

**ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN EN EL ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y
FÍLMICO DEL VALLE DEL CAUCA. UNA MIRADA HACIA LA GESTIÓN Y LA
PREVENCIÓN DEL RIESGO**

**INFORME FINAL DE PASANTÍA EN EL ARCHIVO DEL PATRIMONIO
FOTOGRÁFICO Y FÍLMICO DEL VALLE DEL CAUCA**

**KAROL YULIANA MARÍN BETANCOUR
CÓDIGO: 1827710**

**TUTOR: JUAN CARLOS QUEJADA
PROFESOR DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA**

PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE HISTORIADORA



**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE HISTORIA
SANTIAGO DE CALI**

2024

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y en especial al Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca, por abrirme sus puertas y brindarme a lo largo de la pasantía un espacio propicio para mi crecimiento personal y profesional, permitiéndome conocer personas como mi compañero de pasantía Andrés Quibano, el auxiliar de archivo Alfredo Florez y la contratista Diana Romero, quienes siempre fueron un aliento y una orientación a lo largo de todo este proceso.

Agradezco especialmente a mi padre Ángel Gabriel Marín, mi madre Alba Patricia Betancour, mi tía Ana Rocío Marín y al resto de mi familia, que junto a mis grandes amigos Victor Elkin Miranda y Juan Andrés Cerón han constituido un gran apoyo e inspiración.

RESUMEN

El presente informe se desarrolla en el marco de la pasantía realizada en el Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca, el cual hace parte de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, institución reconocida por ser un espacio de preservación y divulgación de la memoria y la cultura del Valle del Cauca.

Con el fin de desarrollar de manera oportuna el tema del presente informe de pasantía, el cual corresponde a las actividades de conservación en el Archivo Fotográfico y Fílmico del Valle del Cauca, resaltando aspectos como la gestión y la prevención del riesgo. El informe se va a dividir en dos apartados: en el primero, se abordarán puntos relacionados con la caracterización de la entidad, la importancia de la pasantía y las labores llevadas a cabo como pasante durante la misma. En el segundo, entraremos en materia, desarrollando puntos como el marco referencial y temas relativos a la conservación, la preservación y la importancia del material que custodia el archivo y sus principales fondos y soportes, así como las labores adecuadas de conservación que deben ser implementadas según su formato, haciendo hincapié esencialmente en el Fondo Diario Occidente, ya que fue el único fondo trabajado durante toda la estancia de la pasantía. El objetivo de este último punto es hacer una breve reconstrucción de la proyección de la institución frente a la gestión del riesgo, teniendo en cuenta diferentes guías de conservación, entre ellas la del Ministerio de Cultura, el Archivo General de la Nación y las guías propias del APFFVC, aunando a esta lógica la experiencia y las observaciones realizadas como pasante.

Palabras clave: Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, Archivo Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca, conservación, preservación, conservación preventiva, gestión del riesgo, Diario Occidente.

ABSTRACT

This report is developed within the framework of the internship held at the Archive of the Film and Photographic Heritage of Valle del Cauca, which is part of the Departmental Library Jorge Garcés Borrero, Institution recognized as a space for the preservation and dissemination of the memory and culture of Valle del Cauca.

In order to develop the theme of this internship report, which corresponds to the conservation activities at the Photographic and Film Archive of Valle del Cauca, highlighting aspects such as risk management and prevention. The report will be divided into two sections: in the first, it will address points related to the characterization of the institution, the importance of the internship and the work carried out as an intern during it. In the second, we will enter into the subject, developing points such as the reference framework and issues relating to conservation, preservation and the importance of the material that guards the archive and its main funds and supports, as well as the appropriate conservation work to be implemented according to its format, with an emphasis essentially on the Fondo Diario Occidente, since it was the only fund worked during the entire stay of the internship. The aim of this last point is to make a brief reconstruction of the institution's projection in relation to risk management, taking into account different conservation guidelines, including that of the Ministry of Culture, the General National Archives and the APFFVC's own guidelines, combining experience and observations as a trainee with this logic.

Keywords: Jorge Garces Borrero Departmental Library, Film and Photographic Archive of Valle del Cauca, conservation, preservation, preventive conservation, risk management, Diario Occidente.

ABREVIATURAS

APFFVC: Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca.

AGN: Archivo General de la Nación.

BDJGB: Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

BDCOL: Biblioteca Digital Colombiana, la Red Colombiana de Repositorios y Bibliotecas Digitales

DSPACE: Software de código abierto utilizado como repositorio bibliográfico institucional.

FUID: Fondo único de Inventario Documental.

FDO: Fondo Diario Occidente.

JPEG: Formato digital de archivo de imagen.

MINCULTURA: Ministerio de Cultura.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

TIFF: Formato de archivos de imagen rasterizados.

UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

ÍNDICE DE FOTOGRAFÍAS

Fotografía 1: Edificio Garcés, lugar de la biblioteca Jorge Garcés Borrero hasta 1958.

Fotografía 2: Diego Garcés Giraldo: exgobernador del Valle del Cauca.

Fotografía 3: Ensayo de exposición para la Universidad del Valle sede Pacífico.

Fotografía 4: Charla sobre las funciones del APFFVC a un grupo estudiantil.

Fotografía 5: Actividad pedagógica en el Centro de Diagnóstico Automotor Valle.

Fotografía 6: Catalogación.

Fotografía 7: Proceso de digitalización.

Fotografía 8: Reunión con representantes del cuerpo de bomberos de Cali.

Fotografía 9: Atención al usuario en el área de Hemeroteca.

Fotografía 10: Primera comunión.

Fotografía 11: Retrato de niña.

Fotografía 12: Reporteros Diario Occidente.

Fotografía 13: Caficultores.

Fotografía 14: Isaías Tascón. San Pedro.

Fotografía 15: Tragedia en Buenaventura.

Fotografía 16: Ejemplo de deterioro por foxin.

Fotografía 17: Ejemplo de deterioro desvanecimiento de imagen.

Fotografía 18: Ejemplo de deterioro biológico.

Fotografía 19: Ejemplo de deterioro físico del soporte.

Fotografía 20: Ejemplo de deterioro mecánico con rotura.

Fotografía 21: Área de conservación.

Fotografía 22: Material fotográfico en etapa de registro perteneciente al Fondo Diario Occidente.

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Categorías del material digitalizado del Fondo Diario Occidente.

Tabla 2. Tipos de soporte fotográfico.

Tabla 3. Principales aglutinantes y procesos fotográficos más comunes.

Tabla 4. Parámetros de la conservación física del material fotográfico en el APFFVC.

Tabla 5: Formato de rotulación de cajas con ejemplo de incorporación.

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Distribución del área de conservación.

Ilustración 2: Rotulación de sobres.

Ilustración 3: Organización de los sobres dentro de las carpetas.

Ilustración 4: Portada de carpeta rotulada.

Ilustración 5: Ejemplo de la adecuada forma de organización de las carpetas dentro de la caja de conservación.

Ilustración 6: Separación de cajas en estantería.

ÍNDICE DE ESQUEMAS

Esquema 1. Cuadro de clasificación de material fotográfico del APFFVC.

TABLA DE CONTENIDO

PRIMERA PARTE

1. Caracterización de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero	10
1.1 Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca.....	13
1.2 Justificación de la pasantía.....	15
2. Caracterización de la pasantía	15
2.1. Objetivos de la pasantía en el APFFVC.....	15
2.2. Importancia del trabajo realizado por el pasante.....	16
2.2.1 Educación y pedagogía ciudadana.....	16
2.2.2. Actividades de conservación llevadas a cabo durante la pasantía en el APFFVC.....	19
3. Caracterización de la experiencia	21
3.1. Trabajo asignado y labores ejecutadas	21

SEGUNDA PARTE

4. Marco referencial	26
4.1. Contexto histórico y/o legal.....	26
4.2. Marco teórico del problema a trabajar.....	28
4.3. Marco metodológico.....	30
5. Conservación, gestión y prevención del riesgo	32
5.1. Conservación documental.....	32
5.2. Preservación.....	33
5.3. Conservación preventiva	34
5.4. Elementos constituyentes de las fotografías	35
5.4.1. Soporte.....	36
5.4.2. Capa intermedia.....	36
5.4.3. Aglutinante.....	37
5.4.4. Sustancia o partícula formadora de la imagen.....	37
5.5. Fondos que componen el Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca y sus principales soportes.....	38
5.6. Conservación física de material fotográfico del Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca	45
5.7. Conservación digital del Fondo Diario Occidente	62

6. Evaluación	64
6.1 Propuesta de secuencia de trabajo y plan estratégico de trabajo con la institución.....	64
6.2 Aportes recibidos durante la formación profesional de la pasantía.....	65
7. Conclusiones.....	66
8. Anexos.....	67
9. Fuentes y bibliografía.....	72

PRIMERA PARTE

1.CARACTERIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO

La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero fue fundada en el año de 1954 bajo el mandato del entonces gobernador del Valle del Cauca Diego Garcés Giraldo, hijo del destacado empresario Jorge Garcés Borrero. La fundación de esta institución no es un hecho fortuito, pues la misma atiende a múltiples necesidades sociales de la época, las cuales no solo se hacían presentes en el Valle del Cauca y el resto de Colombia, sino también en América Latina; la conformación de la Biblioteca Departamental del Valle del Cauca puede entenderse entonces como una respuesta a la demanda internacional, evidenciada fundamentalmente por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura —UNESCO—, en lo que fue la Conferencia sobre el Desarrollo de los Servicios de Bibliotecas Públicas en América Latina, la cual tuvo lugar en São Paulo Brasil en el año de 1951; dicha conferencia expuso la latente necesidad de bibliotecas públicas para la construcción del desarrollo y la búsqueda de la alfabetización y el civismo en la sociedad.

Tras el fallecimiento del denotado empresario Jorge Garcés Borrero, su colección personal de libros —la cual estaba conformada por más de 7.000 volúmenes— fue heredada a su familia, haciéndose cargo de ella su hijo Diego Garcés Giraldo, quien trasladó todos los ejemplares de la casa de su padre al sexto piso del Edificio Garcés —que para la época se encontraba ubicado en la Avenida Colombia con calle 11 en la ciudad de Cali—, con el propósito de permitir la libre consulta del material bibliográfico¹.

Es así que en 1948 abre sus puertas al público la Biblioteca Jorge Garcés Borrero bajo la subvención de Diego Garcés Giraldo, quien asumió todos los gastos de la biblioteca al igual que la nómina de quien fue su primer director el venezolano Pedro R. Carmona, quien también fue entre tanto el técnico encargado de la organización de la biblioteca junto a dos empleados más, convirtiéndose así la apertura de esta institución en una iniciativa altruista tomada por una

¹ Andrés Fernando Rivera Ruano, Paula Andrea Jiménez Arango, *La biblioteca pública departamental “Jorge Garcés Borrero” de Santiago de Cali. Orígenes, ideas y prácticas bibliotecarias en la década del cincuenta* (Santiago de Cali: Universidad del Valle, 2014), 12.

de las familias acaudaladas del Valle del Cauca, lo cual coincidió con las lógicas de una sociedad que emprendía un camino hacia la industrialización, la educación y la urbanización.

