo.

Saberes de la memoria

Este proceso en Nueva Vida le permitió a Aurora dimensionar el largo camino que habían transitado junto a la comunidad, recordando una a una a las personas que acompañaron e hicieron posible salvaguardar y proteger sus propias memorias en el archivo. Sintió un profundo agradecimiento y una enorme alegría al constatar que habían logrado documentar y reconstruir cientos de historias personales y familiares, que hoy se convertían en el patrimonio documental de una memoria colectiva.

Aurora, algo pensativa, reconoció que el trabajo de la memoria, el archivo y, en general, las actividades de Nueva Vida no hubieran sido posibles sin el invaluable ejercicio del trabajo colectivo y la unión de ideas, experiencias y sentires por parte de la comunidad. Así que ideó hacer el primer *Encuentro de saberes de la memoria* de la comunidad.

Pasados los días, Aurora organizó en Nueva Vida un gran espacio para recibir a sus invitados. Utilizó algunos objetos que la comunidad había donado en un taller, colgó fotografías de su abuelo y de Rosario, imprimió cartas antiguas de la comunidad y resaltó el mural realizado para conmemorar los diez (10) años de luchas campesinas.

La comunidad comenzó a llegar. Aurora, algo nerviosa, buscó de inmediato a Dorita y le dijo —Dorita, ¿qué opinas de este encuentro?

Tomándola de la mano, caminaron lentamente recorriendo el espacio y, tras un suspiro, Dorita le respondió con la voz entrecortada —Todo está maravilloso. El querer honrar nuestras memorias; no hay mayor agradecimiento que volver a vernos —hizo una pausa y luego continuó—. Gracias, mijita, gracias.

Para Aurora, las palabras de Dorita confirmaron su sentir y reafirmaron su intención de agradecer a quienes hicieron posible este proceso. Tomó la palabra y dio la bienvenida diciendo:



—Cada documento, fotografía y objeto que ustedes ven hace parte del archivo de Nueva Vida y, a su vez, de la memoria de todas y todos. En ellos se encuentra nuestra razón de ser, pues albergan nuestra vida, nuestros dolores, pensamientos y esperanzas. Nos recuerdan todos los días quiénes somos.

Continuó —Cuando comenzamos, una de las dificultades fue disponer del tiempo para encontrarnos; debíamos trabajar, cuidar de nuestras familias y hogares, no entendíamos muy bien hacia dónde íbamos y aún sentíamos algo de miedo. Hoy, extrañamos esas tardes de tertulia donde debatíamos y aprendíamos. El encuentro nos permitió escribir nuestra historia, documentar lo que nos ocurrió y visibilizar la manera en que nos sobrepusimos a ello —hizo una pausa para beber un sorbo de agua y luego continuó—, pero también nos permitió volver a mirarnos a los ojos, volver a tejer y fortalecer la confianza, la complicidad y los afectos. Volvimos a creer en el poder de lo colectivo. Sin la participación de cada uno y cada una de ustedes, el archivo de Nueva Vida estaría inconcluso e incompleto.

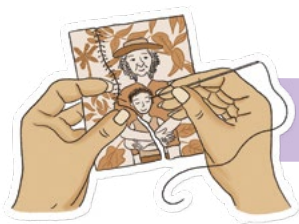
—No solo trabajamos conjuntamente para reconstruir nuestra historia, sino que también aprendimos que ustedes poseen un amplio conocimiento práctico y vivencial sobre la conservación de sus memorias. Cada estrategia para solicitar documentos a las entidades, cada rollo fotográfico guardado a la espera de ser revelado, cada historia oral repetida por generaciones o cada archivo conservado en bolsas, carpetas o computadores viejos hacen parte de un saber propio que hoy nos permite comprender nuestro pasado.

—Por eso, hoy nos damos cita en este *Encuentro de saberes por la memoria* —hizo una pausa y luego mencionó agradecida—, un espacio de reconocimiento a los aportes, historias y conocimientos que cada persona trajo a este proceso: a mi abuela Digna y a mi abuelo Chucho, por su búsqueda inquebrantable de justicia; a la profe Victoria, que lleva nuestra historia a las nuevas generaciones; y a cada uno y cada una de ustedes, víctimas, líderes y lideresas, y organizaciones que defienden la vida y orientan su acción a la reivindicación de los derechos humanos. *Saberes por la memoria* es un espacio de encuentro que nos recuerda que el archivo va más allá de la información; para nosotros, el archivo es dinámico, movilizador y vivo y, al abrirlo, nos evoca e inspira a seguir creando nuevas maneras de contar y de crear sentido sobre nuestra realidad, como lo estamos haciendo hoy.

