



BOGOTÁ
HISTORIA
COMÚN 2.0

GUÍA PARA LA CO-CREACIÓN, GESTIÓN PARTICIPATIVA Y DIGITAL DE LAS MEMORIAS DE ORIGEN LOCAL Y COMUNITARIO



Serie Bogotá Historia Común 2.0

GUÍA PARA LA CO-CREACIÓN, GESTIÓN PARTICIPATIVA Y DIGITAL DE LAS MEMORIAS DE ORIGEN LOCAL Y COMUNITARIO

Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

Bogotá, D.C. Octubre - 2023



SECRETARÍA
GENERAL



Publicación digital

© **Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.**

Cualquier reproducción debe ser previa y expresamente autorizada.

Dirección Distrital de Archivo de Bogotá / Calle 6B # 5-75 / PBX 601 381 30 00 ext. 4113

<https://archivobogota.secretariageneral.gov.co>

Primera edición: Bogotá D.C., 2023

Coordinación técnica

Álvaro Arias Cruz

Equipo de trabajo

María Fernanda Cuevas Oviedo, Felipe Useche de la Cruz y Diana Katherine Borda Sanguino

Colaboración

Daniela Rodríguez Sandoval

Diseñador gráfico

Hugo Germán Santander Posada y Sara Franco Rojas

Corrector de estilo

Bernardo Vasco Bustos

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Claudia López Hernández

Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.

María Clemencia Pérez Uribe

Secretaria General

Patricia Rincón Mazo

Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional

Álvaro Arias Cruz

Director Distrital de Archivo de Bogotá

Julio Alberto Parra Acosta

Subdirector del Sistema Distrital de Archivos

Carlos Arturo Duarte Cuadros

Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito

PARTE

Conceptos clave sobre
las memorias locales y el
patrimonio documental



Introducción | 9

Estructura | 10

¿Qué son las memorias
locales y comunitarias? | 11

¿Por qué son importantes
las memorias locales? | 11

¿Qué se entiende por patrimonio documental y
cuál es su relación con las memorias locales? | 12

¿Qué tipo de documentos hacen
parte del patrimonio documental? | 13

¿En qué consiste la co-creación
de memorias locales? | 14

¿Cuáles son los contenidos de memoria que
esta guía propone gestionar y organizar? | 15

1. Introducción

Esta *Guía para la co-creación, gestión participativa y digital de las memorias de origen local y comunitario* propone a las comunidades una forma práctica para construir y gestionar sus memorias, de manera que sean organizadas y procesadas adecuadamente en medio digital para su posterior uso, circulación y preservación, en tanto que constituyen patrimonio documental de los bogotanos.

Esta *guía* hace parte de la Caja de herramientas de **Bogotá Historia Común 2.0**, una iniciativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través del Archivo de Bogotá, con la que se promueve la recuperación y recopilación de patrimonio documental desde la perspectiva de la participación ciudadana. La guía consta de **tres partes** consecutivas con contenidos sucintos y útiles para la co-creación y gestión, los cuales se fundamentan en la “Metodología de Apropiación Social del Patrimonio Documental de Carácter Local y Comunitario (ASPD)”, en la cual se desarrollan las bases teóricas y metodológicas con mayor profundidad. Todos estos recursos pueden consultarse en el micrositio web:

<https://bhc2.secretariageneral.gov.co/home/>

1.1 ¿A quién está dirigida?

A líderes comunitarios, organizaciones sociales, comunidades y todo público con interés en generar, identificar, organizar, gestionar y compartir sus memorias locales. Igualmente, a instituciones, colectivos, gestores territoriales, investigadores y otros actores que quieran conocer las actividades y procesos aquí expuestos, en el marco de sus propios ejercicios de recuperación de memoria local.

1.2 Propósito

La guía para la co-creación, gestión participativa y digital de memorias locales y comunitarias tiene como propósito:

- Proporcionar a las comunidades y ciudadanía en general un paso a paso para llevar a cabo la construcción, recuperación, gestión y organización participativa de sus memorias, en clave de patrimonio documental, mediante procedimientos simples y de fácil aplicación.

- Proveer conocimientos básicos para generar contenidos que hagan parte de la Colección Digital de Memorias Locales, del Archivo de Bogotá, mediante actividades de autogestión del patrimonio documental que se resguarda a escala local y comunitaria. Esta colección es un producto del proyecto **Bogotá historia común 2.0** y consiste en un repositorio virtual en el que se resguardan y organizan contenidos multiformato con las memorias en común de los barrios, veredas, localidades y poblaciones diferenciales del Distrito Capital.

2. Estructura

Esta guía consta de **tres partes**, en las que se introducen los conceptos clave y los pasos para generar y gestionar las memorias; es decir, los procesos que convergen para consolidar contenidos de memoria en medio digital. Se plantea su aplicación en orden consecutivo, así:

Parte I - Conceptos clave: con los fundamentos teóricos básicos para comprender la relevancia y utilidad de las memorias de origen local y comunitario.

Parte II - Co-creación de memorias: con una ruta de estaciones y actividades que faciliten la construcción de documentos multiformato, en los que se consignent las memorias locales y comunitarias.

Parte III - Gestión participativa y digital de memorias: con una ruta de pasos para el procesamiento de la documentación de memoria y su puesta a disposición en la Colección Digital de Memorias Locales del Archivo de Bogotá, que facilitará su circulación y uso por parte de la ciudadanía.

A medida que se recorren las dos rutas (de co-creación y gestión), las comunidades se encontrarán con actividades, recursos y recomendaciones que facilitarán la construcción y organización de documentación de origen local y comunitario, adquiriendo elementos básicos para apropiarse de sus memorias, para actuar como archivistas empíricos y emprender la identificación, clasificación, valoración y descripción de aquellos contenidos que consideran de relevancia social, cultural e histórica y que reivindican como patrimonio colectivo que amerita ser digitalizado, preservado, reconocido y compartido. Si bien uno de los fines de esta guía es que las comunidades puedan aportar sus contenidos a la Colección Digital de Memorias Locales del Archivo de

Bogotá, se proporcionan herramientas que resultan útiles para llevar a cabo acciones análogas que culminen en la construcción de un archivo comunitario o de un repositorio virtual para difundir y poner a disposición del público contenidos de memoria de origen ciudadano.

2.1. ¿Qué son las memorias locales y comunitarias?

Las memorias locales y comunitarias son memorias colectivas que están construidas a partir de recuerdos múltiples de individuos que se identifican y tienen fuertes vínculos con un espacio, territorio, comunidad o grupo social. Pueden referirse a barrios, localidades, veredas, urbanizaciones y lugares que hayan sido el escenario de vivencias y experiencias cargadas de valor simbólico, histórico y cultural, entre otros. También, se refieren a trayectorias comunitarias diversas, asociadas a minorías, poblaciones diferenciales y grupos de personas que se identifican en torno a algún rasgo particular o condición específica. En este sentido, la iniciativa **Bogotá historia común 2.0** fomenta la recuperación de memorias con enfoque territorial y diferencial. A nivel territorial se entiende Bogotá en su dimensión urbana y rural, por ello se concibe la memoria local en términos de los barrios y veredas que hacen parte de las localidades. Por su parte, el enfoque diferencial incorpora y reconoce las trayectorias históricas de comunidades vulnerables y minorías que se identifican en torno a categorías como el género, la edad, la etnia, la orientación sexual o la discapacidad, entre otras; para ampliar los relatos, actores y perspectivas sobre la historia social y local de Bogotá.

Así pues, la memoria colectiva de carácter local y comunitario se construye a partir de las experiencias, testimonios, imágenes, registros y narrativas compartidas entre las personas que forman parte de un territorio o de una comunidad. Estas memorias conectan el pasado y el presente de colectividades vivas, fomentan un sentido de pertenencia y cuidado de los espacios de vida en común y sirven como cimiento para el ejercicio de la participación ciudadana y de múltiples prácticas identitarias.

2.2. ¿Por qué son importantes las memorias locales?

Las memorias locales representan un valioso legado para las comunidades, ya que reflejan la memoria colectiva y sirven como referencia de prácticas, costumbres, espacios, hechos o personajes relevantes en la historia de un grupo social o territorio específico. Además, estas memorias pueden servir para la promoción de la justicia social, la defensa de los derechos humanos, así como la reivindicación de legados y prácticas sociales de valor patrimonial.

Estas memorias quedan plasmadas en diversos tipos de documentos (registros textuales, grabaciones de audio, fotografías, mapas y material audiovisual) que pueden ser reconocidos como parte del patrimonio documental de organizaciones, colectivos, territorios y localidades, ya que constituyen manifestaciones de la memoria colectiva y movilizan intereses de las comunidades a las que pertenecen. Se refieren, por ejemplo, a relatos que resultan relevantes para ciertas colectividades, a luchas y resistencias en torno a espacios y grupos que habitan ciertos territorios o que migran a la capital; así como a procesos de autoconstrucción de barrios y veredas, a trayectorias diferenciales, a cuestiones ambientales, a procesos organizativos y redes de apoyo que se tejen en las localidades... Son muchos los relatos colectivos, así como los líderes, lideresas, gestores, cultores y ciudadanos que construyen la historia común de los bogotanos y bogotanas. Muchas de estas memorias también se transmiten de forma oral y constituyen un tesoro invaluable que enriquece la identidad y el sentido de pertenencia de una comunidad; van de la mano de otras memorias escritas y de aquellas plasmadas en videos, fotos e imágenes que registran el pasado reciente. Con el tiempo, resulta necesario emprender acciones para conservar este conjunto de memorias; por ello, la iniciativa **Bogotá Historia Común 2.0** propone esta guía de co-creación y gestión en clave de patrimonio documental, para que los ejercicios de recuperación de memoria se puedan aprovechar, organizar y compartir a través de la Colección Digital de Memorias Locales del Archivo de Bogotá.

2.3. ¿Qué se entiende por patrimonio documental y cuál es su relación con las memorias locales?

El patrimonio documental se refiere a aquellos bienes tangibles de carácter mueble que las comunidades, grupos sociales e instituciones públicas y privadas reconocen como parte de su memoria e identidad, los cuales se materializan en documentos multiformato –que oscilan entre lo textual, lo sonoro y lo audiovisual– considerados de especial valor en razón de su origen o de su contenido. Las instituciones públicas como el Archivo de Bogotá tienen la misionalidad de resguardar, organizar y preservar estos documentos que generan diversos actores de la sociedad, tanto en el ámbito oficial como en el ámbito social.

Tradicionalmente, los documentos que se custodiaban y preservaban eran oficiales, eclesiásticos y de tipo textual, ya que representaban a quienes ostentaban un lugar privilegiado en la sociedad y se les atribuía un valor histórico y patrimonial. Sin embargo, la disciplina histórica y la archivística han evolucionado hacia el reconocimiento de múltiples soportes y tipos de documentos para registrar el pasado, tales como los testimonios de historia oral, las pinturas, la literatura, la memoria colectiva, las representaciones artísticas, los archivos comunitarios, los documentos digitales, etc. En el ámbito social, las memorias locales y comunitarias pueden constituir patrimonio documental, pues son múltiples las formas en que las comunidades se expresan y

conectan, dejando huellas y rastros de su quehacer y de su actuar en el tiempo y en el espacio. Esas huellas se convierten en fuentes históricas de origen comunitario que representan experiencias comunes o momentos importantes de comunidades y territorios, ameritando su recuperación y divulgación, por contribuir a la memoria.

Reconociendo la relevancia de esta documentación patrimonial y multiformato, que tiene un origen ciudadano, la presente guía propone una forma práctica y útil para generar contenidos de memoria, así como para organizarlos, valorarlos y describirlos de manera que se puedan divulgar, circular digitalmente y preservarse para el futuro.

2.4. ¿Qué tipo de documentos hacen parte del patrimonio documental?

Los documentos no son solo papeles con contenidos textuales; en lo que concierne al patrimonio documental pueden ser de distintos tipos y su finalidad es que registren contenidos diversos. Así pues, los tipos documentales son, principalmente:

- **Textuales:** manuscritos, libros, publicaciones seriadas, carteles, etc.
- **No textuales:** pinturas, grabados, dibujos, mapas, planos.
- **Audiovisuales:** registros sonoros, fotográficos, multimediales, radiofónicos, etc.
- **Electrónicos y virtuales:** se trata de documentos cuyo soporte material es un dispositivo electrónico o magnético, o pueden estar almacenados en servidores.

De igual manera, estos tipos documentales se pueden reconocer en diversos soportes, que son el medio físico que permite su visualización, comprensión y lectura; a saber:

Papel: documentos impresos en papel, como libros, periódicos, actas y documentos históricos.



Microfilm y microfichas: copias reducidas de documentos en formato de película.



Imágenes: imágenes escaneadas, fotografías físicas o digitales, en formatos PDF, JPEG, PNG, GIF, entre otros.



Grabaciones de audio: cintas de audio y CD, así como archivos de audio digital; estos últimos pueden estar en formato MP3, WAV, FLAC, AAC, entre otros



Grabaciones de video: cintas de video y DVD; así como archivos de video digital; estos últimos pueden estar en formato MP4, MKV, WMV, entre otros.



Archivos electrónicos: documentos electrónicos en formato Word, PDF y otros formatos digitales.

2.5. ¿En qué consiste la co-creación de memorias locales?