Imagen 1. Edificio Garcés: la Biblioteca Jorge Garcés Borrero ocupó el sexto piso entre 1948 y 1954.



Fuente: Fondo Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca.

En el año de 1954, Diego Garcés Giraldo realiza la donación de la totalidad del material bibliográfico de la Biblioteca Jorge Garcés Borrero al departamento del Valle del Cauca del cual para el momento era gobernador, inaugurándose así la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero mediante el decreto 1276 del 14 de septiembre de 1953, que establece:

Considerando que el Gobierno del Departamento del Valle del Cauca carece de una Biblioteca propia donde se encuentren debidamente catalogadas todas las obras y estudios que existen sobre los distintos aspectos económicos, culturales [...] que para la mejor gestión administrativa del Departamento es necesario poder consultar los estudios que sobre los diversos temas departamentales que han sido adelantados, lo que hace conveniente tener una sección especial destinada a estos fines.²

² Decreto N° 1276 del 14 de septiembre de 1953 por el cual se crea la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

De esta manera y bajo el anterior decreto, la Biblioteca Jorge Garcés Borrero desaparece, dando lugar a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y mudando sus instalaciones a lo que fue su primera sede ubicada en la avenida 6ta esquina con calle 13, propiedad de la Universidad del Valle y donde se mantuvo por 25 años.

Imagen 2. Diego Garcés Giraldo: exgobernador del Valle del Cauca



Biblioteca Departamental

hdl: 10906/64601

Fuente: Fondo Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca.

Como lo mencionamos con anterioridad la creación de la BDJGB nace como respuesta a múltiples necesidades propias de la segunda mitad del siglo XX, donde nos encontramos con un gobierno nacional que pretende iniciar un proceso de modernización en el que algunos de los principales objetivos son la educación y la alfabetización, como medios para inculcar el civismo y los valores ciudadanos acordes con la construcción de un Estado-Nación sólido bajo la idea ilustrada de progreso.

El desarrollo histórico de las proyecciones institucionales y su concordancia con los planes de desarrollo departamentales y nacionales son temas extensos para desarrollar y exceden los propósitos de este informe; no obstante, un tema que nos concierne es el papel que desenvuelve la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero en la actualidad.

A la fecha la Biblioteca Departamental del Valle del Cauca se legitima socialmente como una biblioteca patrimonial que preserva la memoria y difunde la cultura, teniendo como misión la

generación de espacios de promoción, divulgación y construcción de las diversas formas del conocimiento, fomentando y estimulando la lectura, la escritura, la oralidad, las expresiones culturales y artísticas, la apropiación social de la ciencia, la tecnología y la innovación; todo a partir de una amplia oferta de recursos y servicios orientados a cumplir las expectativas de la comunidad³.

Entendido lo anterior, la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero es una institución que se ha consolidado como un referente cultural del Valle del Cauca y se caracteriza por brindar servicios de calidad con una amplia accesibilidad para todos los usuarios, aportando a la protección del medio ambiente y a la construcción de paz desde la cultura, el arte y la ciencia, consolidando La Manzana del Saber⁴ como un espacio de discusión, divulgación y apropiación del conocimiento.

1.1. EL ARCHIVO DEL PATRIMONIO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO DEL VALLE DEL CAUCA

El Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca hace parte de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, que dió apertura en el año 2000 como iniciativa liderada por la Secretaría de Cultura y Turismo del Valle del Cauca con el objetivo de rescatar y conservar la memoria departamental por medio de la recopilación y preservación de material fotográfico, el cual es donado tanto por instituciones como por persona naturales, siempre con el objetivo de salvaguardar y reconstruir la memoria histórica de la región y abriendo la misma al público.

Actualmente el APFFVC es considerado como un instrumento que preserva y custodia parte de la memoria histórica del departamento del Valle del Cauca, a partir de soportes visuales como las fotografías en las que se retrata la corporeidad tanto de bienes muebles e inmuebles, como de acontecimientos históricos que tienen como protagonistas no solo a reconocidas

³ Para más información consulte la página web de la Biblioteca Departamental: <https://www.bibliovalle.gov.co/quienes-somos/>

⁴ La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero se encuentra ubicada en la calle 5ta #24a- 91 en la ciudad de Cali, y es también conocida como 'la Manzana del Saber' ya que es un espacio que promueve la cultura, y que contribuye al desarrollo de la ciencia y la tecnología; conformándose así, una de las bibliotecas más grandes e importantes del país, la cual se posiciona como un pilar del conocimiento y la producción intelectual del suroccidente colombiano.

personalidades que han hecho parte del folklore municipal, departamental y/o nacional, sino que también dilucidan situaciones y personas cotidianas que fueron immortalizadas a través de imágenes, las cuales conforman un legado patrimonial que se nutre de la vida misma y que sirve a las comunidades como medio para reconocerse y legitimarse⁵.

Ahora bien, en aras de continuar con la labor de recuperación, conservación y divulgación de material fotográfico, se celebró en el año 2011 un convenio de cooperación interinstitucional entre la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y la Universidad Icesi, en el cual la universidad menciona que cuenta con los equipos y personal calificado en el diseño y manejo de repositorios mundiales, además de que hace parte de la BDCOL que corresponde a la Biblioteca Digital Colombiana la Red Colombiana de Repositorios y Bibliotecas Digitales, que acopia toda la producción académica, científica, cultural y social de las instituciones de educación superior, centros de investigación, centros de documentación y bibliotecas del país.

En este orden de ideas, se establece el objeto del convenio como un trabajo conjunto que pretende:

[...] aunar esfuerzos para preservar, conservar y difundir el Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico del Valle del Cauca, para convertirlo en documento de consulta general y especializada por medio de un Repositorio Virtual Patrimonial.⁶

El archivo contaba para aquel entonces con 22.389 fotografías parte del Fondo del Valle del Cauca, y 12.138 del Fondo Cali Ciudad Visible, que se encontraban digitalizadas y en el sistema de consulta MYSQL. El convenio interinstitucional, por lo tanto, no solo recibió el material existente, sino que acogió el material recopilado por el archivo por medio de campañas como lo fue “préstame tu foto por 5 minutos y haz parte de la historia”, la cual funge como una estrategia de recopilación y apropiación del patrimonio histórico y visual del Valle del Cauca.

⁵ Jhon Jairo Morales Vallejo, *La Historia a través de la triada: Historia Pública, Historia Digital e Historia Visual. Una propuesta desde la pasantía realizada en el Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico del Valle del Cauca* (Santiago de Cali: Universidad del Valle, 2021).

⁶ Convenio de Cooperación Institucional celebrado entre la Universidad Icesi y la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrer, 26 de mayo del 2011. Biblioteca Departamental, *Convenio de Cooperación Interinstitucional* (Santiago de Cali: 26 de mayo del 2011)

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA PASANTÍA

Por medio del Convenio de Práctica y Pasantía celebrado entre la Universidad del Valle y la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, se establece que las pasantías llevadas a cabo en la biblioteca tienen como objetivo

[...] hacer parte del proceso de aprendizaje que le permiten al estudiante intervenir en la realidad concreta referente a su área de estudio, ejercitando en la aplicación e implementación de los conocimientos adquiridos en los años de instrucción [...]⁷

Dicho convenio no se encuentra dirigido estrictamente hacia los estudiantes del programa de Historia o Licenciatura en Historia; no obstante, deja en claro que el objetivo de las pasantías es permitir a los estudiantes un espacio donde desenvuelvan y perfeccionen los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos a lo largo de su estancia en la universidad, de esta manera se establece una sinergia entre la Universidad del Valle y la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, donde ambas partes se ven beneficiadas, ya que por un lado la Universidad del Valle refuerza en sus estudiantes competencias teóricas, metodológicas y técnicas, y por el otro la Biblioteca Departamental se ve beneficiada por los conocimientos adquiridos con antelación por los pasantes y por las nuevas perspectivas que brindan, permitiendo optimizar el servicio que se le brinda de manera conjunta a los usuarios de la institución.

2. CARACTERIZACIÓN DE LA PASANTÍA

2.1. OBJETIVOS DE LA PASANTÍA EN EL APFFVC

Los estudiantes de Historia y Licenciatura en Historia que realicen su pasantía en el Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico del Valle del Cauca deben capacitarse adecuadamente para formar parte del área de Gestión Patrimonial de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, de manera que puedan conformar un apoyo significativo en diferentes ámbitos, como lo son:

⁷ Acta celebrada entre la Universidad del Valle y el estudiante postulado a pasantía en la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero 2023.

- La selección, profilaxis, codificación, catalogación, digitalización y caracterización de material fotográfico, además de cargue de material en el repositorio virtual del APFFVC en concordancia con la guía de conservación fotográfica.
- Almacenamiento de documentos patrimoniales correspondientes a los fondos de la Biblioteca Departamental, Asamblea Departamental y periódicos antiguos del Valle correspondientes al Archivo Histórico de la Entidad, siguiendo las normas técnicas instituidas por el Archivo General de la Nación —AGN—.
- Apoyo en la recepción y el registro de obras bibliográficas que ingresen en cumplimiento del Depósito Legal.
- Participación en la labor social del Archivo Histórico de la comunidad vallecaucana a través del apoyo al diseño y difusión de estrategias de pedagogía de la memoria. Elaboración de cartillas, manuales o textos; presentación de charlas, conferencias y talleres haciendo uso de medios digitales o presenciales.

2.2. IMPORTANCIA DEL TRABAJO REALIZADO POR EL PASANTE

La importancia del trabajo realizado por el pasante —como lo mencionamos con anterioridad— consiste en conformar un apoyo a la entidad, aportando los conocimientos que el estudiante ha cultivado a lo largo de su formación profesional, enriqueciendo los procesos, dinamizando las perspectivas y potenciando el alcance y el impacto de las estrategias.

Partiendo de la experiencia en el APFFVC, podríamos entonces señalar tres ejes principales sobre los cuales el pasante tiene mayor incidencia y alcance como lo son: la educación y la pedagogía ciudadana —que hace parte de la divulgación del material—, los procesos de manejo y conservación del material fotográfico, la caracterización y digitalización de este.

2.2.1. EDUCACIÓN Y PEDAGOGÍA CIUDADANA

La participación de los pasantes en la labor social del archivo es una función establecida en el acta de compromiso celebrada entre el estudiante, la Universidad del Valle y la Biblioteca

Departamental, debido a que una de las finalidades ya no solo de la biblioteca, sino del área de Gestión Patrimonial, y más puntualmente del APFFVC, es brindar servicios de información y formación a las comunidades por medio del planeamiento de estrategias pedagógicas que permitan fomentar el reconocimiento, la identidad y la conciencia sobre la importancia de la memoria histórica. Desarrollando diferentes actividades como charlas, conferencias, talleres y exposiciones, las cuales no tienen un público determinado, aunque los principales receptores de este tipo de actividades suelen ser estudiantes de primaria, secundaria y universitarios.