Luego de esas palabras de apertura, se escuchó una voz serena y reflexiva de fondo.

—Esto último que señalas, querida Aurora, me lleva a pensar que el archivo, como la vida y la memoria, es un movimiento cíclico que avanza en forma de espiral. Mientras nos devuelve la pregunta por quiénes somos, también nos señala el camino hacia donde vamos; nos convoca a detenernos, a mirar nuestra acción humana y a transformarla desde la reflexión sobre pasados que no se cierran y futuros que nacen cada día. Pensar nuestro archivo en forma de espiral nos traerá nuevas preguntas, conocimientos y desafíos diarios; siempre debemos pensar por qué hacemos memoria y archivo, y cómo la cuidamos, conservamos y divulgamos —señaló Chucho.





Manos a la obra: la espiral de nuestro archivo

Nueva Vida, Aurora y Chucho comprendieron que el archivo es un proceso vivo, dinámico y cíclico, que siempre apela al diálogo de saberes, a la transformación de prácticas y al trabajo colectivo. Los archivos de derechos humanos y memoria histórica pueden representarse en forma de espiral, pues están contruidos a partir de un camino que inicia, pero nunca finaliza: se recorre una y otra vez y, en cada ciclo, se transforma a sí mismo, así como a quienes lo cuidan.

Teniendo en cuenta la historia completa de Aurora y Nueva Vida, y en especial este último capítulo, reflexiona sobre las siguientes preguntas:

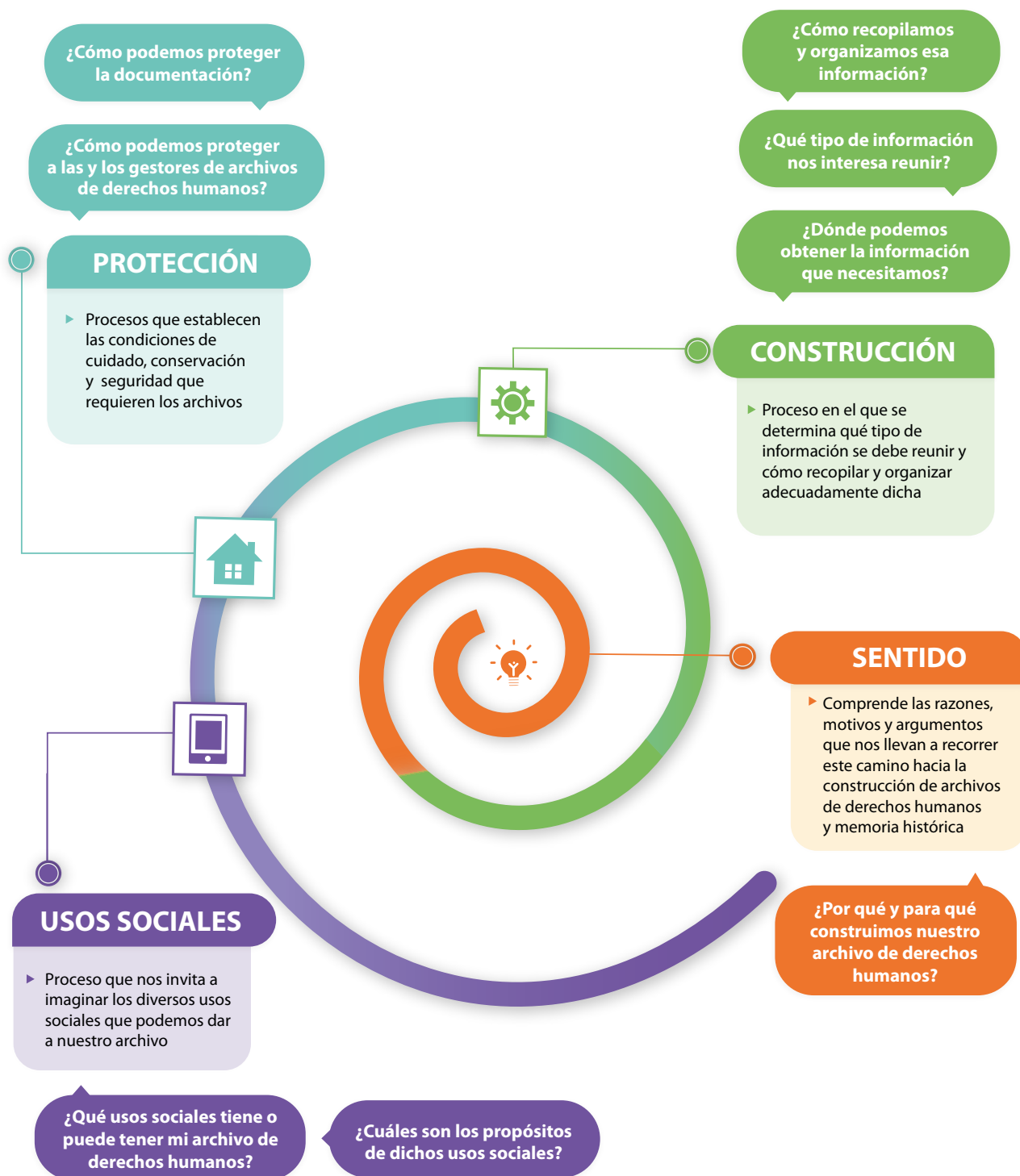
a. ¿Cuál es la importancia de avanzar de manera colectiva en el proceso de nuestro archivo de derechos humanos y memoria histórica? *El colectivo puede estar conformado por miembros de tu familia, organización social, comunidad, aliados, entre otros.*