El término co-creación se viene utilizando en entornos digitales y de innovación para referirse a la cooperación en procesos de creación, mediante la sumatoria de aportes colectivos que generan contenidos, productos, propuestas y obras, etc. Se relaciona con el concepto de inteligencia colectiva, según el cual, el trabajo compartido y participativo de grupos de personas puede producir resultados similares al de grupos de expertos, haciendo posible contribuir en proyectos de investigación y de generación de contenidos, mediante tareas específicas y a diferentes niveles, que en su conjunto generan valor. El espíritu de la iniciativa *Bogotá historia común 2.0* es el de promover la recuperación y difusión de las memorias locales mediante aportes colectivos diversos, siendo la cooperación y la participación activa elementos fundamentales para la generación de memoria en clave de patrimonio documental y digital. Por ello, esta guía provee herramientas para la co-creación de contenidos de memoria con perspectiva histórica y valor patrimonial, que surjan de ejercicios de reflexión grupal y que se registren en documentos digitales multiformato, de manera que la comunidad los resguarde y los comparta hacia adelante.

2.6. ¿Cuáles son los contenidos de memoria que esta guía propone gestionar y organizar?

Son aquellos contenidos de origen ciudadano que resguardan las comunidades, colectivos y organizaciones sociales y que se encuentran en distintos tipos de documentos dando cuenta de la memoria local y comunitaria de Bogotá; dichos contenidos han pasado por un procesamiento que asegura su gestión participativa, su valoración como patrimonio documental y su respectiva digitalización. Se podrán compartir y difundir en la medida en que sea posible identificar a sus autores o creadores y que éstos autoricen su uso público en medios digitales como la Colección Digital de Memorias Locales del Archivo de Bogotá, asegurando sus derechos de autor.

Los tipos de documentos que ingresen a la Colección Digital pueden ser **entrevistas, fotografías, videos, documentos históricos y actas de gestión colectiva** sobre cuestiones importantes para la comunidad, así como **pinturas, canciones, cuentos y otras formas de expresión cultural**, que puedan visualizarse en un soporte documental. También pueden ser **publicaciones autogestionadas como boletines, cartillas** y documentos que se refieren a la vida cotidiana y a la historia común de las personas del barrio, vereda o comunidad.

Se pueden encontrar en **formatos físicos** como publicaciones, fotos impresas, mapas, pinturas, CD; así como en **formatos digitales** de video, grabaciones de audio, documentos PDF, imágenes escaneadas, etc. Todos estos documentos son valiosos mientras puedan ser valorados colectivamente como evidencias de procesos sociales, de trayectorias diferenciales o por su impacto e influencia para un territorio o comunidad.

La presente guía quiere acompañar a los interesados en la gestión participativa de todos esos documentos patrimoniales que merecen ser identificados, organizados, descritos y conservados para generaciones presentes y futuras. También se busca promover la conversión de dichos contenidos a formatos electrónicos, para que puedan ser compartidos a través de medios digitales, especialmente, en la Colección de Memorias Locales del Archivo de Bogotá. Esta colección facilitará la visualización, consulta y circulación de las memorias de los barrios, veredas, localidades y poblaciones diferenciales, poniendo énfasis en la historia común y distintiva de la ciudad.

**¡Prepárese para iniciar un viaje colectivo de aprendizaje
y empoderamiento de las comunidades!**

PARTE



Ruta para la **Co-creación** de memorias locales



¿Por dónde empezar? | 19

Estación 1 Conociéndonos | 20

- 20 | Adivina quién soy
- 20 | Caja de expectativas

Estación 2 Identificando intereses | 21

- 22 | Línea de tiempo

Estación 3 Generando contenidos | 29

- 24 | Cuestionario para crear una línea de tiempo barrial
- 27 | Cuestionario para crear línea de tiempo con enfoque diferencial
- 32 | Entrevistas y recolección de testimonios orales
- 33 | Cartografía social

Estación 4 ¡Llegamos! | 35

- 35 | Actividad de cierre círculo de la memoria

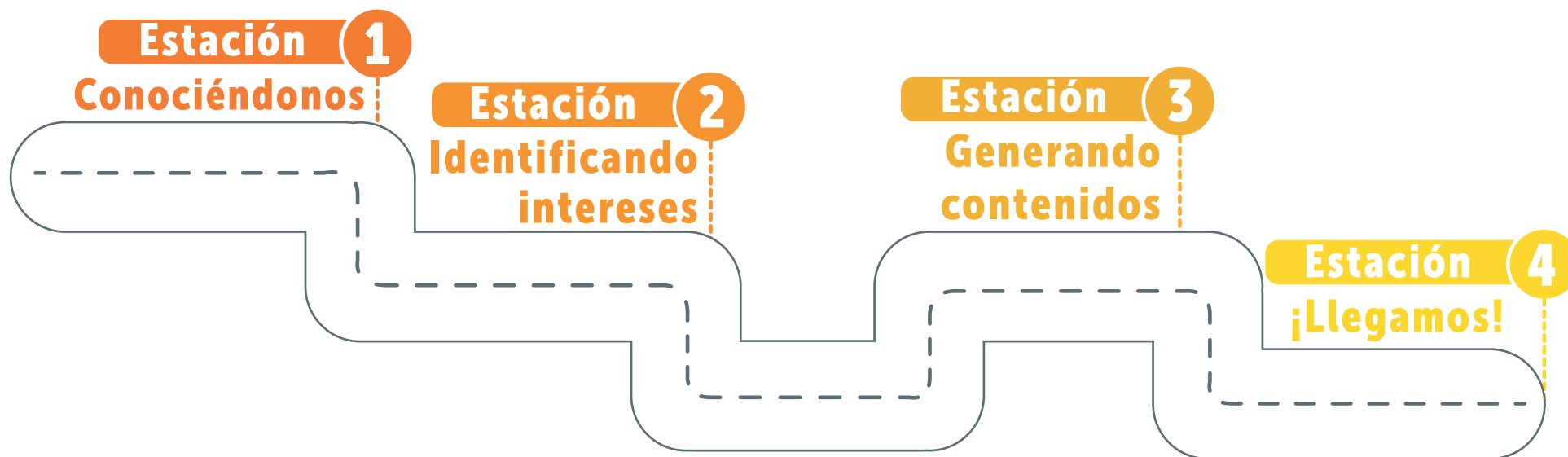
Esta ruta proporciona elementos para generar contenidos de memoria local y comunitaria que puedan constituir patrimonio documental, en razón de su carácter colectivo, su perspectiva social e histórica y su valor singular o simbólico. Para ello, se propone seguir una secuencia de **estaciones** para desarrollar laboratorios de co-creación de memorias, mediante actividades puntuales que faciliten la recolección y la construcción de testimonios, registros y fuentes primarias, como resultado de ejercicios de reflexión grupal enriquecida por la participación ciudadana.

¿Por dónde empezar?

Se recomienda a los interesados **realizar una reunión preliminar** para conformar un **grupo de trabajo** en el que participen personas de diferentes edades, identidades y colectividades que confluyan en reflexiones amplias y diversas en torno a la memoria. Durante esta reunión, los miembros pueden conocerse entre sí y definir posibles acciones para la construcción y recuperación de memorias de origen local y comunitario que los representarán.



De este primer encuentro podrán quedar **listas de asistencia** para mantener el contacto (con nombres, teléfonos y dirección electrónica), así como actas de compromiso y grupos en redes sociales.



Estación

1

Conociéndonos

En un primer momento, se sugiere **acordar objetivos concretos y resultados realizables** frente a las memorias que se van a recoger, construir y generar, en clave de patrimonio documental. Puede suceder que los integrantes no se sientan en confianza o no se conozcan entre sí, por lo que, para romper el hielo se propone la siguiente actividad:

Actividad 1: adivina quién soy



- Ubíquese en grupo formando un círculo.
- Cada participante deberá elegir un personaje histórico o significativo (reconocido a nivel local o regional) y presentar un par de datos claves, sin decir explícitamente de quién se trata.
- Los demás asistentes pueden hacer las preguntas que consideren hasta adivinar el personaje.
- Al finalizar, cada persona explica por qué eligió su personaje, la importancia que le atribuye y luego puede presentarse ante el grupo.

A continuación, se pueden compartir las expectativas frente al proceso colaborativo que se llevará a cabo y se pueden acordar unos objetivos comunes, realizando la siguiente actividad:

Actividad 2: caja de expectativas



- Cada participante escribe en un papel pequeño lo que espera del proceso colaborativo.
- Se depositan los papeles en una caja.
- El moderador elegido va leyendo todos los papeles de forma anónima.
- Los papeles se van pegando en un tablero, cartelera o pared, a medida que se sacan de la caja. Trate de ubicarlos por temas similares.

Materiales

Cordel de lana, marcadores, papeles de colores, cinta adhesiva.



- El moderador debe identificar las expectativas que más se repitieron y consolidar los temas más relevantes.
- La idea es que a partir de las expectativas individuales se llegue a objetivos en común para los siguientes encuentros.



Se puede elaborar un acta firmada por los participantes de la comunidad en donde se indique la ruta concertada para los próximos encuentros y las principales actividades a desarrollar.

Estación

2

Identificando intereses

Esta parada se enfoca en la recolección de documentos de memoria local con los que ya se cuenta y en la identificación de aquellos que se quisiera generar. La idea es identificar un hito, un tema de interés común, un actor clave y la necesidad de co-crear contenidos que no tienen un soporte documental.



Por ejemplo: la reflexión sobre las memorias locales conduce a recordar una fiesta o celebración particular que con el pasar de los años dejó de hacerse y que buscaba recolectar dinero para cubrir necesidades de infraestructura en el barrio o vereda. La comunidad considera que es relevante para su historia recuperar las memorias sobre esa celebración, por lo que identifica a una lideresa que participaba u organizaba la celebración, las fechas en que solía hacerse, las actividades asociadas, etc. Para cumplir con el fin, la comunidad decide realizarle una entrevista y registrarla en un video.

Esta sería una forma de proceder cuando la comunidad ha identificado sucesos significativos o hitos del barrio o vereda. También puede tratarse de un evento o un personaje relevante para un colectivo o un grupo de población diferencial que se identifica en términos de género, etnia, edad, origen, discapacidad, etc.

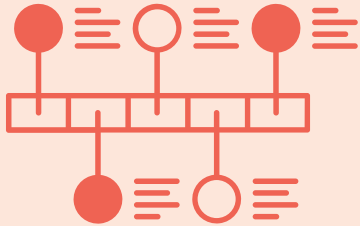


A efectos de enriquecer la reflexión y de obtener ideas para construir memoria, se recomienda ingresar al buscador virtual del Archivo de Bogotá para realizar consultas con palabras clave e identificar documentos que puedan servir de apoyo para la co-creación de contenidos de memoria local y comunitaria.

Ingresar a: <https://siab.bogota.gov.co/elcofre/>

Para facilitar la discusión y el consenso sobre los hitos, también se puede crear una **línea de tiempo**, que permitirá organizar el ejercicio de recuperación de memorias en torno a fechas importantes, dando lugar a la comprensión de procesos con perspectiva histórica y a la construcción de narrativas de donde podrán surgir otra serie de contenidos de memoria como entrevistas, relatos, imágenes o mapas.

Actividad 3: línea de tiempo



Materiales

Cordel de lana, marcadores, papeles de colores, cinta adhesiva.



- Extienda la lana en el espacio, colgándola o pegándola en un lugar visible y de fácil alcance para todos y todas. También puede hacer este ejercicio en un tablero y dibujar una línea que servirá de base.
- Entregue a los participantes fichas bibliográficas, papeles de colores o post-it, así como marcadores o esferos para escribir.
- Escriba eventos, personajes, momentos e hitos con las respectivas fechas, así sean años aproximados o intervalos de tiempo. También puede resolver los cuestionarios que se plantean a continuación, para definir más claramente la línea de tiempo.
- Colgar o pegar las fichas o papeles de colores sobre el hilo extendido o la línea trazada, procurando que queden ordenados cronológicamente –del más antiguo al más reciente–. Cada vez que un participante cuelgue un papel sobre la línea, debe compartir en voz alta la fecha y relatar el evento descrito.
- Al finalizar se pueden repasar las fichas y tratar de definir en un listado aquellos temas o eventos más relevantes con los que concuerda la mayoría.
- Verifique si existen registros o documentos sobre los hitos y eventos de la lista; e identifique si hay contenidos que podrían co-crearse en función de estos hitos.



Por ejemplo: se podrá indagar si el grupo conoce a un artista barrial con pinturas o grafitis que constituyan memoria del territorio o de la comunidad. La manera de aportar estas manifestaciones culturales de memoria local será mediante fotografías digitales que se tomen de estos grafitis y murales. Igualmente, se puede indagar si hay personas de la tercera edad que puedan aportar relatos de memoria local y comunitaria; o si existen colectivos con documentación relevante, etc.



Se recomienda tomar una foto del estado final de la línea de tiempo (en el hilo o en el tablero) y se puede realizar un acta o relatoría que consigne los temas que la comunidad eligió como relevantes, los actores identificados y los acuerdos para el próximo encuentro, entre los cuales está recoger contenidos de memoria identificados en esta actividad.