Imagen 3. Ensayo de exposición para la Universidad del Valle sede Pacífico.



Fuente: Elaboración propia

Imagen 4. Charla sobre las funciones del APFFVC a un grupo estudiantil.



Fuente: elaboración propia

Ilustración 5. Actividad pedagógica en el Centro de Diagnóstico Automotor Valle.



Fuente: APFFVC

En las anteriores fotografías tomadas en el transcurso de la pasantía, podemos observar diferentes momentos en los que se llevaron a cabo diferentes actividades pedagógicas ya no solo sobre el APFFVC sus funciones, herramientas y manejo —como es el caso de las ilustraciones 4 y 5—, sino que también se imparten exposiciones y conferencias sobre temas en específico —como se puede observar en la ilustración número 3—, los cuales deben ser concertados y agendados con antelación para su adecuada preparación.

2.2.2. ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN LLEVADAS A CABO DURANTE LA PASANTÍA EN EL APFFVC

La conservación son el conjunto de medidas que se realizan de manera preventiva o correctiva para garantizar la integridad física y funcional de los documentos que conforman el archivo, de esta manera la conservación y la gestión del riesgo conforman una parte clave de las actividades del Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca, por lo que a menudo es una de las principales labores realizadas tanto por el personal de planta, como por contratistas y pasantes, quienes llevan a cabo procesos técnicos que se tienen que alinear de manera consistente con los conocimientos archivísticos y los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación. La conservación documental, son entonces estrategias para preservar la integridad de la documentación —el material fotográfico—, que puede ser tanto física como digital.

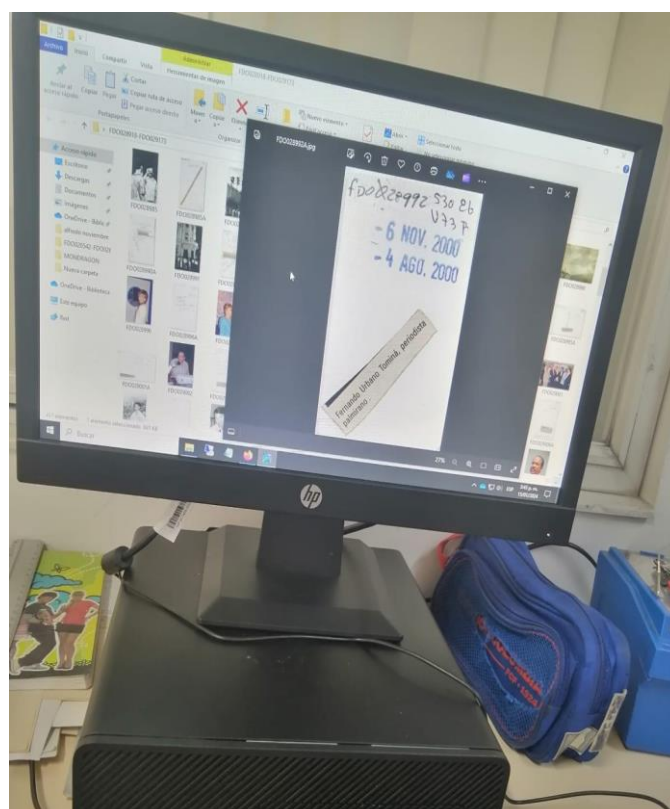
En este orden de ideas, los pasantes pueden desempeñar múltiples labores articuladas y dirigidas hacia la conservación documental, ya sea análoga con procesos como la selección del material, la profilaxis y la catalogación de este. O digital, por medio del escaneo, la caracterización, descripción e ingreso de material a la base de datos.

Imagen 6. Catalogación.



Fuente: elaboración propia.

Imagen 7. Proceso de digitalización.



Fuente: elaboración propia

3. CARACTERIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA

3.1. TRABAJO ASIGNADO Y LABORES EJECUTADAS

Aunque las labores a desempeñar por los pasantes se encuentran enmarcadas en el acta de compromiso ya mencionado, es importante destacar que el desempeño en una u otra área va a depender de las necesidades que tenga el archivo. Es oportuno resaltar que en la estancia en el APFFVC no se contó con un cuerpo de trabajo que fuera asignado de manera definitiva a ninguno de los pasantes, por lo que nuestro apoyo consistía en seguir las indicaciones de las labores requeridas tanto por el director del archivo como por el auxiliar.

La anterior aclaración permite entender o al menos dimensionar de una mejor manera el sentido la dinámica mantenida en el tiempo de pasantía, la cual tuvo lugar en múltiples áreas, como lo fueron:

- Selección y digitalización de material fotográfico perteneciente al Fondo Diario Occidente
- Organización del archivo físico
- Apoyo en exposiciones
- Apoyo en la elaboración de material sobre las clases de riesgos en el ejercicio laboral de acuerdo con la legislación colombiana
- Búsqueda y recopilación de posts y material audiovisual (TBTS y ¿Sabías qué?) difundidos por la biblioteca
- Atención al usuario
- Reunión con el cuerpo de bomberos con motivo de orientación para el adecuado manejo de su archivo
- Asistencia y apoyo en eventos como el Oiga Mire Lea
- Apoyo en el área de hemeroteca

Fotografía 8. Reunión con representantes del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cali



Fuente: elaboración propia⁸

Ahora bien, se destacó entre las diferentes actividades la digitalización del material fotográfico perteneciente al Fondo Diario Occidente, el cual es el resultado del Convenio de Cooperación entre la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y el Nuevo Diario Occidente celebrado en el año 2013. En el cual se establece que el Diario Occidente es un medio de comunicación que forma parte del patrimonio de los vallecaucanos, por lo que se ve interesado en realizar una contribución a la comunidad, poniendo al servicio de los ciudadanos las fotografías recolectadas en los casi cincuenta años de trayectoria del diario, en las cuales residen acontecimientos de gran valor nacional que pretenden ser divulgados por medio del Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca.

El objeto del presente convenio es aunar esfuerzos para preservar, conservar y difundir el Fondo Diario Occidente del Valle del Cauca, para convertirlo en

⁸ Reunión del equipo de Gestión Patrimonial con los representantes del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cali, con motivo de orientación para la creación de un archivo fotográfico en esta institución.

documento de consulta general en el centro del Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico del Valle del Cauca.⁹

A la fecha, el Fondo Diario Occidente cuenta con más de 29.000 fotografías conformando el Fondo Único de Inventario Documental —FUID—, en el cual se realiza el acopio de todos los metadatos de las fotografías, que posteriormente se cargan en el repositorio documental DSpace¹⁰.

Entre el material fotográfico digitalizado durante la pasantía, se encuentran diversas categorías que abarcan temáticas como personalidades políticas, eventos deportivos, fiestas típicas, entre otras, como lo podremos observar en la siguiente tabla:

Tabla 1. Categorías del material digitalizado del Fondo Diario Occidente

FUENTE	CATEGORÍAS
Diario Occidente	Actores
Diario Occidente	Agricultura
Diario Occidente	Actividades cotidianas
Diario Occidente	Barrios
Diario Occidente	Campesinos
Diario Occidente	Celebraciones
Diario Occidente	Corregimientos
Diario Occidente	Conmemoraciones
Diario Occidente	Deportes
Diario Occidente	Deportistas
Diario Occidente	Desastres naturales
Diario Occidente	Estudiantes
Diario Occidente	Estatua Sebastián de Belalcázar
Diario Occidente	Fiestas típicas municipales
Diario Occidente	Funcionarios públicos
Diario Occidente	Grados

⁹ Convenio de Cooperación Institucional celebrado entre la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y el Nuevo Diario, Occidente S.A 16 de junio del 2011. Biblioteca Departamental, *Convenio de Cooperación* (Santiago de Cali: 16 de junio del 2011).

¹⁰ El DSpace es un software de código abierto, el cual es utilizado con el fin de crear y administrar repositorios digitales facilitando en los mismos el almacenamiento, la preservación y la accesibilidad de contenidos digitales, siendo en su mayoría producción intelectual.

Diario Occidente	Incendios
Diario Occidente	Instituciones públicas
Diario Occidente	Instituciones privadas
Diario Occidente	Infraestructura
Diario Occidente	Músicos
Diario Occidente	Museos
Diario Occidente	Municipios
Diario Occidente	Recibimiento de cargos
Diario Occidente	Planteles educativos

Fuente: elaboración propia

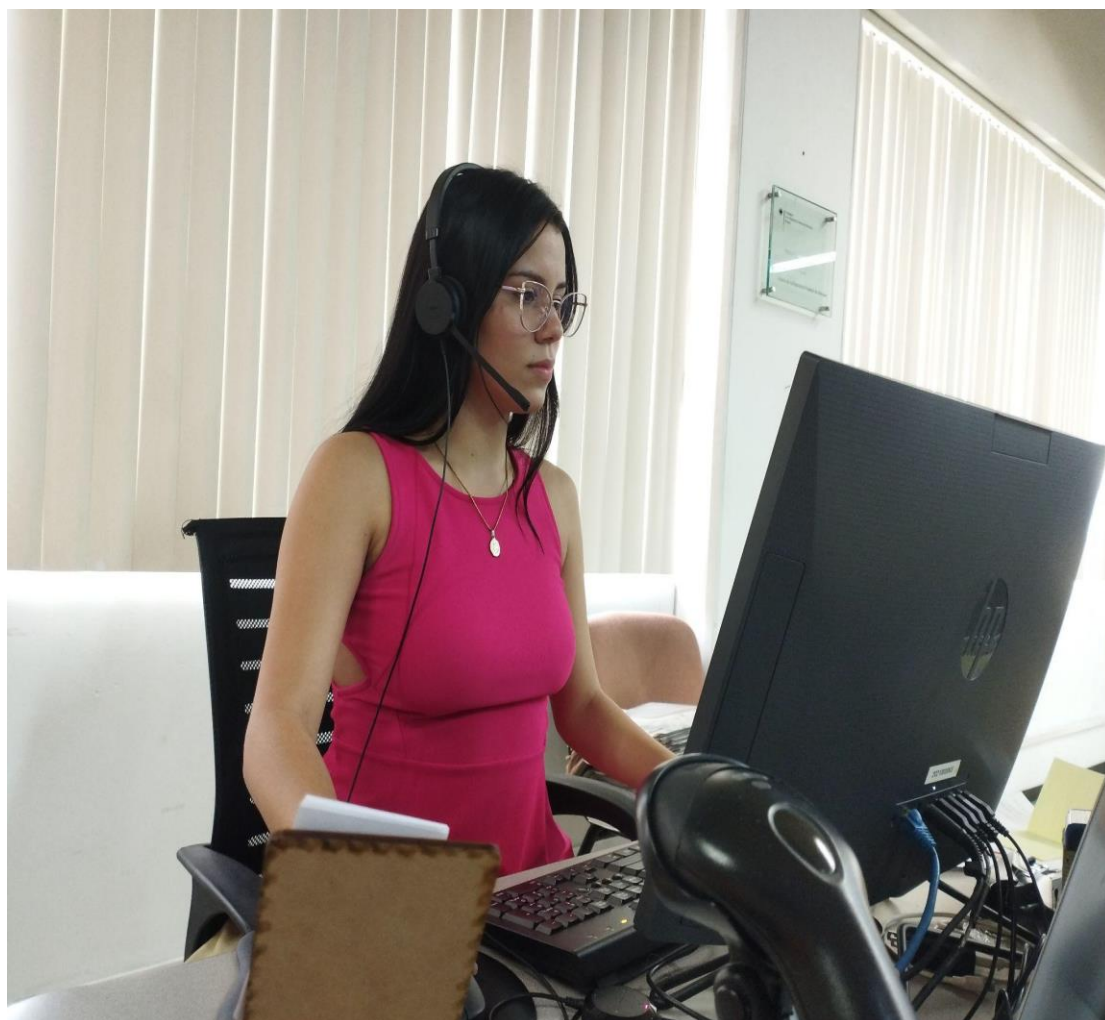
La anterior tabla representa un abre bocas de las múltiples esferas temáticas sobre las que tiene registro el APFFVC debido al convenio con el Diario Occidente, permitiendo un archivo fotográfico diverso y de libre acceso a la ciudadanía.