b. ¿Identificas y reconoces saberes comunitarios en torno a la construcción y el uso de los archivos de derechos humanos y memoria histórica?

b. ¿Cuál es el valor de estos saberes comunitarios para la construcción de la memoria histórica en tu comunidad?



Ahora bien, de forma colectiva, dibujen una gran espiral, la cual será su instrumento principal para reflexionar sobre el proceso integral del sentido, la construcción, la protección y el uso social del archivo de derechos humanos y memoria histórica:



Sentido

En el centro de la espiral ubica, mediante palabras clave o frases cortas, el sentido del porqué has emprendido este proceso alrededor del archivo. Ten en cuenta las siguientes preguntas para la reflexión: ¿por qué y para qué haces un archivo de derechos humanos y memoria histórica?, ¿cuáles son las razones que te llevan a construir este archivo?, ¿qué conocimientos o saberes previos tienes para emprender este proceso?, ¿cuentas con una red de trabajo colectivo para desarrollarlo?

Construcción

Escoge un lugar dentro de la espiral para registrar, mediante palabras clave, los elementos de la etapa de conformación de nuestro archivo. Algunas preguntas que pueden guiar esta reflexión son: ¿cómo has desarrollado los procesos de recopilación, organización y sistematización de la información que hace parte del archivo? ¿Cuáles de estas prácticas de conformación debes mejorar? ¿Has identificado actores del territorio que puedan apoyarte en este proceso?

Protección

Dentro de la espiral, ubica y documenta, en palabras clave o frases cortas, los mecanismos de protección de nuestro archivo. Guíate por las siguientes preguntas: ¿cuáles son los riesgos permanentes que enfrenta el archivo?, ¿qué mecanismos de protección y cuidado tienes actualmente?, ¿cuáles son las obligaciones del Estado frente a la protección del archivo?

Uso social

Finalmente, ubica en la espiral la sección correspondiente al uso social del archivo. Puedes orientar esta reflexión a partir de las siguientes preguntas: ¿cuál es el propósito de generar estrategias de uso social del archivo?, ¿qué estrategias de uso proyectas a corto, mediano y largo plazo?, ¿cómo promueves procesos colectivos de creación, apropiación y divulgación de los archivos?

Una vez finalices la representación gráfica de la espiral, busca un momento para realizar una conversación reflexiva en torno a las siguientes preguntas:

a. ¿Qué cambia cuando entiendes el archivo como un proceso cíclico y no como una actividad lineal o un lugar físico?

b. ¿Qué compromisos asumes para fortalecer el trabajo colectivo y el reconocimiento de saberes propios sobre la conformación, protección y uso de nuestro archivo?