Las discusiones en torno a la línea de tiempo de la comunidad o territorio pueden dar lugar a que el **grupo de trabajo** llegue a redefinir los objetivos de los próximos encuentros y de los resultados finales; ya que la idea de esta estación es enfocar los ejercicios de recuperación de las memorias locales y comunitarias e identificar los contenidos que pueden documentar efectivamente los hitos, temas, personajes y demás elementos clave que se han descubierto o tratado. De manera que se podrá establecer, además, un plan de trabajo sobre las actividades que deberán seguirse para generar las memorias en forma de mapas, entrevistas, fotos y demás tipos documentales.



Como resultado, se sugiere elaborar un listado de la documentación de memoria que está asociada a la línea de tiempo generada en el encuentro; en el cual se pueda diferenciar documentos de memoria existentes de aquellos que se deben construir y documentar. Este listado servirá para guiar los próximos encuentros y las actividades de co-creación que se emprenderán.

1. Cuestionario tomado del profesor Walter López, de la Facultad de Arquitectura de la Universidad Piloto de Colombia, en su trabajo de campo en el barrio Juan XXIII de Chapinero, y que ha compartido con la DDAB para su uso pedagógico.



Recurso: Cuestionario para crear una línea de tiempo barrial

A continuación, se lista una serie de preguntas que sirven de base para la creación de una línea de tiempo de historia barrial:

1. Nombre del barrio _____

2. Fecha de cuando llegaron los primeros pobladores _____

3. ¿Estaba ocupado el predio antes? _____

4. ¿Qué barrios o construcciones ya existían? _____

5. Primeras familias en llegar _____

6. Número de lotes _____

7. ¿Quién vendía o asignaba los lotes? _____

8. ¿Cómo se resolvió el servicio del agua, al comienzo? _____

9. ¿Cómo se resolvió el servicio de la luz? _____

10. ¿Cómo se resolvió el alcantarillado? _____

11. ¿Cómo se llegaba al barrio? _____

12. ¿Cuál fue la primera organización del barrio? _____

13. ¿Quién le puso el nombre al barrio? _____

14. ¿Había Comité de Vigilancia? Otros Comités que surgen y sus fechas _____

15. Aparición de la Junta de Acción Comunal y año de construcción de su sede _____

16. Cantidad de casas prefabricadas y de casas de la Caja de Vivienda Popular en los 80s y 90s _____

17. Año de construcción de la iglesia _____

18. Año de construcción del primer colegio y primer jardín infantil _____

19. Año cuando se empezó a prestar el servicio de salud _____

20. Primeras Madres Comunitarias _____

21. Apoyo de instituciones y personalidades política (ej. entidades del distrito, alcaldes, Alcaldía Local, Caja de Vivienda Popular y la Acción Comunal). _____

22. Aparición canchas o zonas deportivas y de comedores comunitarios _____

23. ¿Cuándo apareció el alumbrado público? _____

24. Año de pavimentación de vías _____

25. Fecha legalización barrio y resolución que lo sustenta _____

26. Posibles desalojos (fechas) _____

27. Primeras líneas telefónicas _____

28. Período de escrituración de predios _____

29. Rutas de buses: ¿hay? ¹ _____

Recurso: Cuestionario para crear línea de tiempo con enfoque diferencial

La co-creación y gestión de memorias comunitarias que se propone está dirigida a incorporar las trayectorias de comunidades diversas y de minorías que han sido excluidas e invisibilizadas en los relatos oficiales del pasado. El enfoque diferencial reconoce a poblaciones con características y condiciones singulares que los hace más vulnerables, en razón de sus identidades étnicas o de género, sus orientaciones sexuales, su transcurrir vital o grupo de edad, y condiciones como la discapacidad. Por lo anterior, este cuestionario se enfoca en reconocer la participación de campesinos, indígenas, afrocolombianos, pueblos Rom, mujeres, comunidad LGBTIQ+, personas con discapacidad, adultos mayores, etc, como protagonistas de la historia social y local de Bogotá.

1. ¿Cómo se identifican los miembros del grupo de trabajo o de los entrevistados? En el caso de que participen representantes de organizaciones o colectivos ¿cuál es el origen y el tema que los vincula? _____

2. ¿Cuáles grupos de población diferencial ha podido identificar en su territorio? ¿Cuáles son los lugares de procedencia de dichos grupos y cuáles son las razones para habitar actualmente este barrio o vereda? ¿Hubo un proceso de migración desde otro lugar o alguna circunstancia para habitar dicho barrio o vereda? _____

3. ¿Cuál ha sido el rol de las mujeres/ comunidad LGBTIQ+/negros, afros, raizales y palenqueros/ indígenas /migrantes/ personas con discapacidad, etc, en la consolidación de la comunidad, localidad, barrio o vereda? _____

4. Dentro de su localidad o cerca de su vecindad, ¿Conoce de la existencia de resguardos (pueblos indígenas), consejos comunitarios (comunidades negras, afrocolombianas, raizales o palenqueras) o Kumpaño (pueblo Rom), colectivos de campesinos o de otras agrupaciones asociadas a comunidades consideradas bajo el enfoque diferencial? ¿Cuáles? _____

5. ¿Cuáles hechos, eventos, procesos o recuerdos colectivos de la comunidad con población diferencial le parece oportuno socializar? Haga una lista de éstos y organícelos por fechas (en orden cronológico). _____

6. ¿Cuáles son las prácticas comunes y frecuentes que realizan las poblaciones diferenciales de su territorio? Puede referir algunas tradiciones culturales, religiosas, artísticas, culinarias; así como las festividades o costumbres que valoran o recuerdan especialmente. _____

7. ¿Qué lugares de encuentro común identifican en su localidad para prácticas culturales, deportivas, de diversión, de descanso o para discusión y ejercicio político, según el tipo de población diferencial (comunidades afro, negras, raizales, palenqueras, indígenas, campesinas y Rom, colectivos de mujeres, colectivos LGBTQ+, personas con discapacidad, etc.)? _____

8. ¿Cuáles fueron los principales eventos, situaciones de impacto, momentos de cambio o fenómenos que han marcado el pasado reciente de la comunidad de enfoque diferencial a la que pertenece y sobre la cual reflexiona? _____

9. ¿Cómo considera que se ha vinculado cada comunidad de enfoque diferencial respecto al ámbito socioeconómico, cultural, político y/o ambiental de su territorio? ¿Cómo se han relacionado históricamente con otras comunidades cercanas? _____

10. ¿Existen instituciones, organizaciones o líderes comunitarios que representen y defiendan los intereses de la comunidad(es) de enfoque diferencial sobre la(s) cuál(es) se hace este cuestionario? ¿Cuáles? _____

11. ¿Qué aportes y/o legados considera importante dar a conocer sobre la trayectoria diferencial de la comunidad a la que pertenece o que es objeto de este cuestionario? _____

Estación

3

Generando contenidos

Nos encontramos en la estación de consolidación documental de los contenidos de memoria, lo cual incluye generar documentos digitales nuevos y digitalizar documentos previamente identificados. Para este momento, los participantes deben contar con todos los documentos identificados y generados en encuentros anteriores. Ahora bien, en esta estación también se realizará la co-creación de contenidos mediante la ejecución de una o más actividades sugeridas, las cuales permitirán documentar la memoria colectiva en diferentes tipos y formatos produciendo documentos listos para una posterior gestión participativa y cargue en la Colección de Memorias Locales del Archivo de Bogotá.

En esta guía se sugieren ejercicios para la co-creación de líneas de tiempo, mapas y memorias orales, los cuales son tipos de documentos de memoria local y comunitaria que se suman a otros como fotografías, imágenes, videos, relatos escritos y documentos físicos antiguos con los que generalmente cuentan las comunidades y que suelen producirse de manera más generalizada. Para la generación de estos contenidos, en esta estación se plantean actividades puntuales a seguir. Una vez se cuente con este tipo de documentos co-creados o aportados por el grupo de trabajo, se sugiere proseguir con las siguientes acciones que hacen parte de esta estación #3:

Secuencia de acciones a seguir

A- Valoración colectiva

- Una vez se recopilen las memorias multiformato que hayan sido aportadas por la comunidad participante o que hayan sido co-creadas en el curso de estos encuentros, se debe proceder a **evaluar el carácter patrimonial de las memorias** identificadas. La idea es que pasen por una validación del grupo, en la cual se determine su valor especial, su impacto y su relevancia en términos colectivos.
- El objetivo de esta valoración colectiva es llevar a cabo una discusión sobre las memorias y testimonios que está aportando la comunidad en estos encuentros o laboratorios de co-creación. Para ello se sugiere:

*Retomar la **lista de contenidos** de memoria que se estableció en el encuentro anterior y aportar los documentos existentes, es decir, las fotografías, imágenes, mapas y demás documentos que ya se identificaron.

*Cada participante expone sus contenidos, detalla su origen o contexto en el cual se produjo ese contenido y pone en consideración la relevancia social del mismo para la comunidad. Es decir, se debe **discutir** si las memorias seleccionadas hablan de una historia común y si son pertinentes con los temas que la misma comunidad eligió.

*Si bien es posible que alguien aporte memorias personales, corresponde al grupo de trabajo constituido definir si sus contenidos son significativos para la memoria de la comunidad, barrio o vereda, por **ser representativos** de aspectos de la historia común y referirse a sucesos, temas, lugares o personas de relevancia social, local, simbólica y/o de impacto **para la colectividad**.

*Se recomienda llevar un registro sobre el contexto y discusiones en torno a las memorias recopiladas en este encuentro, resumiendo la valoración colectiva que se hizo de cada una de ellas. Este registro puede ser de actas de resumen o audios (grabados en celular, por ejemplo) que den sustento al carácter patrimonial que la colectividad le atribuye a cada memoria multiformato aportada o co-creada.

B- Digitalización

- Una vez acordada la pertinencia patrimonial y colectiva de los documentos, se puede proceder con la **digitalización** de las fotos, mapas y textos físicos elegidos y aportados por la comunidad, mediante un escáner, una cámara fotográfica o un celular.
- Es importante **nombrar cada archivo digital** de forma tal que luego se pueda saber su contenido, de manera que sea fácil de identificar y describir; y sobre todo, para hacer posible la gestión participativa de memorias que se propone en la siguiente ruta de esta guía, con la cual se podrán organizar adecuadamente los contenidos co-creados.
- También puede ser útil **darle una numeración** a los archivos digitales que contienen las memorias, la cual esté de acuerdo con la **lista de contenidos** que se ha venido elaborando en los encuentros anteriores. Al numerar y nombrar adecuadamente cada archivo digital, resultará mucho más fácil y provechoso el uso de los contenidos de memoria hacia adelante.

C- Autorización de uso de las memorias

- Las memorias que se terminaron de valorar y digitalizar, las cuales están inventariadas en la **lista de contenidos**, deben cumplir un requerimiento de carácter legal para poder ser compartidas y circuladas a través de la Colección Digital del Archivo de Bogotá. Estos documentos multiformato deben respetar la normatividad colombiana en materia de derechos de autor, la cual protege las ideas cuando se materializan en una obra; es decir, en diversas obras o contenidos concretos tales como fotos, textos, videos, danzas, etc.
- Adicionalmente, se protege la circulación o divulgación de las obras en medios análogos o electrónicos, así como en Internet; es decir, los derechos de los autores están protegidos legalmente en caso de que sus obras se reproduzcan, comuniquen o distribuyan sin su autorización.
- Con base en lo anterior, al terminar esta estación es importante que las personas que aportaron contenidos firmen una **autorización de uso y publicación de obra**, de acuerdo con el formato que se proporciona en el **Anexo 1**. Esta autorización respeta la autoría de los contenidos y restringe su uso, sin ceder los derechos de propiedad de los autores sobre los contenidos que están compartiendo con el Archivo de Bogotá.
- Cada contenido debe contar con una autorización de uso, firmada por el o los autores o creadores. Estos formatos deben estar también digitalizados y hacer parte de la carpeta digital con la suma de los archivos que contienen las memorias. Se pueden nombrar con base en la misma numeración utilizada en la estación anterior, de manera que un mismo número sirva para identificar la memoria y su correspondiente autorización de uso.
- En el caso de **imágenes fotográficas o de video**, es importante que la persona o personas que aparezcan en dichos soportes autoricen el “uso de su imagen”, ya que el autor del video o fotografía es persona diferente a quien o quienes aparecen en ellos. Para tal efecto, se recomienda utilizar el formato del Anexo 2 que se encuentra en la Parte III de esta GUÍA.



- ✓ Listado de contenidos recuperados y co-creados que se digitalizaron
- ✓ Carpeta digital con contenidos de memoria digitalizados
- ✓ Formatos firmados de autorización de uso de obras y el de uso de imagen si aplica (ver anexos 1 y 2)
- ✓ Acta o ayuda de memoria donde se señalan las conclusiones de la valoración colectiva



- Genere un número o una palabra clave que sirva para nombrar cada contenido de memoria y su respectivo formato de autorización de uso de obra y de uso de imagen para su identificación posterior.

- Los documentos digitalizados (entrevistas en audio o video, fotografías, mapas, textos, etc.) pueden almacenarse en una memoria USB, discos duros, computadores o en espacios virtuales como las nubes de Google Drive, One Drive, entre otros.