Finalmente, vale la pena aclarar que el área de Gestión Patrimonial del APFFVC, se encontraba profundamente interesada en ir un poco más allá respecto a nuestro trabajo como pasantes; pues no solo se enfocaron en los aportes prácticos e intelectuales que podíamos desarrollar, sino que desempeñaron una retroalimentación por medio de nuestra participación, involucrándonos en diferentes actividades y espacios tanto concernientes al archivo, como a la biblioteca a nivel general, aunque sin dejar de lado el enfoque documental y la prioridad de la conservación. Esto se puede ver reflejado en las siguientes capacitaciones:

- Capacitación de la Red de Bibliotecas Nacional
- Capacitación de gestión del riesgo
- Capacitación sobre la plataforma leyex.com
- Capacitación manejo de la Sala Valle
- Capacitación manejo de hemeroteca

Por medio de estas capacitaciones, se nos permitió acceder a diferentes áreas del conocimiento. Como el manejo la Sala Valle y el manejo de la Hemeroteca, las cuales fueron impartidas con el propósito de ser un apoyo para el personal en medio del cambio de administración de la biblioteca y el proceso de renovación en la contratación de funcionarios en el mes de enero del presente año.

Fotografía 9. Atención al usuario en el área de Hemeroteca



Fuente. Elaboración propia¹¹.

¹¹ Las funciones en el área de Hemeroteca radicaban en la atención a los usuarios gestionando tanto el préstamo de material de prensa antigua como de días recientes, al tiempo que se recolectaba la información de los solicitantes para la realización de métricas de consulta de material.

SEGUNDA PARTE

4. MARCO REFERENCIAL

4.1. CONTEXTO LEGAL

Por medio de la ley 30 de 1989 sancionada por el entonces presidente Virgilio Barco Vargas se da origen al Archivo General de la Nación, teniendo esta institución como objeto organizar y dirigir el Sistema Nacional de Archivos, que a su vez coordina la función archivística y salvaguarda el patrimonio documental para ponerlo al servicio de la comunidad¹². En vista de lo anterior, recae sobre el AGN la responsabilidad de establecer políticas y reglamentos que busquen la preservación, la conservación, restauración, manejo y uso del patrimonio documental.

Posteriormente, por medio de leyes como la Ley 594 del 2000¹³, el Decreto 2578 del 2012¹⁴ y el Acuerdo 042 de 2002¹⁵, se establece de manera detallada la jerarquía e injerencia que tiene el Archivo General de la Nación sobre otras instituciones, además del propósito, importancia e impacto que tienen los documentos en concordancia con la Constitución Política de 1991¹⁶.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Archivo General de la Nación participa y orienta la conformación de múltiples guías sobre el manejo documental y su importancia patrimonial. Las cuales deben ser acatadas tanto por entidades públicas, como por entidades privadas que cumplan funciones públicas¹⁷.

¹² Ley 30 (1989). <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1586921>

¹³ En la Ley 594 del 2000, se establecen las definiciones fundamentales y principios generales que regulen las funciones archivísticas del Estado, tocando temas como la conservación documental y la calidad de los soportes, además de resaltar la prioridad de cuidar el patrimonio histórico y cultural y las penalizaciones existentes en caso de omisión. Ley 594 (2000). <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/>

¹⁴ Por medio del Decreto 2578 del 2012 se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se deroga el decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado. Decreto 2578 (2012). <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=50875>

¹⁵ Véase el Acuerdo 42 del 31 de octubre de 2002 para ver los criterios de organización de los archivos de gestión en entidades públicas y privadas que cumplen con funciones públicas. Acuerdo 42 (2002). <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6349>

¹⁶ Véase también en este sentido el Acuerdo número 5 del 2013 del Archivo General de la Nación, donde se habla de la obligatoriedad de la organización de los archivos, la clasificación documental, entre otros aspectos. Acuerdo 5 (2013). <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=52521>

¹⁷ Estas guías se realizan habitualmente en colaboración con otras instituciones como la Biblioteca Nacional y el Ministerio de Cultura; estas guías suelen ser renovadas con relativa frecuencia debido a los avances tecnológicos y a la necesidad de mantenerse a la vanguardia, ya que uno de sus principales focos recae en el respaldo de la

Por otra parte, la legislación referente a la cultura y el patrimonio destaca con la Ley 1185 de 2008, denominada como la Ley General de Cultura dictada por el Congreso de la República. Que en el Artículo 4 establece:

El patrimonio cultural de la Nación está constituido por todos los bienes materiales, las manifestaciones inmateriales, los productos y las representaciones de la cultura que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales como la lengua castellana, las lenguas y dialectos de las comunidades indígenas, negras y creoles, la tradición, el conocimiento ancestral, el paisaje cultural, las costumbres y los hábitos, así como los bienes materiales de naturaleza mueble e inmueble a los que se les atribuye, entre otros, especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico.¹⁸

En este sentido, la *Política para la Gestión del Patrimonio Bibliográfico y Documental* dice:

Se entiende que el patrimonio bibliográfico y documental está compuesto por objetos tangibles como libros, periódicos, fotografías y otro tipo de documentos ya mencionados; sin embargo, como ya se ha dicho, este no puede entenderse sólo desde la materialidad de las obras: debe pensarse a partir de los valores y significados sociales que representa. La reflexión propuesta como principio responde al hecho de que los contextos sociales mutan permanentemente: los individuos, las comunidades, sus ideas, sus prácticas, sus formas de comunicarse, etc., cambian constantemente.¹⁹

Podemos observar entonces que se reconoce como patrimonio cultural a los bienes materiales sobre los que recaen intereses históricos, artísticos, científicos, estéticos y simbólicos, los cuales son significativos para las comunidades en la medida en la que se conforman como herramientas para la construcción de identidad, cultura y folklore. Que se expresan a través de la producción intelectual de las localidades, convirtiendo archivos como el Fílmico y Fotográficos del Valle del Cauca en archivos patrimoniales, debido al material que reposa en sus acervos y sobre el que recae una política estatal con objetivos de salvaguardar, recuperar, proteger, conservar y divulgar el material fotográfico.

información y la digitalización, aspectos que se ven trastocados por el desarrollo de la tecnología, la cual vuelve obsoletos con el tiempo algunos formatos.

¹⁸ Ley 1185 de 2008, Art. 4°. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=29324>

¹⁹ Reflexión permanente sobre el concepto de patrimonio bibliográfico y documental y el valor que tiene para las comunidades. *Política para la Gestión del Patrimonio Bibliográfico y Documental*. Ministerio de Cultura - Biblioteca Nacional de Colombia. 2019

4.2. MARCO TEÓRICO DEL PROBLEMA A TRABAJAR

Es oportuno aclarar que la mayoría de las fuentes utilizadas son relativas a la conservación preventiva de los documentos escritos, las cuales hacen énfasis superficial sobre el material fotográfico. No obstante, estos aportes son importantes para la construcción del informe, teniendo en cuenta que uno de los principales formatos de las fotografías es el papel, por lo que es necesario tener presente la información relacionada a su composición y forma de empleo, acercándonos así de forma asertiva a las prácticas adecuadas de conservación y manejo de material fotosensible.

Ahora bien, debemos tener en cuenta que nacional e internacionalmente se realizan esfuerzos para optimizar las labores de conservación, lo que, junto al avance presuroso de la tecnología de las últimas décadas, ha dado como resultado la renovación periódica de las guías de conservación fotográfica y documental. Es por este motivo que vamos a encontrar diferentes tipos de apoyo en las fuentes, ya que algunas guías de conservación fotográfica aportan información valiosa en cuanto al material fotográfico, su composición y potenciales causas de deterioro. Aun así, su contenido no debe ser tomado a la ligera, pues son guías publicadas hace una década o más, por lo que deben ser contrastadas con otras guías y políticas vigentes, que permitan una proximidad a la realidad actual de las actividades de conservación en los archivos fotográficos como el del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca.

Después de un análisis cuidadoso de las fuentes recopiladas para el desarrollo de nuestro tema de investigación, encontramos cinco fuentes documentales que fungen como ejes principales para la construcción de este:

En primer lugar, se encuentra el *Manual de conservación. Colecciones fotográficas*, de Gisela Villanueva Camarena. Este manual —como su nombre lo indica— se enfoca en la conservación de colecciones fotográficas, por lo que la autora aborda temáticas como: los elementos que constituyen las fotografías —soporte, capa intermedia, aglutinante, sustancia o partícula formadora de la imagen—, los procesos por los que atraviesa el material fotográfico, el deterioro al que se ven sujetos según las variables ambientales —Humedad Relativa, temperatura, luz—, los agentes biológicos —enzimas, hongos, cucarachas, escarabajos, ratones, etc— y el impacto que tienen sobre las fotografías

La importancia de esta fuente radica en la basta información que ofrece en cuanto a material fotográfico, ya que aborda de manera detenida cada apartado expuesto, implementando cuadros y fotografías que dinamizan la comprensión del lector.