Ten en cuenta:



- **La espiral es infinita.** La construcción de sentido, la conformación, la protección y el uso de nuestros archivos de derechos humanos constituyen un proceso que crece de manera permanente, de acuerdo con la identificación de nuevas necesidades y apuestas en la construcción de la memoria histórica y la garantía de derechos.
- **La espiral como forma de relación social.** En la medida en que nuestro archivo crece, también crece la necesidad de vincular nuevos saberes, experiencias, sentidos y actores a su proceso de fortalecimiento.
- **La espiral es dinámica.** Los procesos de sentido, conformación, protección y uso no son actividades lineales ni procesos que puedan cerrarse. Son procesos que se alimentan entre sí, se desarrollan de forma simultánea y se transforman de acuerdo con los contextos, los actores y las necesidades.
- **La espiral como saber.** Los procesos vinculados a la construcción de memoria y a la creación de archivos de derechos humanos siempre se han iniciado a partir del reconocimiento de los saberes acumulados por las víctimas, las organizaciones y las comunidades.

Si tienes interés en profundizar sobre este capítulo, recuerda visitar la sección de «Saberes Pedagógicos» de www.archivodelosddhh.gov.co. O si requieres acompañamiento y asistencia técnica, pedagógica u operativa en tu proceso de gestión de archivos de derechos humanos, no dudes en acudir al Centro Nacional de Memoria Histórica.



Reflexionando nuestro caminar

Reconocer nuestros procesos de construcción de memoria y de archivos de derechos humanos desde una mirada cíclica o en espiral nos brinda la posibilidad de comprender los archivos más allá de su dimensión técnica o administrativa. Esta perspectiva nos permite valorarlos en relación con los contextos, las necesidades, los actores, los logros y las dinámicas propias que los atraviesan a lo largo de su proceso de producción, cuidado y uso.



La espiral nos ayuda a comprender que los archivos no se construyen en etapas cerradas ni sucesivas, sino que se conforman, se protegen y se usan de manera simultánea. Cada uno de estos procesos vuelve sobre sí mismo, se revisa y se resignifica a la luz del paso del tiempo, de las transformaciones del contexto y de las nuevas preguntas que surgen desde las comunidades y los sujetos que los habitan.

Desde esta mirada, los archivos son instrumentos complejos y vivos, en permanente movimiento. Se adaptan a los territorios y a las realidades sociales en las que emergen, mantienen diálogos constantes entre distintos saberes y conocimientos, y se expresan como procesos transversales, abiertos e inacabados. No se trata únicamente de documentos, sino de un tejido vivo que atraviesa cuerpos, emociones, memorias, territorios e historias colectivas.

Así, los archivos de derechos humanos se consolidan como espacios de encuentro, resistencia y construcción de sentido, donde la memoria no solo se conserva, sino que se activa, se comparte y se proyecta hacia el futuro como una apuesta ética y política por la dignidad, la verdad y la garantía de los derechos.



Este libro se terminó en julio de 2026.
En su diseño se emplearon las familias
tipográficas Sofia Sans y FinalSix.
Se imprimió en la
Imprenta Nacional de Colombia



Centro Nacional
de Memoria Histórica

Los archivos también son actos de resistencia. En baúles, álbumes fotográficos, cuadernos y discos duros, comunidades enteras han resguardado verdades que el olvido y la violencia intentaron borrar.

Saberes de memoria: caja pedagógica sobre archivos de derechos humanos y memoria histórica fortalece las capacidades de víctimas, organizaciones sociales y comunidades para gestionar su legado documental y ponerlo al servicio de la memoria histórica, la verdad y la exigibilidad de derechos. Su metodología es colectiva, participativa y profundamente humana.

Esta publicación rinde homenaje a quienes dedicaron su vida a proteger esos archivos: Fabiola Lalinde y su Operación Sirirí, Temístocles Machado en Buenaventura, los líderes campesinos de la Asociación Nacional de Usuarios Campesinos (ANUC), y a los cientos de gestoras y gestores que, desde sus territorios, siguen demostrando que allí donde existe un archivo permanece viva una verdad que no podrá ser borrada.

ISBN impreso: 978-628-7792-91-3

ISBN digital: 978-628-7792-92-0