Si esta sesión resulta muy larga o se había previsto varias actividades para la co-creación, se recomienda alargarla en 2 o 3 sesiones más. A continuación, se sugieren dos actividades que podrán servir para generar memorias locales y comunitarias y que se suman a la línea de tiempo sugerida en la estación anterior.

Actividad 4: entrevistas y recolección de testimonios orales

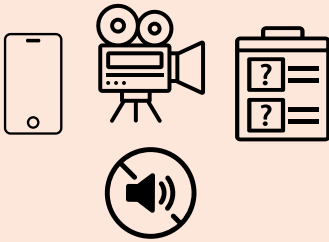
Se sugiere identificar a personas que conocen o participaron del suceso, proceso, evento, tradición, etc, que el grupo de trabajo identificó como relevante en encuentros anteriores, principalmente, si realizó ejercicios para elaborar una línea de tiempo.



- Invitar al entrevistado, procurando un espacio silencioso y tranquilo para llevar a cabo la entrevista.
- Preparar previamente una serie de preguntas o temas en torno al suceso/ proceso/ tradición, etc, de interés de la comunidad. Dichas preguntas pueden ser del tipo ¿Quiénes participaron? ¿Cómo se organizó la comunidad para dicho fin? ¿Qué transformaciones se generaron para la vida social?
- La idea es que las preguntas y respuestas generen contenidos concretos y claros que luego puedan circular y ser comprendidos por diferentes públicos.
- Proceda a grabar a la persona en audio o video garantizando que lo dicho por el entrevistado se escuche claramente. Para ello, se puede realizar una prueba previa de sonido.
- Cada registro oral debe ser de breve duración para que luego pueda ser organizado y difundido asertivamente. Si el testimonio oral es largo, se recomienda ir cortando la entrevista en secciones que contengan preguntas o temas similares; de manera que al final se obtendrán varios registros del mismo testimonio.
- Se recomienda cortar la grabación cada 8 minutos, según el desarrollo de la pregunta o temática, para que el registro se pueda procesar y aprovechar mejor el contenido.

Materiales

Celular o cámara de video, espacio sin ruido, lista de temas y preguntas a desarrollar



- Al final de esta actividad se le proporciona a la(s) persona(s) entrevistada(s) el formato de autorización de uso, para asegurar su derecho de autor; el cual debe digitalizarse también y hacer parte de la carpeta de contenidos (Anexo 1).
- También se debe firmar el formato de uso de imagen en caso de que el entrevistado aparezca en video o se le hagan fotos (Anexo 2)
- Asegúrese de guardar en un computador o USB los registros de cada sección de la entrevista y procure ponerle a cada archivo un nombre que comience por Entrevista (nombre persona/s) y una palabra clave con el tema de cada sección de la entrevista. Esto le permitirá realizar una gestión adecuada de estos contenidos en la siguiente ruta.



Las entrevistas pueden ser individuales o grupales. Es importante que se elija uno o dos entrevistadores que tengan claras unas preguntas o unos temas a tratar; que den el uso de la palabra de manera equitativa y que se tenga con un espacio más bien silencioso que permita la comprensión posterior de los audios o videos generados.



Ejemplos: se puede buscar a alguno de los primeros habitantes del barrio o vereda, o a algún miembro de la Junta de acción comunal que haya sido testigo de las primeras obras, de las primeras casas, o de la pavimentación de la vía principal. También se puede invitar a un líder o lideresa de alguna comunidad de enfoque diferencial para recoger su testimonio y preguntarle por los eventos, procesos, cambios, etc que identificó el grupo de trabajo previamente.

Actividad 5: cartografía social

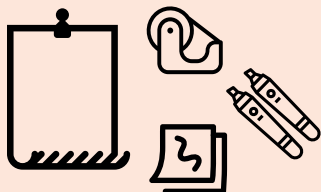
La cartografía social es un método participativo que busca obtener una representación visual y espacial de las relaciones de los actores de la comunidad con su entorno, sus recursos y su territorio; haciendo énfasis en el espacio que habitan, que han habitado o que recuerdan. Con esta actividad se pueden representar y analizar relaciones sociales y dinámicas comunitarias mediante la creación de mapas que reflejen sus propias realidades y perspectivas.

Para llevar a cabo esta actividad, se sugiere definir un propósito concreto, un espacio específico de análisis como localidad, barrio, vereda, conjunto de barrios o calles, reserva natural, parque ecológico, etc, y plantear unas preguntas o temas que guíen el ejercicio hacia un resultado.



Materiales

Pliegos de papel, marcadores, papeles de colores, cinta adhesiva.



- Ubicar uno o dos pliegos de papel sobre el suelo o mesa para facilitar el diálogo horizontal entre los asistentes
- Busque en Internet un mapa o plano que le sirva de referencia para el espacio que quiere analizar.
- No es necesario dibujar exactamente el espacio escogido. Para facilitar la ubicación, puede empezar por definir los límites de dicho espacio en el pliego de papel, ubicando las coordenadas norte, sur, oriente y occidente.
- Marque o represente los lugares relevantes que hacen parte de la reflexión grupal. Pueden ser ríos, montañas, vías principales, puentes, lugares de encuentro, iglesias, parques o centros educativos, que se relacionan con la vida comunitaria. Cada vez que se represente algún elemento sobre el papel, se debe socializar la importancia que tiene. También se pueden representar lugares que ya no están o desaparecieron, pero que tienen importancia. Márquelos con algún color o signo que los distinga.
- Dependiendo de los objetivos definidos por el grupo de trabajo, con este ejercicio se pueden preguntar acerca de procesos pasados, conflictos y tensiones, lugares de memoria, hitos sobre la consolidación del barrio, vereda o comunidad, problemáticas socio-ambientales, de planeación, etc. La idea entonces es representar gráficamente los elementos que consideren que les ayudará a construir una imagen colectiva del territorio.



- Se sugiere contar con una persona que apoye el registro de la discusión en una relatoría o acta, para no perder información valiosa que surja en la reflexión y que no pueda ser registrada en el mapa.
- Recuerde que esta actividad de cartografía, así como la línea de tiempo son actividades colectivas, por lo que todos los participantes deberán firmar la autorización de uso de las imágenes o fotos que surjan de cada una de estas actividades.

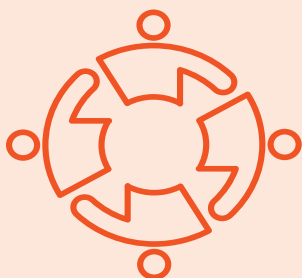
Estación

4

¡Llegamos!

En este último encuentro se puede cerrar el proceso de co-creación de memorias locales y comunitarias; por lo que se sugiere que el grupo de trabajo y otros miembros de la comunidad se reúnan para compartir experiencias y apreciaciones; así como generar un acto simbólico que involucre a la comunidad amplia, de ser posible.

Actividad 6 de cierre: círculo de la memoria



- Los asistentes se sientan en un círculo para crear un espacio de igualdad y escucha activa.
- Se establecen las reglas básicas del círculo, como el respeto por las opiniones de los demás, la escucha y la participación.
- Se explica el propósito de la actividad, que consiste en reconocer la relevancia de las experiencias compartidas en el proceso de co-creación.
- Se retoman las temáticas trabajadas en las sesiones (por ejemplo, lugares de memoria, prácticas y trabajo comunitario, saberes en riesgo de desaparecer) y se pregunta ¿cuál es la relevancia de haber co-creado e identificado memorias locales con miembros de la comunidad?
- Después de cada intervención, se invita a los demás participantes a responder o a compartir sus propias experiencias relacionadas. Se fomenta el diálogo, el intercambio de perspectivas y la reflexión conjunta sobre los temas abordados.
- Los líderes de los encuentros pueden gestionar reconocimientos tipo “diplomas” y entregarlos a los asistentes a las sesiones para generar un cierre de emotivo en el que se destaquen las labores llevadas a cabo por la comunidad.

Finalmente se pueden planear espacios de exposición o de actividades futuras de apropiación de la experiencia llevada a cabo con esta secuencia de encuentros, que son laboratorios de co-creación.

En el caso en que la comunidad vaya a continuar con la RUTA de **gestión participativa y digital de memorias locales**, se podrían definir las acciones venideras y la próxima fecha de encuentro para seguir con el proceso.



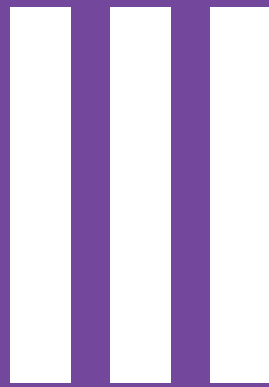
- ✓ Listado final de contenidos recuperados y co-creados, con nombres de los archivos digitales que les sirven de soporte.
- ✓ Video y/o fotografías de la sesión de cierre y del acto simbólico final, si así se hizo.



Esperamos que este proceso haya propiciado el fortalecimiento de lazos en la comunidad y generado reflexiones y documentación que incentiven la generación continua de memorias locales y comunitarias que enriquezcan la historia común de Bogotá.

Les invitamos a seguir este recorrido en la Ruta de gestión, en donde encontrará elementos clave para procesar, organizar y digitalizar las memorias locales y comunitarias de la ciudad.

PARTE



**Ruta para la gestión
participativa y
digital de memorias
locales**



¿Por dónde empezar? | **42**

Paso 1 | **43**
Identificación

Paso 2 | **46**
Clasificación

Paso 3 | **50**
Valoración

Paso 4 | **52**
Descripción

Paso 3 | **54**
Valoración

Anexos | **29**

60

Anexo 1. Autorización para el uso y publicación de obras

66

Anexo 2. Formato para uso de imagen

71

Anexo 3: características técnicas de los contenidos digitales

La "gestión participativa de memorias" es la terminología que propone esta GUÍA -y la metodología en la cual se fundamenta- para aproximarse de manera simple, colectiva y colaborativa a la organización, catalogación y apropiación de las memorias de origen ciudadano que constituyen patrimonio documental. Memorias multiformato que se encuentran en manos de comunidades, colectivos, organizaciones y líderes locales, las cuales se pueden aprovechar y circular de manera más amplia a través de la aplicación de principios, conceptos y criterios que describan dichos contenidos y permitan su digitalización y consulta posterior de forma asertiva. Este tipo de autogestión puede ser de gran utilidad para salvaguardar el patrimonio documental de las comunidades.

En esta RUTA nos adentraremos en el camino de la gestión participativa y digital de las memorias, mediante una serie de pasos que buscan involucrar activamente a la comunidad mediante herramientas simples que les permitan acercarse al oficio de los archivistas, desarrollando acciones de organización, descripción, digitalización y apropiación de sus memorias de origen local y comunitario. Al finalizar esta ruta, los contenidos digitales de memoria que se procesen podrán ser cargados a la Colección Digital de Memorias Locales del Archivo del Bogotá, desde la cual se busca promover la historia barrial, veredal, comunitaria y local de la ciudad.

Si usted y su grupo ha llegado hasta este punto ¡felicitaciones! Ha dado un paso importante en la preservación de su patrimonio documental, aunque debería tener presente las siguientes recomendaciones:



Para ejecutar las actividades previstas en esta ruta es indispensable que las memorias locales se encuentren en un soporte físico o digital, que contenga los textos, mapas, fotos, imágenes, videos, audios, etc. En caso de que no tengan sus memorias en un soporte físico o digital, se recomienda aplicar la **RUTA DE CO-CREACIÓN** de la Parte II de esta **GUÍA**.



Recuerde que las memorias locales que acá se busca procesar, gestionar y digitalizar deben ser el resultado de un trabajo colectivo de diálogo y de concertación, que den cuenta de la participación comunitaria. Así, por ejemplo, en lo que respecta a archivos personales o familiares, éstos deben ser valorados de forma colectiva para definir su valor patrimonial y su impacto comunitario, superando el ámbito de lo individual.



Para la incorporación de contenidos a la Colección Digital de Memorias Locales es indispensable seguir el paso a paso de esta ruta, pues es el mecanismo que asegura la pertinencia y representatividad de las memorias locales que el Archivo de Bogotá conservará y divulgará.

¿Por dónde empezar?

Comience por ubicar los documentos y soportes de memoria. Para ello se sugiere tener a la mano la USB o la carpeta digital donde se ubican los contenidos que han sido previamente recopilados por su colectivo o grupo dentro de la comunidad. De contar con soportes físicos, aporte toda la documentación multiformato (videos, fotos, documentos textuales). En cualquier caso, genere un listado o inventario con cada uno de los documentos de memoria para comenzar el proceso de gestión participativa.

Dado que la gestión participativa de memorias locales es un proceso de construcción colectiva, es ideal que las comunidades se reúnan para llevar a cabo el paso a paso que se sugiere a continuación, para incluir las apreciaciones de diversos actores, así como los consensos a los que se llegue. El siguiente esquema ilustra los pasos a seguir para la gestión participativa y digital de las memorias locales y comunitarias:

Gestión participativa y digital de las memorias locales y comunitarias



Gráfico 1. Esquema de gestión participativa y digital de memorias locales y comunitarias. Elaboración propia - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

¡Comencemos!