En segundo lugar, se encuentra la *Guía para la elaboración de un Sistema Integrado de Conservación SIC, componente Plan de Conservación Documental*, del Archivo General de la Nación, el cual aborda los aspectos como: los componentes del Sistema Integrado de Conservación, los estudios pertinentes que deben llevar a cabo las instituciones y la frecuencia con la que deben ser realizados, la importancia de los mapas de riesgos y los planes de contingencia en caso de desastres y los equipos tecnológicos adecuados para la manipulación y el monitoreo del material en custodia. Teniendo en cuenta referentes desde el orden administrativo, normativo, económico, técnico y tecnológico, priorizando la eficiencia administrativa de las instituciones.

En tercer lugar, se encuentra la *Guía de conservación preventiva* resultado de la cooperación de la Biblioteca Nacional de Colombia y el Ministerio de Cultura. Este material se dirige en esencia al control y mejoramiento de las condiciones ambientales de la Biblioteca Nacional, aunque una de sus pretensiones es ser un referente para las bibliotecas departamentales como lo es la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

La *Guía de conservación preventiva*, nace por medio de la investigación y práctica de procedimientos de control y optimización de las condiciones ambientales para la preservación de las colecciones documentales, empleando programas de calidad de aire, saneamiento ambiental y documental, diagnóstico de material y profilaxis. En este orden de ideas la guía aborda detenidamente la importancia y los parámetros del monitoreo ambiental, al igual que las precauciones a tener a la hora de llevarlas a cabo, por lo que aborda las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo —SST—, dado que, mediante la praxis de las labores de conservación preventiva, se encuentra en juego la integridad tanto del material documental como del personal a cargo.

En cuarto lugar, tenemos la *Guía del proceso de conservación del patrimonio fotográfico y fílmico del Valle del Cauca* del Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca. Esta guía hace un acopio de la legislación y las guías de conservación documentales expedidas por entidades nacionales, aplicándolas a la realidad puntual de su acervo

documental, realizando un recuento del material en custodia y sus principales formatos, direccionando las labores de conservación a sus necesidades específicas. Esta guía es crucial para la construcción de nuestro informe, ya que permite observar la convergencia y aplicabilidad de las instrucciones impartidas por organizaciones como el AGN, la Biblioteca Nacional y el Ministerio de Cultura.

Por último, tenemos la *Conservación de fotografía patrimonial* de Ilonka, Csillag Pimstein la cual expresa aspectos como: el valor de la fotografía, la importancia de su preservación, los tipos de fotografía existentes, la composición y reacción de estas ante factores intrínsecos y extrínsecos.

Aun cuando este es uno de los manuales más enriquecedores encontrados en la búsqueda de fuentes documentales, es también uno de los más antiguos —datando del año 2000—, por lo que las técnicas de manejo y respaldo de información han mutado significativamente con el tiempo, aspecto que no invalida su contenido, pero que es relevante en la medida en que se debe contrastar su información con las políticas nacionales vigentes.

4.3 MARCO METODOLÓGICO

En el ejercicio de elaboración del presente informe, nos vimos en la obligación de realizar una revisión bibliográfica, rastreando materiales de diferente índole, entre los que se encuentran fuentes primarias como legislaciones, convenios interinstitucionales, la *Política de Preservación de la Biblioteca Nacional*, la *Guía de Conservación Preventiva de la Biblioteca Nacional*, la *Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación SIC*, el *Plan de Conservación Documental*, el *Plan Nacional para la Protección y Promoción del Patrimonio Bibliográfico y Documental*, la *Guía del Proceso de Conservación del Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca*, el *Plan de Mejoramiento del equipo de Gestión Patrimonial de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero*, y el *Mapa de riesgos de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero*, entre otros documentos primarios.

Las fuentes secundarias consultadas se dividen en dos tipos: informes de pasantía y artículos. Los informes de pasantía consultados son aquellos que son producto de la estancia en la

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y el Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca, teniendo como enfoque las funciones del archivo y la historia de la biblioteca. Es así como nos encontramos con trabajos como: *Informe de pasantía en la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y su Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca* de David Saldaña Armero. *La Historia a través de la triada: Historia Pública, Historia Digital e Historia Visual* de Jhon Jairo Morales Vallejo. *Archivo del Patrimonio Bibliográfico y Fílmico del Valle del Cauca y su contribución a la sociedad en formación* de Adriana Patricia Valderrama Gómez, entre otros.

Entre los artículos consultados se encuentran: *Conservación en el ámbito documental: estabilidad de soportes e integridad de la información* escrito por Nicolas Díaz Sánchez publicado y publicado por la Revista del Archivo General de la Nación de Perú. *La descripción archivística en el marco de la gestión documental por procesos*, escrito por Francisco Crespo Muñoz y publicado por la Revista Española de Documentación Científica. *Conservación preventiva de documentos*, escrito por Marco Calderón Delgado y publicado por la revista Bibliotecas y *La gestión documental enfocada en la conservación preventiva de documentos*, escrito por Luis Ernesto paz Enríquez y publicado también por la revista Bibliotecas.

La mayoría de las fuentes primarias utilizadas fueron producidas por instituciones públicas nacionales como el Archivo General de la Nación, El Ministerio de Cultura, la Biblioteca Nacional de Colombia, la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y el Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca, entre otros. No obstante, contamos con un par de materiales producidos en países como España, Chile, Cuba, Perú, México y Costa Rica.

El presente informe, parte fundamentalmente de la experiencia obtenida por medio de la estancia de pasantía, por lo que es necesario aclarar que no contamos con la destreza o la capacitación suficiente para emprender una labor de diagnóstico documental y ambiental del Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca. Es por esta razón, que nos centramos en exponer políticas y guías relativas a la conservación documental y fotográfica, que le permitan al lector tener un panorama más completo respecto a las lógicas de la conservación y la realidad del archivo, que como institución está sujeta a diversos factores que inciden en su realidad, entre los que se encuentra el económico, que como dice Ilonka Csillag Pimstein:

Otro problema que afecta directamente a la conservación del patrimonio es que la mayoría de los países latinoamericanos no tienen una tradición de continuidad en sus políticas y tampoco sus economías se caracterizan por la estabilidad.²⁰

No obstante, la administración de los recursos de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, y más específicamente del Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico es un tema que excede los propósitos de este informe. Sin embargo, es importante tener esta perspectiva presente en la medida en que se desarrolla el tema de interés.

Para iniciar la investigación se parte desde la definición de términos como el de conservación, preservación y conservación preventiva, para posteriormente abordar la importancia que tienen para la identidad, la cultura, el folklore y la producción intelectual.

Una vez definido el aparato conceptual, se hablará del material fotográfico resguardado por el APFFVC, ya que es fundamental para determinar las labores de conservación oportunas, conocer tanto la composición química, como los principales soportes y formatos del material. Pues, es de esta manera que se estipulan las causas de deterioro, permitiendo direccionar las acciones de conservación para prevenir y corregir posibles daños en el material o acciones que puedan dañificar su estructura y durabilidad ²¹.

5. CONSERVACIÓN, GESTIÓN Y PREVENCIÓN DEL RIESGO

5.1. CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Si bien es cierto que la principal composición de los documentos es orgánica, y por lo tanto es necesario tener presente que los mismos son susceptibles al envejecimiento y la degradación de su estructura de manera natural; existen factores exógenos como la luz, el clima, la polución y las plagas, que contribuyen de manera sustancial a la degradación del material, por lo que la conservación debe ser una actividad implementada de manera transversal en todos los ciclos

²⁰ Ilonka Csillag Pimstein, *Conservación de fotografía patrimonial* (Santiago de Chile: Centro Nacional de Conservación y Restauración, 2000), 14.

²¹ Es oportuno en este punto aclarar que, aunque el archivo es un Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico, no tuve la oportunidad de conocer las piezas audiovisuales; es decir, no observé en mi estancia material audiovisual perteneciente al acervo documental del archivo, ni en formato digital, ni en soporte físico, por lo que en este informe de pasantía nos centraremos en el material fotográfico, más específicamente el perteneciente al Fondo Diario Occidente.

documentales, con el fin de mantener su integridad por la mayor cantidad de tiempo posible. La conservación documental puede definirse entonces como:

La actividad asociada al mantenimiento de materiales de bibliotecas, archivos y museos para su uso en la forma física original o en algún otro formato (microfilm, microficha, vídeo, cinta de audio, discos, entre otros). La conservación documental permite la perdurabilidad de las fuentes. La rigurosidad en la conservación permite al documento evitar la restauración, siendo esta la última etapa para salvar el contenido.²²

La conservación entonces puede ser implementada en diferentes momentos según las necesidades del material, buscando en primera instancia la gestión del riesgo, previniendo el deterioro y restaurando piezas —en caso de ser necesario— para que puedan seguir conservando su capacidad de transmitir información. Aun así, la restauración es considerada como “el resultado de la ineficacia o ausencia de políticas y programas de conservación preventiva”.²³

Las actividades de conservación han sido tema de estudio de especialistas de la información, la biología y la química que trabajan desde la interdisciplinariedad, procurando resultados efectivos para conseguir el menor número de alteraciones en los documentos, durante el mayor tiempo posible.²⁴

Es entonces la conservación, un conjunto de actividades desarrolladas e implementadas con el propósito de dilatar la vida y funcionalidad de los documentos ante las potenciales causas de deterioro, resguardando el formato y por ende la capacidad de transmitir su contenido.

5.2. PRESERVACIÓN

La preservación se encuentra intrínsecamente relacionada con la conservación documental, ya que corresponde a todas aquellas medidas tomadas con el fin de prever el daño que puede sufrir

²² Luis Ernesto Paz Enrique, Eduardo Alejandro Hernández Alfonso, “La gestión documental enfocada en la conservación preventiva de documentos,” *Bibliotecas*, no. 1 (2017): 2.

²³ Máster Marco A. Calderón Delgado, “Conservación preventiva de documentos,” *Bibliotecas*, no. 2 (2008): 3.

²⁴ Delgado, Conservación preventiva de documentos, 6.

el documento por factores intrínsecos o extrínsecos, por lo que busca eliminar los potenciales daños que pueden tener lugar, aunque no puede remediar los ya ocasionados²⁵.

En este orden de ideas, la prevención aborda aspectos como el control ambiental, el mantenimiento regular de repositorios e instalaciones, el adecuado almacenamiento y las copias o soportes del material junto a su almacenamiento y resguardo, minimizando el daño al momento de ser consultados por los usuarios.²⁶

5.3. CONSERVACIÓN PREVENTIVA

La conservación preventiva es una práctica en la que se implementan estrategias que no necesariamente están directamente relacionadas con la manipulación directa de los materiales culturales²⁷, y son entendidas como:

[...] el conjunto de estrategias y medidas de orden técnico, política y administrativo que, orientadas al manejo del entorno en el cual se hallan inmersos los objetos, contribuyen a retardar o prevenir el deterioro de estos, preservando su integridad y la estabilidad de las intervenciones realizadas sobre ellos.²⁸

De esta manera, la conservación preventiva es un eje fundamental para el patrimonio documental. Es decir, para los documentos conservados por su valor histórico o cultural, como los libros, periódicos, fotografías, etc. No obstante, este patrimonio debe ser comprendido más allá de su materialidad, teniendo en cuenta el valor y significado social que simboliza y encarna, por lo que debe ser resguardado en la medida que contribuye a la historia, la memoria, la cultura, la producción intelectual y la identidad nacional²⁹.