PASO 1: Identificación

El primer paso para gestionar las memorias colectivas de una comunidad es descubrir cuáles son esas historias, experiencias, hechos y procesos de relevancia que merecen una recordación colectiva. Para ello, se han definido unos principios básicos que pueden ayudar a identificar diversos testimonios, documentos e imágenes que constituyen memoria y son expresiones de una historia común. Si bien todas las historias comunitarias son valiosas, para el Archivo de Bogotá es crucial conservar, por su misionalidad, aquellas que sean más representativas de la historia social y local. Si bien, los principios a continuación deben guiar la selección de los contenidos de memoria, **estos no son criterios excluyentes**, una experiencia no debe cumplir necesariamente con todos ellos para ser considerada, sino responder al espíritu de dichos criterios.

A- Memoria colectiva con perspectiva histórica

Los testimonios, relatos, imágenes y fuentes que harán parte de la Colección Digital de Memorias Locales deben tener un contexto histórico o aportar a la reconstrucción participativa del pasado, referirse a los procesos socio-económicos y culturales de los territorios y de las comunidades a las que pertenecen, así como a las experiencias compartidas por grupos sociales diversos que habitan Bogotá. Si la comunidad llevó a cabo la **RUTA DE CO-CREACIÓN**, siguiendo los pasos indicados, este principio está casi que completamente incluido en los contenidos seleccionados.

B- Historia local (barrial, veredal y comunitaria)

Los contenidos que formarán parte de la Colección Digital deberían asociarse a distintos aspectos de la historia local, la cual viene a enmarcar esta operación de identificación de memorias. Bogotá se entiende en su dimensión urbana y rural, por ello se concibe la historia local a partir de los barrios y veredas que conforman las localidades, las diversas comunidades que las habitan y las trayectorias que se han gestado en el tiempo y en el espacio para dar cuenta de memorias colectivas. La escala local de la historia social de la ciudad se refiere, entre otros, a barrios, veredas, comunidades diversas, colectivos y asociaciones, grupos étnicos y migrantes, núcleos pluriculturales y de enfoque diferencial.

C- Autoconstrucción e informalidad

Este principio se basa en un factor sociohistórico y característico de la ciudad: cerca del 65% de los barrios bogotanos fueron construidos por población local y migrante que estableció formas espontáneas e informales de organización espacial -entre las décadas de 1940 y 1990-, ajenas a cualquier proyecto de planeación o renovación urbana. En este sentido, se pueden recoger memorias con enfoque territorial que reconozcan las luchas comunitarias y las prácticas ciudadanas asociadas a los procesos de apropiación de territorios urbanos y rurales, así como a la autogestión y construcción de barrios y veredas, las cuales merecen una mayor divulgación.

D- Trayectorias diferenciales

La Colección Digital tiene un enfoque diferencial que busca incorporar las trayectorias de comunidades diversas y minorías sistemáticamente desatendidas, cuyas voces no suelen tener lugar en los relatos oficiales del pasado. Los testimonios y fuentes multiformato que se identifiquen en este primer paso reconocen a actores sociales como campesinos, indígenas, afrocolombianos, pueblos Rom, mujeres, comunidad LGBTIQ+, niños y niñas, personas con discapacidad, adultos mayores, etc, como protagonistas de la historia urbana y local de Bogotá.

E- Intencionalidad

Los contenidos de memoria que se identifiquen y se seleccionen deben respetar, obligatoriamente, los límites a la libertad de expresión y no deben vulnerar los derechos de otras personas y comunidades, acogiendo los principios constitucionales del ordenamiento jurídico colombiano. Por ende, los contenidos de memoria identificados no deben promover discursos de odio, xenofobia, racismo u otras formas de discriminación, ni violencias de tipo simbólico. Igualmente, es muy importante determinar si los documentos de memoria que está identificando -y luego va a compartir- contienen información o imágenes sensibles, o tienen implicaciones nocivas para otra persona (mayor o menor de edad); en cuyo caso se recomienda descartar aquellos contenidos sensibles o con implicaciones nocivas.



- ✓ Al finalizar la identificación es deseable contar con un **listado de contenidos**, con los soportes y formatos que hayan pasado por este primer filtro y que cumplan con un mínimo de los principios mencionados. Adicionalmente, es necesario ubicar dónde están registradas estas memorias, es decir, si están en documentos físicos revisados o en computadores, memorias USB, etc.
- ✓ Se sugiere llevar un **cuadro de control*** que permitirá tener un registro detallado de las memorias identificadas y su ubicación actual, lo que facilitará su gestión y conservación a largo plazo.



En caso de haber generado contenidos a partir de la **RUTA DE CO-CREACIÓN**, incluya en este cuadro de control* la lista de contenidos generados en los encuentros y laboratorios de co-creación.

Tabla 1. Cuadro de control* para identificación en el proceso de gestión participativa y digital

Memoria (título o nombre)	Soporte (físico o digital)	Tipo de soporte (texto, audio, fotografía, imagen, multimedia)	Formato digital (jpg, png, gif, mpeg, mp3, Word, etc.)	Principios de identificación (listar los principios asociados)
1. Fotografías de la construcción del barrio XXX(ejemplo)				
2. Testimonio de la lideresa XXX sobre XXX (ejemplo)				

Elaboración propia - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá



PASO 2: Clasificación

La clasificación temática permite conocer de manera más precisa la información que contienen las memorias identificadas en el paso anterior. Mediante un esquema de conceptos y categorías que detallan mejor cada contenido, esta clasificación ayuda a organizar las memorias y optimiza la forma de buscar y acceder a ellas una vez se termine la gestión participativa. Al clasificar en categorías como “Agua y recursos hídricos”, “Resistencias de género” o “Fútbol y prácticas asociadas”, es más fácil conocer, acceder y compartir la historia común.

Por ello, se presentan tres líneas temáticas que enmarcan el esquema de clasificación, a partir del territorio, el espacio, las personas que lo habitan y sus manifestaciones o prácticas colectivas.

- **Línea Territorial:** se refiere a las memorias históricas de los barrios, localidades y veredas y se enfoca en el espacio y sus formas de apropiación.
- **Línea Diferencial:** se establece con el fin de rescatar memorias más específicas de comunidades minoritarias, desatendidas e invisibilizadas, para enriquecer las narrativas y construcciones de la ciudad.
- **Línea ciudad y cultura:** se refiere a las diversas manifestaciones de ciudadanos y colectivos en el contexto de ciudad; con dos grandes subdivisiones para la catalogación de memorias y testimonios, a saber, (i) Prácticas sociales y (ii) Artes, letras y prácticas culturales.

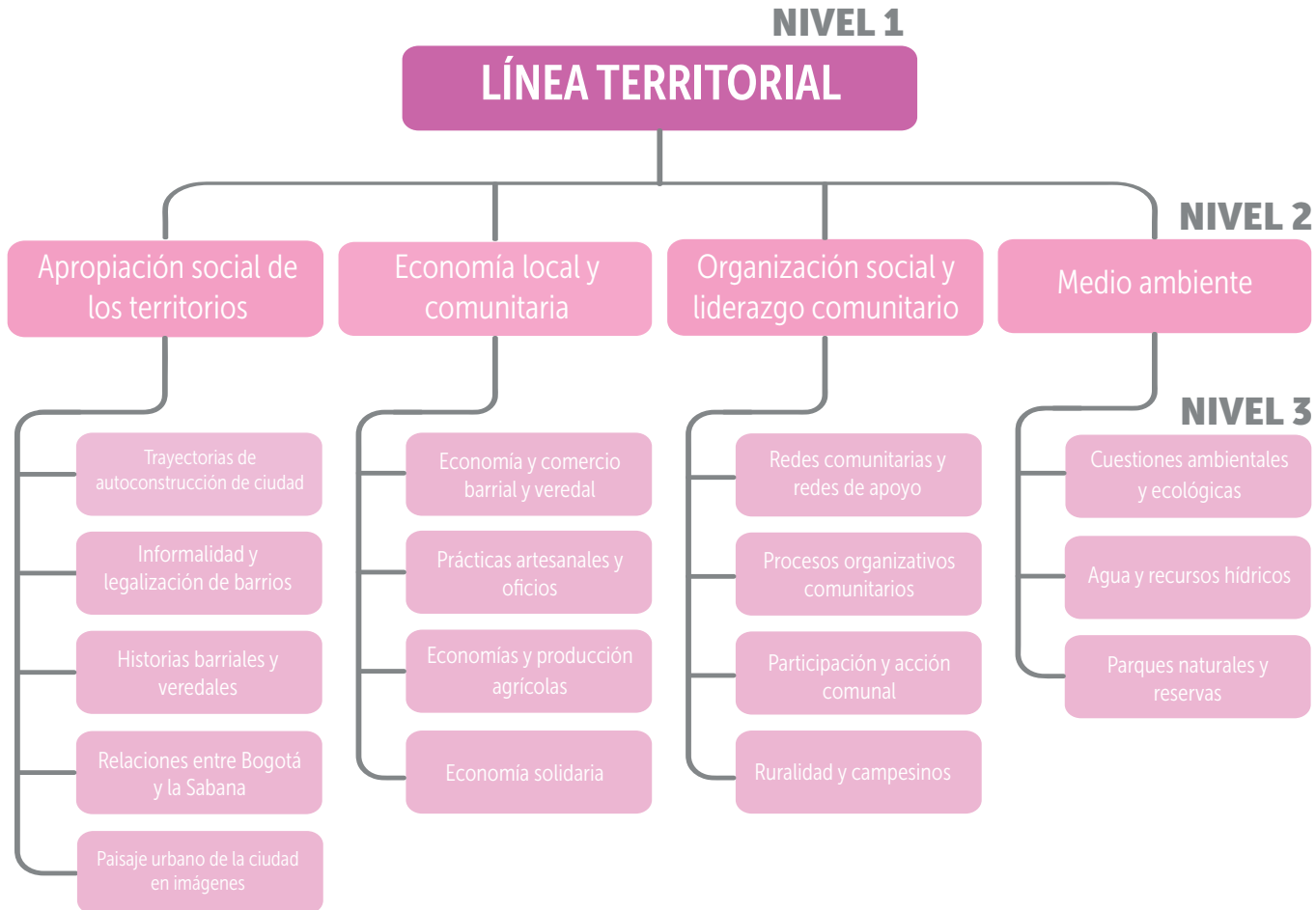
El siguiente esquema, de tres niveles, facilita la clasificación de contenidos de memoria, que deben asociarse inicialmente a UNA de las tres líneas temáticas; porque allí estará ubicada la iniciativa específica del grupo o colectivo que realiza esta gestión participativa y digital de las memorias locales. Los niveles 3 y 4 del esquema servirán para hacer una descripción más detallada de cada uno de los contenidos, cuyo ejercicio se realiza en el **paso de descripción**.



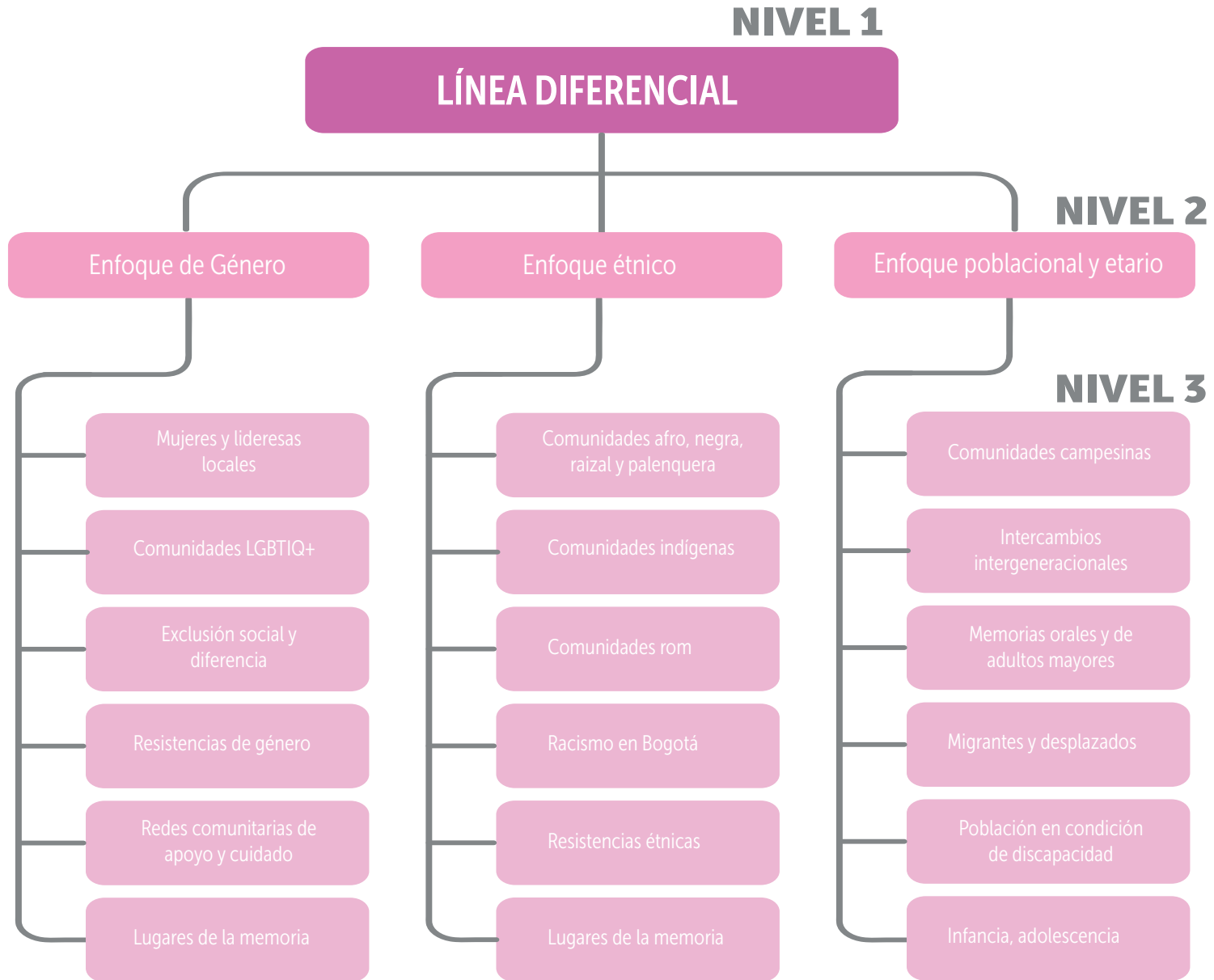
Por ejemplo: la mayoría de los documentos de memoria identificados proporcionan información sobre el rol de las comunidades afrocolombianas en el barrio, pero los documentos hacen mención a la economía solidaria que se desarrolló y contribuyó a la consolidación del barrio.

¿Qué hacer? En este primer nivel, los contenidos pertenecen a la línea diferencial, pues se quiere destacar el enfoque étnico presente en el barrio; las especificidades, que en este caso hacen mención a la economía solidaria, se aclararán en la descripción individual de los contenidos.

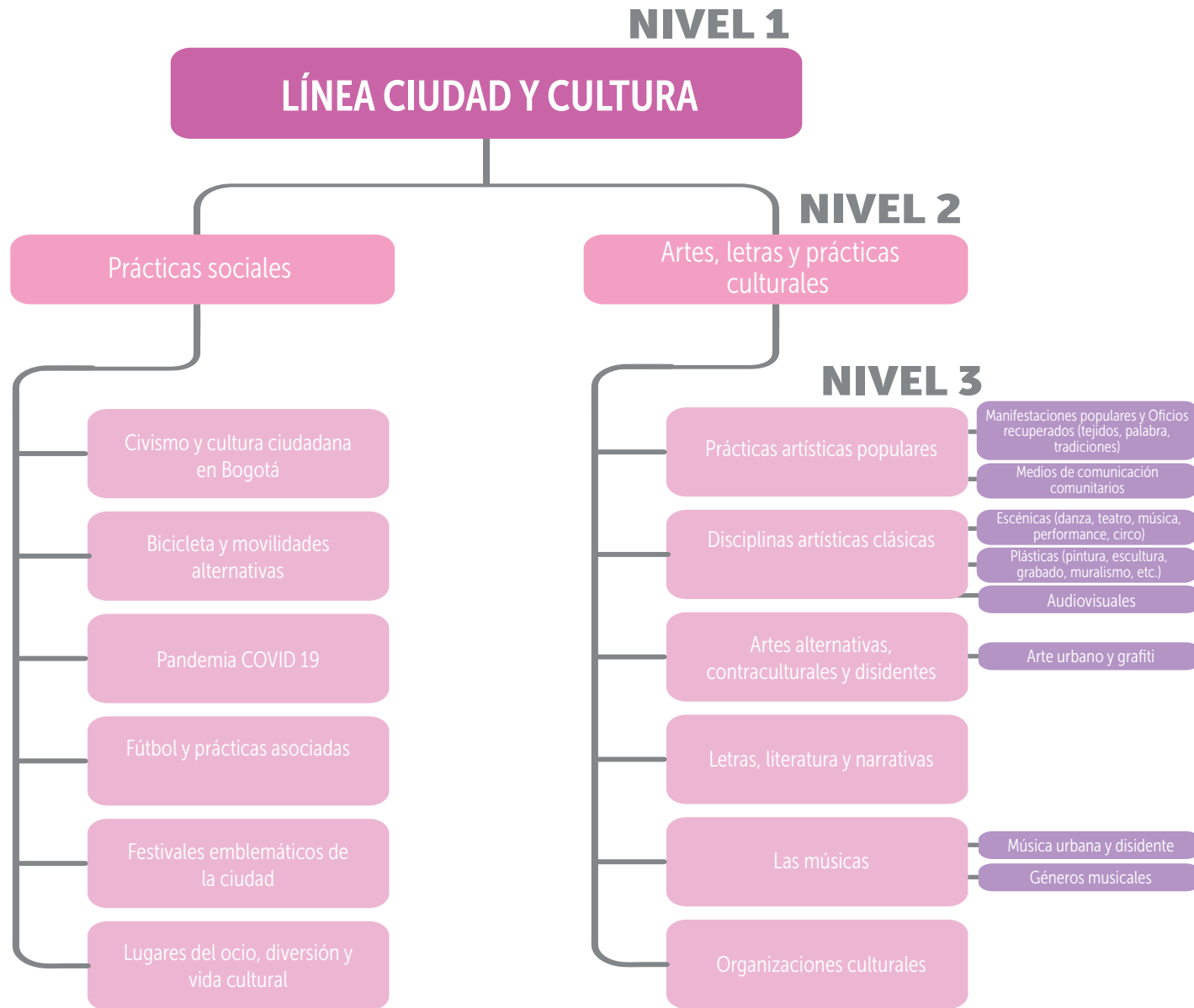
Tabla 2. Esquema de clasificación temática para la gestión participativa de memorias



Esquema de clasificación temática



Esquema de clasificación temática





En caso de que no se encuentre en el anterior esquema una temática que acoja los contenidos de la comunidad, es posible solicitar a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá la creación de un nuevo tema o subtema. La solicitud deberá justificarse y señalar cómo se relaciona esa temática dentro del esquema de niveles. La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá evaluará la solicitud y determinará su pertinencia; en caso de ser aprobada, el nuevo tema será integrado al esquema de clasificación.



PASO 3: Valoración

El proceso de valoración hace referencia al acto de atribuir cualidades a un testimonio, fuente o memoria, por considerarlo de gran relevancia, de amplio impacto o especial y único. La valoración es fundamental para tomar decisiones colectivas sobre la relevancia patrimonial de los documentos. En este punto, la valoración de un contenido de memoria podrá conducir a la exclusión de documentos, o bien a la ratificación de aquellos que se identificaron y clasificaron en el proceso de gestión.

Para efectos de esta primera valoración, de carácter colectivo, se sugiere evaluar los siguientes criterios mínimos:

A- Legibilidad

Para ingresar contenidos multiformato a la Colección Digital de Memorias Locales, éstos deben contar con las condiciones necesarias para su comprensión y lectura. Si la conservación del documento es insuficiente y lo hace ilegible, se deberá descartar su vinculación a la colección digital. Así, no podrán ser seleccionados los textos que no se pueden leer o que están rasgados, ni los videos y audios que no se puedan comprender por algún tipo de deterioro.

B- Origen de base comunitaria

Los contenidos a valorar (memorias, fuentes multiformato, testimonios) deben provenir directamente de una comunidad local o diferencial, de colectivos, de agrupaciones diversas, de asociaciones vecinales; es decir, documentación que provenga de la ciudadanía.

C- Experiencia colectiva

Se privilegian los contenidos que den cuenta de experiencias compartidas por comunidades y colectividades, que sean representativos de grupos poblacionales en el marco de la construcción socio-histórica de la ciudad. Se resalta la importancia de recuperar fuentes primarias (cartas, entrevistas, diarios o revistas de la época, manuscritos, fotografías, grabaciones de audio, etc.) que se refieran a fenómenos, eventos, saberes y experiencias compartidas, desde una perspectiva colectiva y comunitaria.

D- Valor simbólico o singular

Se propone tener en cuenta los documentos y contenidos de memoria con un significado especial o con un valor simbólico para las comunidades que realicen el proceso de gestión participativa y digital de sus memorias. Contenidos de memoria que se asocien a procesos, prácticas, eventos o actividades significativas y preponderantes en la memoria colectiva.

E- Criterio(s) complementario(s)

Las comunidades pueden establecer un criterio de valoración complementario según los conceptos y principios que se han venido señalando y con aquellos que se han identificado en la reflexión que suscita este paso de valoración.



✓ Al finalizar, es recomendable contar con un **texto o un acta** que resuma la valoración colectiva que realizó el grupo o comunidad involucrada durante este paso.



Si la comunidad llevó a cabo la **RUTA DE CO-CREACIÓN** es probable que en este punto ya se haya realizado un ejercicio colectivo de valoración; con lo cual, este paso se encuentra prácticamente surtido. Se puede, entonces, proceder a resumir los argumentos discutidos en torno a la valoración de dichas memorias y consignarlos en un **breve texto o acta** que servirá para realizar el paso de descripción que sigue a continuación.



PASO 4: Descripción

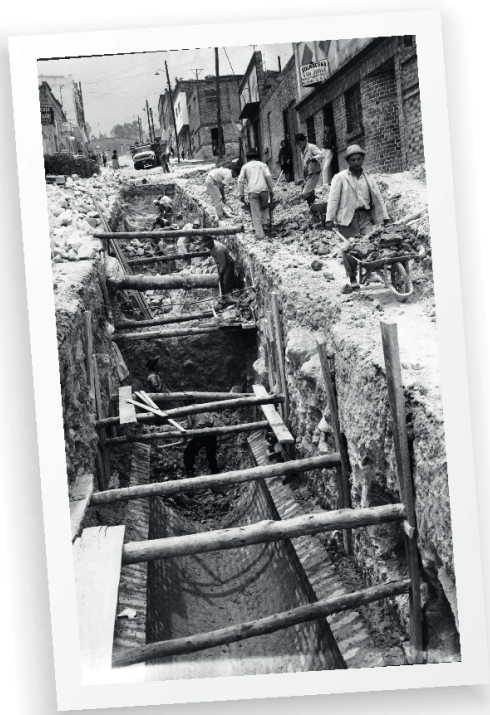


Imagen 1. Colección Armando Matiz Espinoza.
Número de sobre: 0261. Cód. CO.11001.AB.04.3 Archivo de Bogotá

La utilidad de la descripción radica en que tiene por objeto identificar, localizar y explicar la documentación, así como el contexto en el cual se produce. La descripción de los contenidos de memoria adquiere un sentido estratégico y central porque son los colectivos y las comunidades las que asumen el rol tradicional de los archivistas, definiendo los campos y categorías que detallan el contenido de cada documento multiformato. En el marco de la gestión participativa y digital que acá se propone, este paso de descripción resume el proceso de gestión y genera una serie de palabras clave que facilitan la organización de los documentos y simplifican las búsquedas de información en la Colección Digital de Memorias Locales del Archivo de Bogotá.



Se puede describir lo que se ve o se consignó en el documento de memoria. Por ejemplo, la comunidad tiene fotografías que registraron el proceso de construcción de los acueductos del barrio (Ver imagen 1). En la descripción se puede proporcionar información sobre sujetos y objetos presentes en la fotografía; también, el evento que se lleva a cabo, las herramientas, el lugar, en síntesis, lo que se observa.

Adicionalmente, se puede describir el contexto en el que se produjo la fotografía o documento de memoria. En esta imagen de ejemplo, la comunidad podría decir que la construcción del acueducto del barrio fue gracias a la gestión de los habitantes del barrio, referirse a los recursos para su construcción y recordar el evento como uno de los grandes logros de los vecinos. Así, se proporciona información valiosa que solo conoce la comunidad que custodia dichos documentos, información que no se puede deducir solamente viendo la imagen.

Si la comunidad ha decidido aportar contenidos a la Colección Digital, deberá proceder a DIGITALIZAR los documentos multiformato de memoria local y comunitaria, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Mediante el uso de un escáner, una cámara fotográfica o un celular capture la imagen de cada documento; bien sean fotos, mapas o textos físicos aportados por la comunidad y que han sido seleccionados y llegaron a este punto de la gestión
- Procure que en un mismo archivo pdf queden todas las páginas o folios que conforman un documento textual.
- Es importante **nombrar cada archivo digital** de forma tal que luego se pueda saber su contenido, de manera que sea fácil de identificar, describir y organizar adecuadamente los contenidos. Utilice una o dos palabras clave para nombrarlo.
- Al nombrar dichos archivos digitales, también puede ser útil **darle una numeración**, la cual esté acorde con la **lista de contenidos** que se ha venido elaborando previamente. Al numerar y nombrar adecuadamente cada archivo digital, resultará mucho más fácil y provechoso el uso de los contenidos de memoria hacia adelante.
- Tenga presente el tipo de archivos electrónicos que se pueden cargar a la Colección Digital de Memorias Locales, tal cual se señala en el **Anexo 3** de esta GUÍA.

La descripción deberá realizarse directamente en el Espacio Virtual Colaborativo del proyecto **Bogotá historia común 2.0**, en el que se dispone de una plataforma digital diseñada para que se organicen las memorias locales mediante iniciativas comunitarias, que faciliten la descripción y cargue a la Colección Digital del Archivo de Bogotá, la cual estará abierta en Internet para todo público. Para tal efecto se deberá contactar al líder comunitario o gestor que está a cargo de la iniciativa, que designará a unos colaboradores que tendrán acceso a la plataforma y podrán liderar el proceso de descripción participativa que sintetiza la gestión de memorias locales y comunitarias. El acceso a dicho espacio virtual se precisa en el paso #5 de acceso y uso.