²⁵ Delgado, Conservación preventiva de..., 2.

²⁶ Nicolás Díaz Sánchez, “Conservación en el ámbito documental: estabilidad de soportes e integridad de la información”, *Revista del Archivo General de la Nación*, no. 36 (2021): 6.

²⁷ Ministerio de Cultura, *Política para la Protección del Patrimonio Cultural Mueble* (Bogotá: Min Cultura, 2013), 116.

²⁸ Según la Sociedad Colombiana de Restauradores de Bienes Muebles, 1999. Cita extraída de: Ministerio de Cultura, *Política para la Protección del Patrimonio Cultural Mueble*, 116.

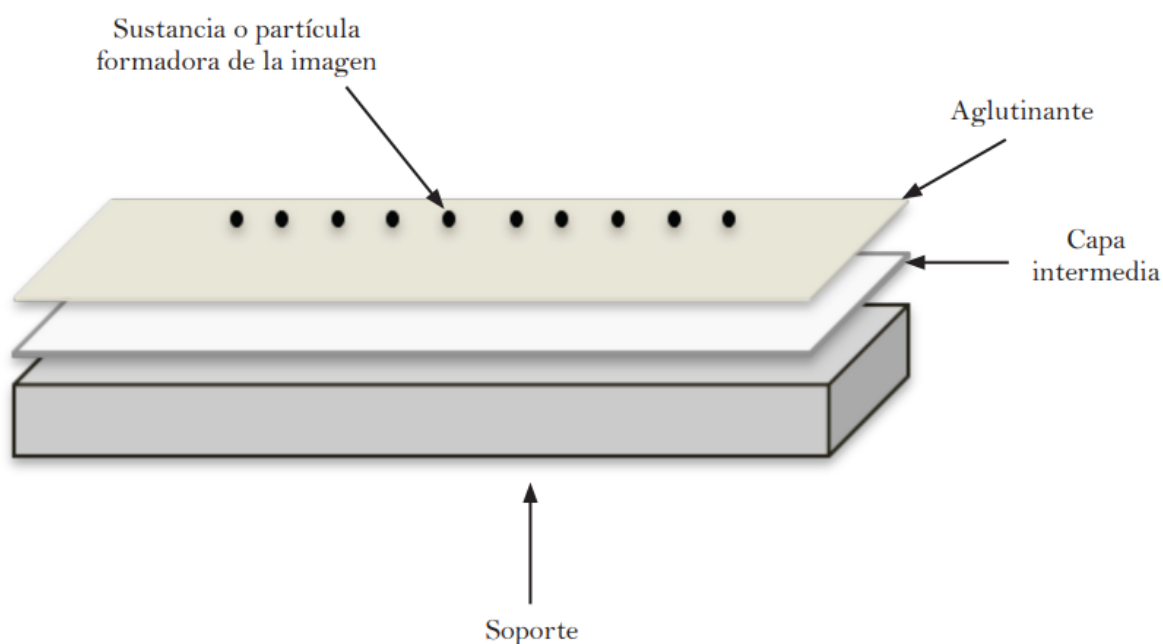
²⁹ Ley 594 (2000). <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/>

5.4. ELEMENTOS CONSTITUYENTES DE LAS FOTOGRAFÍAS

Dado que nuestro objeto de estudio corresponde al material fotográfico custodiado por el Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca; es importante tener presente la conformación de este material —las fotografías— para así identificar correctamente el tipo de cuidados necesarios para su preservación física. Una vez reconocidos los principales agentes de deterioro, es posible determinar las condiciones más acordes a sus necesidades, direccionando eficientemente las acciones de conservación³⁰.

Los elementos que conforman la fotografía son: el soporte, la capa intermedia, el aglutinante va a depender la técnica de realización.

Esquema 1. Elementos que conforman la fotografía



Fuente: Gisela Villanueva Camarena, *Manual de conservación, colecciones fotográficas* (México: Centro de Conservación de Fuentes Fotográficas, 2014), 19.

³⁰ Con el fin de abordar los elementos que constituyen las fotografías, nos hemos basado fundamentalmente en el *Manual de conservación de colecciones fotográficas*, de Gisela Villanueva Camarena.

5.4.1. SOPORTE

El soporte es la base de la fotografía, aportando firmeza a su estructura a la vez que almacena los demás componentes que la constituyen. Los tipos de soporte son muy variados, aunque algunos destacan o son empleados con más frecuencia dependiendo de la época en la que se produce la pieza³¹. Estos son algunos de los soportes más comunes de cada tipo:

Tabla 2. Principales soportes

Soportes			
Metálicos	Vidrio	Papel	Plásticos
- Daguerrotipos - Ferrotipos	- Ambrotipo - Negativo de albúmina sobre vidrio - Placa negativa al colodión - Placa de gelatina sobre vidrio - Placa autocrómica	- Papeles salados - Papeles albuminados - Gelatinas de impresión directa (POP) y obtenidas por revelado (DOP)* - Papeles al colodión - Cianotipos - Platinotipos/papel al platino - Impresiones al carbón - Gomas bicromatadas - Papeles resinados modernos - Procedimientos fotomecánicos	- Películas de nitrato de celulosa - Películas de acetato de celulosa - Placas de poliéster

Fuente: Camarena, *Manual de conservación, colecciones fotográficas*, 20.

5.4.2. CAPA INTERMEDIA

La capa intermedia, es un sustrato que puede ser sulfato de bario o Resin Coated —para el caso de papeles resinados—, cubriendo anverso y reverso con polietileno pigmentado con dióxido de titanio. Como se aprecia en el esquema, la capa intermedia se encuentra entre el soporte y la emulsión y tiene una función de interfase, tornando la superficie en una estructura lisa y reflectante que favorece a los blancos profundos y aumenta la nitidez en las imágenes³².

³¹ Camarena, *Manual de conservación, colecciones fotográficas*, 20.

³² Camarena, *Manual de conservación, colecciones fotográficas*, 21.

5.4.3. AGLUTINANTE

El aglutinante es una sustancia orgánica de origen natural o semisintético, este estrato transparente cubre el soporte favoreciendo la adherencia de las demás sustancias que forman la imagen, por lo que también se le conoce como emulsión una vez obtenida el resultado final. Entre los principales estratos están la gelatina, la albúmina y el colodión, por lo que se puede realizar una división de los procesos fotográficos según el aglutinante empleado³³.

Tabla 3. Principales aglutinantes y procesos fotográficos más comunes

Aglutinante				
Sin	Albúmina	Gelatina	Colodión	Procesos que utilizan goma arábica
- Papeles salados - Cianotipos - Platinotipos (platino/paladio)	- Impresiones sobre papel albuminado - Negativo de albúmina sobre soporte de vidrio	- Papeles POP y DOP - Imágenes positivas con soporte de poliéster - Papeles fotográficos resinados (b/n o color) - Impresiones al carbón - Gelatina bicromatada - Placas de gelatina sobre vidrio - Negativos (b/n o color) y diapositivas con soportes plásticos: • Nitrato de celulosa • Acetato de celulosa • Poliéster	- Ambrotipos - Ferrotipos - Placas negativas de colodión sobre vidrio - Papeles al colodión	- Gomas bicromatadas

Fuentes: Camarena, *Manual de conservación...*, 21.

5.4.4. SUSTANCIA O PARTÍCULA FORMADORA DE IMAGEN

Las sustancias que conforman la imagen pueden ser de origen mineral u orgánico, como las partículas metálicas, los colorantes orgánicos y las sales complejas de hierro o pigmentos. Las fotografías producidas en la primera mitad del siglo XX están conformadas por partículas de plata, variando el tipo de aglutinante entre albúmina, colodión y gelatina. La plata constituye un elemento fundamental en la fotografía y se encuentra presente en la mayoría de los

³³ Camarena, *Manual de conservación...*, 21.

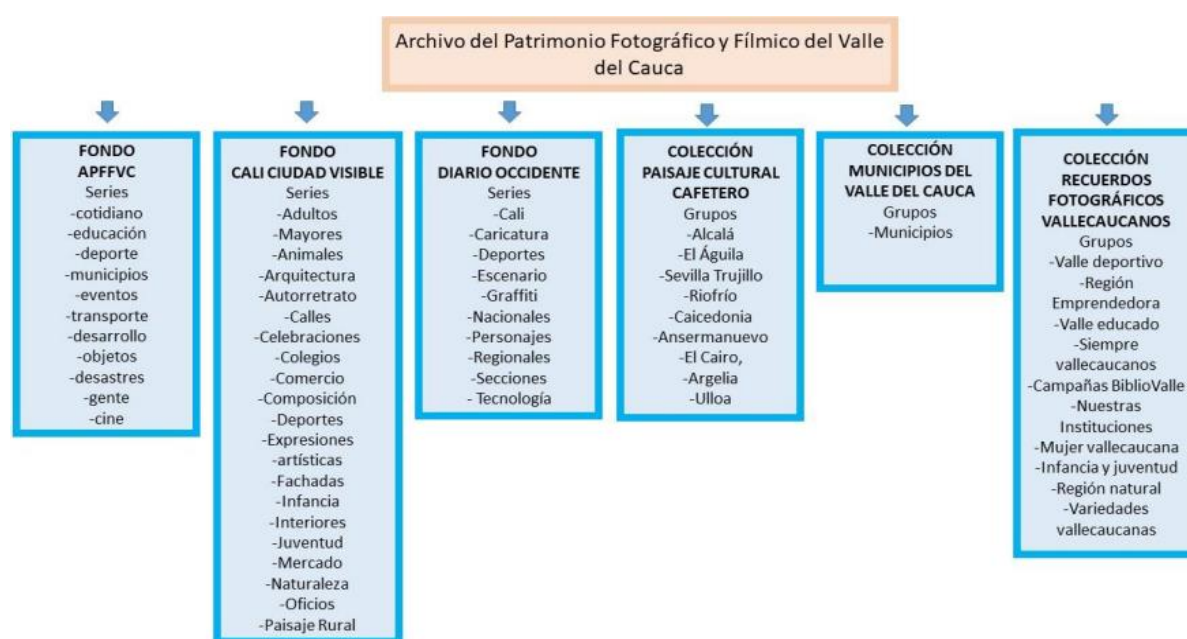
negativos. En la actualidad se emplean compuestos como las sales de plata a color, aunque no permanecen en la imagen final.³⁴

5.5 FONDOS QUE COMPONEN EL ARCHIVO DEL PATRIMONIO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO DEL VALLE DEL CAUCA Y SUS PRINCIPALES SOPORTES

El Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca está compuesto por múltiples fondos y colecciones como resultado de donaciones y campañas de recolección y actividades conjuntas del archivo con empresas y parte de la ciudadanía.