Paso 5: Acceso y uso

El proceso de gestión participativa de memorias está cerca de finalizar. Con este último paso se quiere garantizar que las memorias locales recopiladas, co-creadas y gestionadas queden listas para circular y divulgar con la ciudadanía en Internet; de esta manera se podrán propiciar usos diversos que apoyen, por ejemplo, la construcción de identidades, la investigación, la divulgación, el turismo e, incluso, la promoción de derechos individuales o colectivos.

Por medio de la Colección Digital, y el uso de los servicios del Espacio Virtual Colaborativo, los contenidos estarán disponibles en línea y se podrán consultar de forma gratuita y abierta, garantizando la conservación de memorias y el ingreso masivo de contenidos comunitarios para la visualización de la ciudadanía, del país y del mundo entero. A continuación se detallan la **secuencia de acciones** a seguir para el cargue de contenidos digitales de memoria en la Colección Digital del Archivo de Bogotá:

ALISTAMIENTO PREVIO AL CARGUE

A- autorización de uso de las memorias

- Las memorias que se terminaron de valorar y digitalizar, las cuales están inventariadas en la **lista de contenidos**, deben cumplir un requerimiento de carácter legal para poder ser compartidas y circuladas a través de la Colección Digital del Archivo de Bogotá. Estos documentos multiformato deben respetar la normatividad colombiana en materia de derechos de autor, la cual protege las ideas cuando se materializan en una obra, es decir, en diversas obras o contenidos concretos tales como fotos, textos, videos, danzas, etc.
- Adicionalmente, se protege la circulación o divulgación de las obras en medios análogos o electrónicos, así como en Internet; porque los derechos de los autores están protegidos legalmente en caso de que sus obras se reproduzcan, comuniquen o distribuyan sin su autorización.
- Con base en lo anterior, al terminar este paso es importante que las personas que aportaron contenidos firmen una **autorización de uso y publicación de obra**, de acuerdo con el formato que se proporciona en el **Anexo 1**. Esta autorización respeta la autoría de los

contenidos y restringe su uso, sin ceder los derechos de propiedad de los autores sobre los contenidos que están compartiendo con el Archivo de Bogotá.

- Cada contenido debe contar con una autorización para su uso, firmada por el o los autores o creadores. Estos formatos deben estar también digitalizados y hacer parte de la carpeta digital con la suma de los archivos que contienen las memorias. Se pueden nombrar con base en la misma numeración utilizada en la estación anterior, de manera que un mismo número sirva para identificar el documento de memoria y su correspondiente autorización de uso.
- Si existen dos o más documentos de memoria que pertenecen al mismo autor o autores, se puede firmar un solo formato de autorización de uso, especificando y haciendo lista en su interior con cada una de las obras del autor o autores firmantes.
- En el caso de **imágenes fotográficas o de video**, es importante que la persona o personas que aparezcan en dichos soportes autoricen el “uso de su imagen”, ya que el autor del video o fotografía es diferente a quien o quienes aparecen en ellos. Para tal efecto, se recomienda utilizar el formato del **Anexo 2** de esta guía.

B- condiciones técnicas de los contenidos digitales

- Los documentos digitales que aporten las comunidades deben encontrarse en formatos electrónicos que pueda procesar el Archivo de Bogotá, ya que no se cuenta con posibilidades de conversión de algunos formatos como VHS y Betamax.
- Para verificar el tipo de formato que se puede cargar en la Colección Digital de Memorias Locales se sugiere revisar el **Anexo 3: Características técnicas de los contenidos digitales**.



- ✓ Listado de contenidos que se digitalizaron
- ✓ Carpeta digital con contenidos de memoria digitalizados
- ✓ Formatos de autorización de uso y publicación de obras firmados (ver anexo 1)
- ✓ Acta o ayuda de memoria donde se señalan las conclusiones de la valoración colectiva

CARGUE DE CONTENIDOS A LA COLECCIÓN DIGITAL

A- Ingreso al espacio virtual colaborativo con autorización

Para ello, el grupo de trabajo debe elegir a un representante que llevará el rol de **“gestor”** de la iniciativa y que realizará el cargue de contenidos digitales y podrá invitar a **“colaboradores”** de su comunidad para que apoyen la descripción de contenidos.

- La vinculación se hace mediante el contacto con la entidad distrital que ha acompañado el ejercicio de recuperación de memorias locales o directamente con el Archivo de Bogotá, en el caso de convocatorias ciudadanas para participar en Bogotá historia común 2.0.
- En caso que la comunidad no se encuentre vinculada a una entidad, se sugiere acercarse a la Junta de Acción Comunal o a la Mesa de Patrimonio Local para gestionar el enlace con alguna entidad distrital aliada.

B- Crear una iniciativa en el espacio virtual

Una iniciativa es la forma de agrupar todos los contenidos que su grupo o colectivo ha gestionado hasta este punto, para poder ser visualizados posteriormente en Internet, a través de la Colección Digital. En otras palabras, la iniciativa es la ventana en la que la ciudadanía podrá cargar, describir y publicar los contenidos de memoria de la comunidad.

- Por ejemplo, se crea una iniciativa llamada “Lugares de representación de la memoria del barrio La Concepción”. Al ingresar a ese espacio virtual se podrá navegar por los contenidos audiovisuales, sonoros y textuales que la comunidad decidió cargar y describir para hacer parte de la Colección Digital.
- La iniciativa solo la puede crear el Gestor de iniciativa, pero si otros integrantes de la comunidad tienen el rol de colaboradores y están vinculados a la iniciativa, podrán contribuir en las descripciones de los contenidos o interactuar con el material complementario que el gestor de la iniciativa cree.
- Se debe ingresar al Espacio Virtual Colaborativo, crear su rol de gestor o de usuario y crear la iniciativa de memoria que se estuvo desarrollando en las sesiones o encuentros anteriores.

<https://bhc2.secretariageneral.gov.co/#/login>

- Una vez adentro, se puede proceder a describir la iniciativa comunitaria –de forma general– en el formulario inicial.
- Luego, el sistema lo conducirá a realizar la descripción de **cada uno** de los contenidos de memoria (audios, videos textos, etc), en el formulario específico.

C- Descripción y cargue final

- Para compartir los contenidos de memoria, cada uno de ellos debe contar con su respectiva **autorización de uso de obra y autorización de uso de imagen** (Anexos 1 y 2) debidamente digitalizados.
- Tenga a la mano una carpeta digital donde pueda distinguir cada contenido con su respectivo formato de autorización,
- El Gestor de la iniciativa debe ingresar al Espacio virtual colaborativo de Bogotá historia común 2.0 con el usuario asignado previamente. A continuación, buscar la iniciativa a la que se encuentra vinculado y dirigirse a la sección “Carga de contenidos”.
- En la sección “Carga de contenidos” puede elegir si realiza una carga individual o masiva de la documentación. En la carga individual, se cargan uno a uno los archivos digitales con contenidos de memoria y en la carga masiva, se pueden seleccionar varios contenidos a la vez, de acuerdo con las condiciones del sistema.
- En cualquiera de los dos casos se deben completar los campos obligatorios de descripción para cada uno de los documentos digitales, los cuales se visualizan como un formulario para diligenciar.
- Recuerde que la descripción es uno de los pasos más importantes para facilitar las búsquedas de contenidos, así que se puede acudir a los formatos de descripción y recomendaciones sugeridas en el paso 4 de esta ruta. Sin embargo, existen unos procesos intermedios de tipo operativo que se pueden consultar en los manuales de usuario disponibles en el micrositio web del Archivo de Bogotá

<https://bhc2.secretariageneral.gov.co/home/caja-de-herramientas>



Genere un número o una palabra clave que sirva para nombrar cada contenido de memoria y su respectivo formato de autorización de uso de obra y de uso de imagen para su identificación posterior.

Los documentos digitalizados (entrevistas en audio o video, fotografías, mapas, textos, etc.) pueden almacenarse en una memoria USB, discos duros, computadores o en espacios virtuales como las nubes de Google Drive, One Drive, entre otros.

Actividades de apropiación y circulación

El acceso no se limita a recoger los contenidos en soportes físicos o digitales, también se refiere a su activación a través de herramientas digitales o actividades recurrentes con comunidades, tales como:

- Exposiciones virtuales o presenciales. Para fechas o coyunturas relevantes, la comunidad puede realizar una curaduría de algunas piezas que hayan sido gestionadas participativamente para realizar una exposición temporal o permanente en algún escenario (salón comunal, parque, institución educativa, etc.) para resaltar las memorias locales y comunitarias.
- Asociación con Instituciones Educativas. Para promover la apropiación de la historia local, de las trayectorias comunitarias y territoriales, se puede considerar realizar alianzas con las instituciones de educación o memoria del barrio que puedan incluir espacios para usar las fuentes primarias como insumo para aprender procesos políticos, económicos y sociales.



¡Gracias por implementar las rutas de esta guía para las comunidades!

No olvide que contamos con más recursos en la caja de herramientas de Bogotá Historia común 2.0 disponibles para la consulta en

<https://bhc2.secretariageneral.gov.co/home/caja-de-herramientas>

Comparta este documento con comunidades y colectivos interesados en la divulgación, uso y apropiación social de su patrimonio documental.



Anexo 1

AUTORIZACIÓN PARA EL USO Y PUBLICACIÓN DE OBRAS QUE HARÁN PARTE DE LOS CONTENIDOS DE LA INICIATIVA “BOGOTÁ HISTORIA COMÚN 2.0”

Yo/ Nosotros(as) _____ identificado(s/as) como aparece al pie de cada firma, domiciliado(s/as) en _____, en calidad de titular(es) de la(s) obra(s) (título breve de la/s obra/s) _____, mediante el presente formato autorizo/autorizamos a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, para que haga uso de esta obra en el marco de la iniciativa “Bogotá historia común 2.0.”, de conformidad con la normatividad sobre derechos de autor, derechos conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual (Ley 23 de 1982 y la Decisión Andina 351 de 1993 y las demás normas que modifiquen o complementen).

Esta autorización se registrará por las normas legales aplicables y en particular por las siguientes condiciones:

CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN

1. La presente autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, el autor/autores renuncia/n a recibir contraprestación o emolumento alguno por los usos de la obra, ya sea por publicación, copias, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de esta licencia.
2. La/las obra(s) podrá(n) ser utilizada(s) con fines comunicacionales, educativos, pedagógicos culturales, informativos, de investigación y en diferentes escenarios y plataformas que disponga la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, se hará sin ánimo de lucro y en ningún momento podrá ser utilizada para objetivos distintos.
3. Esta autorización se otorga de manera no exclusiva y limitada, por lo que el/los autor/es podrán utilizar y explotar la obra de la manera que mejor considere(n), y ponerla a disposición del público en esta y en posteriores versiones, a través de los medios que estime oportunos.

4. Esta autorización se realiza por un término de cuarenta (40) años.
5. La presente autorización no tiene ámbito o limitación geográfica determinada, por lo que la/las obra(s) podrá(n) ser utilizada(s) en el territorio nacional o del extranjero.
6. La autorización abarca el uso por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, de los derechos patrimoniales de: (i) Reproducción en formato físico hasta por diez mil (10.000) copias y/o medios digitales y medios electromagnéticos, y en general para cualquier formato; (ii) Comunicación Pública (emisión por radiodifusión, retransmisión, transmisión simultánea o simulcast, multicasting, streaming, webcast y similares, con accesibilidad de modo libre y gratuito a través de Internet) y puesta a disposición en medios digitales y análogos; y (iii) Distribución de ejemplares sin ánimo de lucro.
7. Autorizo incluir la/las obra(s) en los agregadores, índices y buscadores que se estimen necesarios para promover su difusión.

DECLARACIONES

1. Libre de todo apremio, declaro/declaramos que soy/somos el/los(las) titular/es de los derechos de propiedad intelectual de la/las obra(s) objeto de la presente autorización, y por ello ostento/ostentamos la condición de autor/es en el sentido que otorga la Ley de Propiedad Intelectual.
2. La presente autorización de uso de la/las obra(s) por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, es realizada de manera libre, consciente, voluntaria, con conocimiento previo, explícito, informado e inequívoco.
3. Como autor(es), garantizo/amos que la/las obra(s) es original y la realicé o realizamos sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la/las obra(s) es de mi o nuestra exclusiva autoría y tengo o tenemos la titularidad sobre la misma. En caso de que el trabajo haya sido financiado por terceros, el o los autores asumimos la responsabilidad del cumplimiento de los acuerdos establecidos sobre los derechos patrimoniales de la obra.

4. Que mientras se encuentre vigente la presente autorización, los derechos de uso incluidos en esta licencia, no serán objeto de gravámenes o limitaciones que dificulten o hagan imposible su cumplimiento.
5. Como autor(es) garantizo/amos que el contenido de la obra no atenta contra los derechos al honor, a la intimidad y a la imagen de terceros.
6. La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá – siempre que haga uso de la(s) obra(s) deberá indicar la autoría y la fecha de publicación, dando el crédito correspondiente en reconociendo y respeto de los derechos morales de autor.
7. La/las obra(s) se pondrá(n) a disposición de los usuarios para que hagan de ella uso conforme a lo establecido por la normativa en materia de derechos del autor, con fines de estudio, investigación, o cualquier otro fin lícito y sin intención de lucro. El mencionado uso, más allá de la copia privada, requerirá que se cite la fuente y se reconozca la autoría.
8. En caso de presentarse cualquier tipo de reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre la(s) obra(s) -objeto de este documento- el/los titular(es) asumirá(n) toda la responsabilidad y saldrá(n) al saneamiento de los derechos aquí otorgados. Para todos los efectos, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá actúa como un tercero de buena fe.
9. En mi condición de autor(es), como garante de la autoría de la/las obra(s) y en relación a la(s) mismas, declaro que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá se encuentra en todo caso, libre de todo tipo de responsabilidad, sea esta civil, administrativa, penal o de cualquier naturaleza, y asumo/asumimos la responsabilidad frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros.
10. Manifiesto que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá estará exenta de ejercitar acciones legales en nombre del autor en el supuesto de infracciones a derechos de propiedad intelectual derivados del depósito y archivo de la/las obra(s).

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El/los titular(es) autoriza(n) a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá para que los datos personales obtenidos con ocasión de la presente licencia de uso, sean recolectados, almacenados, procesados, usados, compilados, transmitidos, transferidos, actualizados y dispuestos conforme lo establece la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Comercio, industria y Turismo) y la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Los datos personales obtenidos a partir de la presente autorización, tienen como fin lograr la ejecución de la licencia a satisfacción, lograr el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma, mantener un histórico de la relación que ha existido entre el/los titular(es) y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y cumplir con las disposiciones legales pertinentes.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá como responsable del tratamiento de

Fotografía	
Video	
Audio	
Otros	

los datos personales aquí consignados, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, informa al titular de los datos personales, que le asisten los siguientes derechos: acceder a sus datos personales; conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; solicitar prueba de la autorización otorgada; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio y en general todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá ha establecido los siguientes canales para que estos derechos puedan ser ejercidos: a) Canal presencial: El ciudadano podrá presentar personalmente su solicitud relacionada con el tratamiento de sus datos personales en La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Dirección Distrital de Archivo de

Bogotá, ubicado en la Carrera 8 # 10-25 de Bogotá (única sede). b) Canal Telefónico: el ciudadano podrá comunicarse a la línea telefónica PBX (+57) (1) 3813000. c) Canal Virtual: Página web www.secretariageneral.gov.co a través del link https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/documentos_normativa/2022-07/POLITICA-GENERAL-TRATAMIENTO-DATOS-PERSONALES-SECRETARI%CC%81A-GENERAL.pdf

o al Correo electrónico: contactoarchivo@alcaldiabogota.gov.co

Identificación de la(s) obra(s)

1. TÍTULO COMPLETO DE LA(S) OBRA(S) _____

Textual (artículo, relato, etc.)	
Plano / Mapa	
Fotografía	
Video	
Audio	
Otros	

2. DATOS DEL/OS AUTOR/ES:

Nombre(s) y apellido(s) _____

Tipo y no. Documento(s) _____

Correo(s) electrónico (s) _____

Teléfono (s) _____

Para constancia se firma el presente documento en Bogotá, el día ____ del mes de _____ del año _____.

3. FIRMA DEL AUTOR O LOS AUTORES _____

Nota: en caso que el documento contenga imágenes de menores de edad, se deberá proceder a la autorización de padre o madre o quien ejerza la patria potestad de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil Colombiano en su artículo 288, el artículo 24 del Decreto Nacional 2820 de 1974 y la Ley de Infancia y Adolescencia.

Anexo 2: Formato Para Uso De Imagen

AUTORIZACIÓN PARA EL USO Y PUBLICACIÓN DE IMÁGENES U OPINIONES QUE HARÁN PARTE DE LOS CONTENIDOS DE LA INICIATIVA “BOGOTÁ HISTORIA COMÚN 2.0”

Yo/ Nosotros(as) _____ identificado(s/as) como aparece al pie de cada firma, domiciliado(s/as) en _____, en calidad de persona/s natural/es titular(es) de la(s) imagen/es u opinión/es (título breve) _____, mediante el presente formato autorizo/autorizamos a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, para la utilización de los derechos de uso de mi o nuestra imagen/es u opinión/es captada/s en formato audiovisual, fotográfico o de audio en el marco de las actividades de la iniciativa institucional “Bogotá historia común 2.0”, de conformidad con la normatividad sobre derechos de autor, derechos conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual (Ley 23 de 1982 y la Decisión Andina 351 de 1993 y las demás normas que modifiquen o complementen) y acorde con ello, autorizo/amos a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, para reproducir y comunicar públicamente de manera directa o a través de un tercero que se designe para tal fin, por cualquier medio o modalidad, incluida la radiodifusión y medios electrónicos, digitales o red de Internet, de mi o nuestra imagen/es captada/s en fotografías o procedimientos análogos, digitales afines a la fotografía, fijaciones sonoras o producciones audiovisuales (videos) u opinión/es captada/s en estos medios. Esta autorización se registrará por las normas legales aplicables y en particular por las siguientes:

CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN

1. La presente autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, como titular/es de los derechos sobre la imagen/es u opinión/es, renuncio/ciamos a recibir contraprestación o emolumento alguno por los usos de la imagen/es, ya sea por publicación, copias, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de esta autorización.
2. La/las imagen(es) u opinión/es podrá(n) ser utilizada(s) con fines comunicacionales, educativos, pedagógicos culturales, informativos, de investigación y en diferentes escenarios y plataformas o reproducidas por cualquier procedimiento, o medio conocido que disponga la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, y se hará sin ánimo de lucro y en ningún momento podrá ser utilizada para objetivos distintos.

3. Esta autorización se otorga de manera no exclusiva y limitada, por lo que el/los titular/es podrán utilizar y explotar la/las imagen(es) u opinión/es de la manera que mejor considere(n), y ponerla a disposición del público en esta y en posteriores versiones, a través de los medios que estime oportunos.
4. Esta autorización se realiza por un término de cuarenta (40) años.
5. La presente autorización no tiene ámbito o limitación geográfica determinada, por lo que la/las imagen/es u opinión/es podrá(n) ser utilizada(s) en el territorio nacional o del extranjero.
6. La autorización abarca el uso por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, de los derechos patrimoniales de: (i) Reproducción en formato físico hasta por diez mil (10.000) copias y/o medios digitales y medios electromagnéticos, y en general para cualquier formato,; (ii) Comunicación Pública (emisión por radiodifusión, retransmisión, transmisión simultánea o simulcast, multicasting, streaming, webcast y similares, con accesibilidad de modo libre y gratuito a través de Internet) y puesta a disposición en medios digitales y análogos; y (iii) Distribución de ejemplares sin ánimo de lucro.
7. Autorizo incluir la/las imagen/es u opinión/es en los agregadores, índices y buscadores que se estimen necesarios para promover su difusión.

DECLARACIONES

1. Libre de todo apremio, declaro/declaramos que soy/somos el/los(las) titular/es de los derechos de propiedad intelectual de la/las imagen/es u opinión/es objeto de la presente autorización, y por ello ostento/ostentamos la condición de autor/es en el sentido que otorga la Ley de Propiedad Intelectual.
2. La/s opinión/es que exprese/mos en el desarrollo de las actividades de la iniciativa institucional “Bogotá historia común 2.0.” son de mi/nuestra exclusiva responsabilidad y no reflejan los puntos de vista del Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

3. La presente autorización de uso de la/las imagen/es u opinión/es a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, es realizada de manera libre, consciente, voluntaria, con conocimiento previo, explícito, informado e inequívoco.
4. Mientras se encuentre vigente la presente autorización de uso, los derechos de imagen/es u opinión/es no serán objeto de gravámenes o limitaciones que dificulten o hagan imposible su cumplimiento.
5. En caso de presentarse cualquier tipo de reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto al derecho de imagen objeto de este documento el/los titular(es) asumirá(n) toda la responsabilidad y saldrá(n) al saneamiento de los derechos aquí otorgados. Para todos los efectos, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá actúa como un tercero de buena fe.
6. En mi condición de titular del derecho de imagen aquí precisado declaro que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá se encuentra en todo caso, libre de todo tipo de responsabilidad, sea esta civil, administrativa, penal o de cualquier naturaleza, y asumo/asumimos la responsabilidad frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros.
7. Manifiesto/tamos que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá estará exenta de ejercitar acciones legales en nombre del autor en el supuesto de infracciones a derechos de propiedad intelectual derivados del depósito y archivo de la/las imagen/es u opinión/es.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El/los titular(es) autoriza(n) a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá para que los datos personales obtenidos con ocasión de la presente autorización, sean recolectados, almacenados, procesados, usados, compilados, transmitidos, transferidos, actualizados y dispuestos conforme lo establece la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Comercio, industria y Turismo) y la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Los datos personales obtenidos a partir de la presente autorización, tienen como fin lograr la ejecución de la licencia a satisfacción, lograr el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma, mantener un histórico de la relación que ha existido entre el/los titular(es) y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y cumplir con las disposiciones legales pertinentes.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá como responsable del tratamiento de los datos personales aquí consignados, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, informa al titular de los datos personales, que le asisten los siguientes derechos: acceder a sus datos personales; conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; solicitar prueba de la autorización otorgada; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio y en general todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá ha establecido los siguientes canales para que estos derechos puedan ser ejercidos: a) Canal presencial: El ciudadano podrá presentar personalmente su solicitud relacionada con el tratamiento de sus datos personales en La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, ubicado en la Carrera 8 # 10-25 de Bogotá (única sede). b) Canal Telefónico: el ciudadano podrá comunicarse a la línea telefónica PBX (+57) (1) 3813000. c) Canal Virtual: Página web www.secretariageneral.gov.co a través del link https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/documentos_normativa/2022-07/POLITICA-GENERAL-TRATAMIENTO-DATOS-PERSONALES-SECRETARI%CC%81A-GENERAL.pdf o al Correo electrónico: contactoarchivo@alcaldiabogota.gov.co

IDENTIFICACIÓN DE LA IMAGEN

Título Completo De La/S Imagen/Es U Opinión/Es _____

Tipo de imagen u opinión

Fotografía	<input type="checkbox"/>
Video	<input type="checkbox"/>
Audio	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>

DATOS DEL/OS AUTOR/ES:

Nombre y apellido _____

Tipo y no. Documento _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Para constancia se firma el presente documento en Bogotá, el día ____ del mes de _____ del año _____.

Firma del (los) titular (es) _____

Nota: en caso que el documento contenga imágenes de menores de edad, se deberá proceder a la autorización de padre o madre o quien ejerza la patria potestad de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil Colombiano en su artículo 288, el artículo 24 del Decreto Nacional 2820 de 1974 y la Ley de Infancia y Adolescencia.

Anexo 3: Características técnicas de los contenidos digitales

En la siguiente tabla se presentan los diferentes formatos electrónicos en los que se puede entregar y cargar los contenidos digitales que harán parte de la Colección Digital de Memorias Locales del Archivo de Bogotá:

Tipo de archivo	Tipo de formato	Definición	Beneficios
Imágenes	PDF	Formato de documento portátil	Altamente versátil, acepta diferentes tipos de contenido, como texto, imágenes, gráficos, enlaces, formularios interactivos, elementos multimedia y anotaciones.
Imágenes	JPEG	Formato de compresión de imágenes	Permite alta calidad de imagen con una buena relación entre calidad y tamaño de archivo
Imágenes	PNG	Formato de compresión de imágenes sin pérdida de calidad	Permite una alta calidad de imagen con una buena relación entre calidad y tamaño de archivo, y es compatible con transparencias
Imágenes	GIF	Formato de imagen animada	Permite la creación de imágenes animadas y se pueden utilizar para pequeñas animaciones
Imágenes	BMP	Formato de archivo de imagen sin pérdida de calidad	Ofrece una calidad de imagen alta, pero puede generar archivos de gran tamaño
Audio	MP3	Formato de compresión de audio	Ofrece una buena calidad de audio con una buena relación entre calidad y tamaño de archivo
Audio	WAV	Formato de archivo de audio sin pérdida de calidad	Ofrece alta calidad de audio, pero puede generar archivos de gran tamaño
Audio	FLAC	Formato de archivo de audio sin pérdida de calidad	Ofrece alta calidad de audio sin pérdida de información
Audio	AAC	Formato de compresión de audio	Ofrece una buena calidad de audio con una buena relación entre calidad y tamaño de archivo
Audio	WMA	Formato de compresión de audio desarrollado por Microsoft	Ofrece una buena calidad de audio con una buena relación entre calidad y tamaño de archivo, y es compatible con los sistemas operativos de Microsoft
Vídeo	MP4	Formato de compresión de vídeo	Ofrece una buena calidad de vídeo con una buena relación entre calidad y tamaño de archivo, y es compatible con muchos dispositivos
Vídeo	MKV	Formato de archivo de vídeo de alta calidad	Ofrece alta calidad de vídeo y permite la creación de vídeos con múltiples pistas de audio y subtítulos
Vídeo	WMV	Formato de compresión de vídeo desarrollado por Microsoft	Ofrece una buena calidad de vídeo con una buena relación entre calidad y tamaño de archivo, y es compatible con los sistemas operativos de Microsoft