La digitalización ha sido uno de los principales objetivos del APFFVC desde su fundación. Es por ello por lo que fondos y colecciones se conservan en formato digital, permaneciendo abiertos a la consulta de todo tipo de público por medio del repositorio virtual. Pese a este enfoque digital, el APFFVC resguarda una gran cantidad de ejemplares físicos, pues cada fondo y colección tienen sus formatos y características particulares.

Esquema 1. Cuadro de clasificación de material fotográfico del APFFVC



Fuente: APFFVC, *Guía del proceso de conservación del Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico del Valle del Cauca*, 4.

³⁴ Camarena, *Manual de conservación...*, 22

Entendido lo anterior, consideramos oportuno abordar algunas de las especificidades de cada fondo:

FONDO DEL ARCHIVO DEL PATRIMONIO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO DEL VALLE DEL CAUCA

El Fondo del Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca se encuentra finiquitado, conservándose físicamente en soportes ópticos como lo son los CDs y DVDs. Su conservación digital se basa en fotografías en formato TIFF almacenadas en servidor y NAS.

Fotografía 10. Primera comunión



Fuente: Fondo del Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca - Lo cotidiano³⁵

³⁵ Universidad ICESI, *Primera Comunión de estudiantes de la escuela*, 1900, <https://audiovisuales.icesi.edu.co/audiovisuales/handle/123456789/25122>

FONDO CALI CIUDAD VISIBLE

El Fondo Cali Ciudad Visible se encuentra finiquitado, y sus fotografías son análogas a color y negativos, contando también con CDs. La conservación digital de este fondo consta de fotografías en formato TIFF almacenadas en servidor y NAS.

Fotografía 11. Retrato de niña



Fuente: Fondo Cali Ciudad Visible - Retratos de Familia³⁶

³⁶ Universidad ICESI, *Retrato que busca algo de original, dado por la pose de la niña*, 1940, <https://audiovisuales.icesi.edu.co/audiovisuales/handle/123456789/58113>

FONDO DIARIO OCCIDENTE

El Fondo Diario Occidente es un fondo que se encuentra en proceso; su principal soporte es análogo y se basa en fotografías a blanco y negro, color y negativos. La conservación digital de este fondo se basa en el formato TIFF con copia de difusión en JPEG, servidor y NAS.

Fotografía 12. Reporteros Diario Occidente



Fuente: Fondo Diario Occidente - Personajes³⁷

³⁷ Universidad ICESI, *Reporteros gráficos del Diario Occidente*, no aplica, <https://audiovisuales.icesi.edu.co/audiovisuales/handle/123456789/88306>

COLECCIÓN PAISAJE CULTURAL CAFETERO

La Colección Paisaje Cultural Cafetero se encuentra finiquitada, no tiene como tales soportes físicos ya que es fundamentalmente digital, por lo que su conservación se basa en el resguardo de material en formato TIFF con copia de difusión en JPEG, que se almacena en servidor y NAS.

Fotografía 13. Caficultores



Biblioteca Departamental

hdl:123456789/70369

Fuente: Colección Paisaje Cultural Cafetero - Caicedonia³⁸

³⁸ Universidad ICESI, *Descarga de café en el fielato de la Cooperativa de Caficultores de Caicedonia*, 1900, <https://audiovisuales.icesi.edu.co/audiovisuales/handle/123456789/70369>

COLECCIÓN MUNICIPIOS DEL VALLE DEL CAUCA

La Colección de Municipios del Valle del Cauca se encuentra en proceso, y al igual que la Colección Paisaje Cultural Cafetero, no cuenta con soporte físico; conservando de manera digital las fotografías en formato TIFF con copia de difusión en JPEG que se almacenan en servidor y NAS.

Fotografía 14. Isaias Tascón. San Pedro



Fuente: Colección Municipios del Valle del Cauca³⁹

³⁹ Universidad ICESI, Isaias Tascón. San Pedro, no aplica,
<https://audiovisuales.icesi.edu.co/audiovisuales/handle/123456789/77932>

COLECCIÓN RECUERDOS FOTOGRÁFICOS VALLECAUCANOS

La Colección Recuerdos Fotográficos Vallecaucanos se encuentra en proceso, y al igual que las dos colecciones anteriores no cuenta con soporte físico. La conservación digital de esta colección se basa en la conservación fotográfica en formato TIFF con copia de difusión en JPEG almacenadas en servidor y NAS.

Fotografía 15. Tragedia en Buenaventura



Biblioteca Departamental

hdl:123456789/82931

Fuente: Colección de Recuerdos Vallecaucanos⁴⁰

⁴⁰ Universidad ICESI, *Tragedia en* <https://audiovisuales.icesi.edu.co/audiovisuales/handle/123456789/82931>

Buenaventura, 2006,

5.6. CONSERVACIÓN FÍSICA DE MATERIAL FOTOGRÁFICO DEL ARCHIVO DEL PATRIMONIO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO DEL VALLE DEL CAUCA

Las fotografías análogas son un tipo documental frágil y altamente susceptible al deterioro, el cual corresponde a las transformaciones negativas en el material, que alteran la estabilidad de sus componentes y disminuyen el tiempo de permanencia y la capacidad de transmitir información.

En los diferentes tipos de deterioro, inciden aspectos físicos, químicos y biológicos que van estrechamente relacionados con los componentes que constituyen las fotografías, al igual que las técnicas de elaboración y los agentes ambientales.⁴¹

Los cambios físicos y/o químicos son visibles y pueden ser causados a raíz de factores de afectación intrínsecos o extrínsecos. Los factores intrínsecos, son aquellos que se encuentran estrechamente relacionados con los componentes de la fotografía y la estabilidad de estos. Por otro lado, los factores extrínsecos son los agentes externos como las condiciones ambientales existentes donde se encuentra ubicado el material, los agentes biológicos como lo son los microorganismos, insectos, roedores, aves, moluscos, entre otros; al igual que desastres y causas antropogénicas, es decir, el resultado de nuestras acciones que terminan teniendo un impacto negativo causando deterioro en el material.⁴²

El Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca custodia material fotográfico con diferentes características y variados soportes —como las fotografías a color, blanco y negro, negativos y discos ópticos—, por lo que esta institución ha dirigido sus esfuerzos a investigar las potenciales amenazas a las que están sujetos estos tipos documentales, con el objetivo de planear acciones que eviten o mitiguen los agentes de deterioro. Para entender las labores de conservación en el APFFVC es importante tener presente que los soportes del material resguardado son de naturaleza variada, y han sido producidos por medio de diferentes técnicas; lo que quiere decir que las acciones de conservación deben mantener un equilibrio en las condiciones ambientales del archivo, contemplando aspectos como la temperatura, la humedad relativa (o hr) y el tipo de unidades de conservación aptas según el soporte.

⁴¹ Camarena, *Manual de conservación...*, 53.

⁴² Camarena, *Manual de...*, p.54.

Dado a lo anterior, los profesionales encargados han desarrollado la siguiente tabla partiendo de las indagaciones y la normatividad nacional establecida por el Archivo General de la Nación:

Tabla 4. Parámetros de la conservación física del material fotográfico en el APFFVC

	Temperatura	Humedad relativa	Luz	Unidades de conservación
Fotografía a Color	Menor a 10 °C	40% a 50%	Exhibición: -Evitar luz ultravioleta y solar. Menor o igual a 70 uw/lumen.	-Sobres de pH Alcalino - Fotografías por sobre -Contenedores que pasaron
Fotografía a blanco y negro	15 °C a 20 °C	25% a 35%		
			-Rango aceptables de luz 30 a 100 Lux.	PAT. ²⁰
Negativos	17 °C a 20 °C	30% a 40%	Evitar la luz solar.	Papel Filtro
Discos ópticos	16 °C a 20 °C	35% a 45%	Evitar la luz solar	Fundas protectoras en plástico rígido.
Norma-concepto	AGN, Acuerdo No. 049 de 2000; NTC 5921.	AGN, Acuerdo No. 049 de 2000; NTC 5921.	AGN, Acuerdo No. 049 de 2000; NTC 5921; Care, handling, and storage of photographs. ²¹	AGN, Acuerdo No. 049 de 2000 Art 2

Fuente: APFFVC⁴³

HUMEDAD RELATIVA

La fluctuación de la HR afecta de manera visible los componentes que constituyen las fotografías, ya que con su aumento elementos como el aglutinante y la gelatina se vuelven pegajosos, haciendo las imágenes más vulnerables a daños mecánicos y por lo tanto más susceptibles al deterioro, propiciando el crecimiento de microorganismos.

⁴³ APFFVC, *Guía del proceso de conservación del Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico del Valle del Cauca*, 6-7.

Por otro lado, una disminución del HR ocasiona el encogimiento del aglutinante, provocando grietas, desprendimientos, deformaciones y fragilidad general del soporte, llegando incluso a la pérdida del material.⁴⁴

TEMPERATURA

La energía de la temperatura es un factor que acelera las reacciones de deterioro, teniendo más afectaciones sobre el material si se presenta una HR alta.

LUZ

La luz constante y poco controlada sobre material fotográfico ocasiona envejecimiento, desvanecimiento de los colores, aparición de manchas, fotooxidación o amarillamiento del material por la presencia de lignina y la reducción de los iones de plata debido a la exposición prolongada. El impacto del deterioro depende del tiempo de exposición, el tipo de radiación y la longitud de la onda.⁴⁵

CONTAMINANTES

Con frecuencia las áreas de conservación de las colecciones fotográficas pueden albergar gases contaminantes de diferente índole, y usualmente se componen de anhídrido sulfuroso y óxidos de nitrógeno, además de otro tipo de gases y partículas producto de materiales de construcción, fotocopiadoras láser que contienen aldehídos, ácidos orgánicos y peróxidos nocivos para el material custodiado, ya que causan amarillamiento y desvanecimiento de las imágenes, teniendo también un impacto negativo en la salud de los profesionales.

AGENTES BIOLÓGICOS

Los agentes biológicos son frecuentemente el resultado de humedades relativas superiores al 65%, y pueden generar una degradación del material fotográfico, en la medida en que se localizan en la superficie y se alimentan de los sustratos, generando friabilidad, manchas, foxin, y faltantes en el material.

⁴⁴ Camarena, *Manual de...*, 55.

⁴⁵ Camarena, *Manual de...*, 56.

La gelatina es un material altamente propicio para el desarrollo de hongos o moho, cuya presencia se manifiesta en forma de abultamientos grises, pequeños depósitos puntuales rodeados por filamentos, acompañados de una desaparición localizada de la imagen. Cuando este tipo de contaminaciones se encuentran activas, se pueden propagar por toda la superficie hasta generar la destrucción total de la fotografía y posteriormente esparcirse a las que se encuentren próximas.⁴⁶

Fotografía 16. Ejemplo de deterioro por foxin



Fuente: APFFVC⁴⁷

⁴⁶ Camarena, *Manual...*, 57.

⁴⁷ Universidad ICESI, *Hermanas Quintero*. <https://audiovisuales.icesi.edu.co/audiovisuales/handle/123456789/75921>

Fotografía 17. Ejemplo de deterioro por desvanecimiento de imagen



Fuente: APFFVC⁴⁸

⁴⁸ Universidad ICESI, PRADO - ESCULTOR LA UNIÓN, C, 1935,
<https://audiovisuales.icesi.edu.co/audiovisuales/handle/123456789/45644>

Fotografía 18. Ejemplo de deterioro biológico



Fuente. APFFVC⁴⁹

⁴⁹ Universidad ICESI, Cementerio Principal. La Unión, 1994,
<https://audiovisuales.icesi.edu.co/audiovisuales/handle/123456789/75965>

Fotografía 19. Ejemplo de deterioro físico del soporte



Biblioteca Departamental

hdl:10906/9990

Fuente. APFFVC⁵⁰

⁵⁰ Universidad ICESI, Tarjeta de participación de la Primera Comunión de Miriam Tamayo, 1942, <https://audiovisuales.icesi.edu.co/audiovisuales/handle/123456789/35353>

Fotografía 20. Ejemplo de deterioro mecánico con rotura

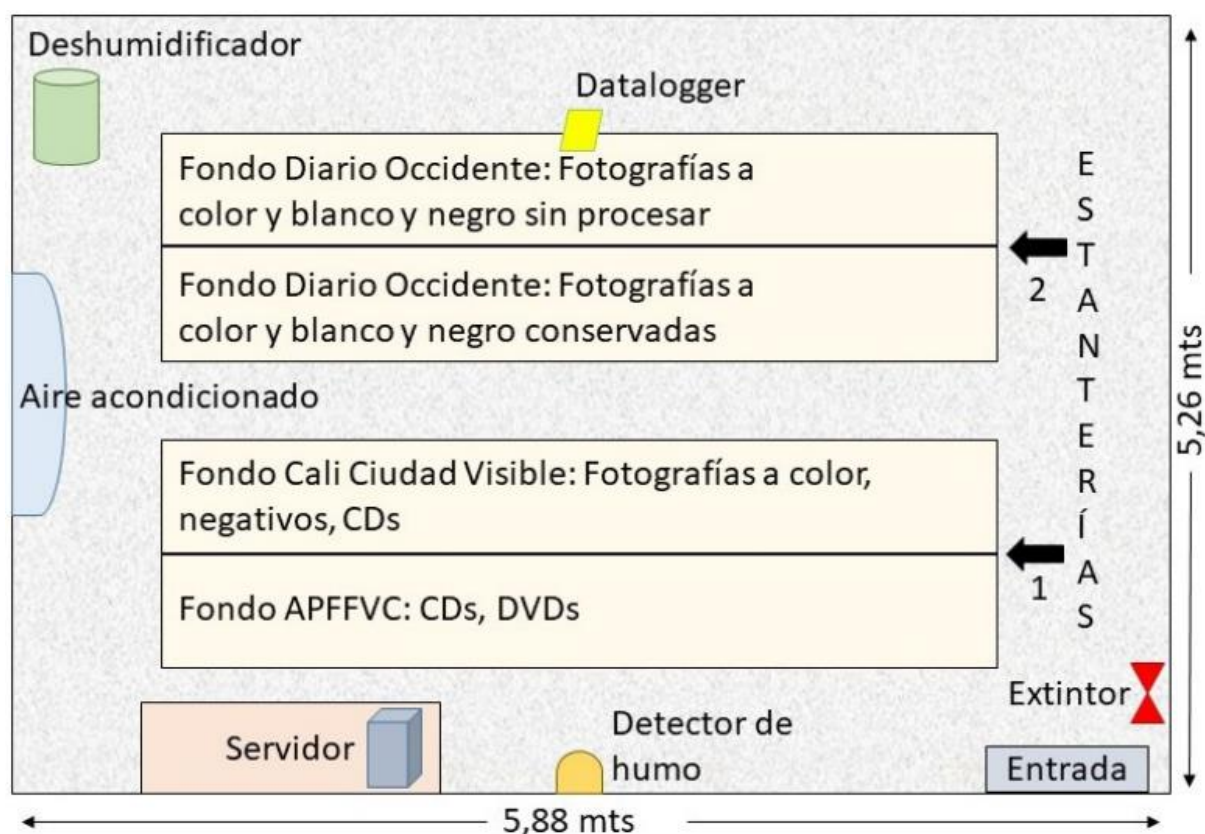


Fuente. APFFVC⁵¹

La importancia de las condiciones adecuadas para la de conservación en el Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico del Valle del Cauca, ha hecho que este último se adapte a las necesidades del material en custodia, distribuyendo el área de conservación de la siguiente manera:

⁵¹ Universidad ICESI, Sra Rivera e hijos, 1950,
<https://audiovisuales.icesi.edu.co/audiovisuales/handle/123456789/19190>

Ilustración 1: Distribución del área de conservación



Fuente. APFFVC⁵²

Tras observar la anterior ilustración nos podemos percatar de varios aspectos. En primer lugar, el área de conservación es limitada, lo que ha causado que el APFFVC no reciba más donaciones de manera análoga, dado que no cuenta con el espacio suficiente para archivarlo adecuadamente, lo que propiciaría diferentes formas de deterioro en el material. Por otra parte, podemos observar diferentes equipos en el área de conservación, como lo son el detector de humo, el deshumidificador, el datalogger y el aire acondicionado. La implementación de estos equipos en el área de conservación es crucial para el monitoreo de las condiciones ambientales en este espacio.

Datalogger: Es un dispositivo electrónico portátil equipado con sensores que cuentan con una memoria interna para el almacenamiento de datos, los cuales son analizados por medio de un software que realiza el análisis de los datos, arrojando resultados sobre la medición de temperatura y humedad relativa (%HR); razón por la que debe estar

⁵² APFFVC, *Guía del proceso de conservación del Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico del Valle del Cauca*, 8.

ubicado en lugares alejados de las puertas y sitios donde exista una entrada o salida de aire, el registro se realiza la última semana del periodo de captura, el cual corresponde a un mes.⁵³

Deshumidificador: Es un equipo utilizado para la disminución de la humedad presente en el ambiente, en un radio de alcance determinado.

Detector de humo: Es un equipo que tiene como objetivo prevenir posibles incendios, implementando la activación de una alarma que alerta la presencia de humo que sobrepase los umbrales preestablecidos, la alarma es dirigida a las unidades pertinentes que se encuentran capacitadas y tomarán las medidas oportunas para prevenir la pérdida del material en custodia.

Aire acondicionado: El aire acondicionado es un equipo que permite la regulación de la temperatura en lugares cerrados, brindando la posibilidad de tener un control sobre la consistencia o la fluctuación de esta, permitiendo una temperatura controlada.

Extintor: El extintor de incendios es una herramienta de respuesta rápida y en caso de un desastre dentro de las instalaciones, su empleabilidad permite disminuir las posibles afectaciones tanto en la documentación como en la estructura y los equipos.

Dado a que en El Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca el área de conservación es cerrada al igual que las unidades de conservación, el equipo de profesionales ha prescindido del luxómetro, el cual es un equipo que realiza mediciones de iluminación o radiación solar que ingresa en áreas de conservación según los parámetros de control de los diferentes materiales documentales.

Sobre la coexistencia de los diferentes fondos fotográficos en una misma área de conservación, el APFFVC nos dice en su guía:

Cada fondo y colección tiene sus propios contenedores relativos a las exigencias de lo conservado. Debido a que son distintos tipos de materiales que se conservan en una misma área, los parámetros se calculan haciendo una media en el que puedan coexistir. Por lo que se concluye que la temperatura general de la sala es de 17 grados y la

⁵³ Biblioteca Nacional de Colombia, *Guía de conservación preventiva de la biblioteca nacional* (Colombia: Min Cultura, 2019), 26.

humedad relativa de 40%. Estas características ambientales se monitorean con el Datalogger.⁵⁴

Con el propósito de mantener un área estable para la conservación documental, se realizan en el archivo análisis de biocontaminación para dar así con un diagnóstico de agentes biodeteriorantes, que permitan tener un indicio de las acciones que deben ser tomadas para preservar el acervo documental. En caso de no ser satisfactorio el resultado de los análisis se iniciará una jornada de saneamiento ambiental que reduzca y mitigue la carga microbiana según las medidas protocolarias, de existir material documental contaminado se llevará a cabo el aislamiento de este para realizar de esta manera un tratamiento en las zonas afectadas⁵⁵. Las actividades de diagnóstico, prevención y toma de acciones correctivas, son coordinadas con los datos expuestos en la Tabla 4 y la limpieza locativa.⁵⁶

Como lo hemos mencionado anteriormente, el diagnóstico documental es una de las principales actividades a realizar para emprender las acciones necesarias para la conservación y la preservación del material fotográfico. Entendido lo anterior, se debe resaltar la etapa de registro del Fondo Diario Occidente (que como ya mencionamos es nuestro principal referente) que se da por medio de la selección, catalogación, profilaxis y descripción del material, al recopilar datos importantes para el diagnóstico del estado del fondo⁵⁷ lo que constituye una estrategia de conservación y preservación congruente con las metas tanto del APFFVC como de la BDJGB, siendo indispensable la contratación periódica de profesionales especializados en jornadas de saneamiento⁵⁸.

⁵⁴ APFFVC, *Guía del proceso de conservación del Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico del Valle del Cauca*, 7.

⁵⁵ Biblioteca Nacional de Colombia, *Guía técnica para la conservación de bienes audiovisuales en custodia de la Biblioteca Nacional de Colombia* (Colombia: Min Cultura, 2021), 107.

⁵⁶ La limpieza locativa es un tipo de limpieza especializada, que se centra en las áreas de conservación y es importante para la preservación en la medida que cumple con características específicas: los barridos no deben ser realizados con escobas para evitar el esparcimiento de partículas de polvo, la carga de agua debe ser controlada en traperos y paños utilizados, tampoco deben ser implementados los plumeros y los insumos deben ser previamente aprobados por expertos.

⁵⁷ Entre tanto, por medio de las acciones de selección, catalogación y descripción del material se realiza una discriminación por temáticas, lugar y fecha, que permiten un acercamiento más preciso al contexto de la fotografía en particular, que aunado con la descripción de las condiciones y la transcripción de posibles fragmentos de prensa adjuntados al reverso del soporte y anotaciones realizadas a mano sobre el reverso de las imágenes facilitan la consulta para los usuarios y mejoran la capacidad de entendimiento de lo que se puede observar en el material. Por otra parte, la profilaxis es la limpieza del material fotográfico quitando partículas de polvo, fragmentos de cinta, pegamento o grapas que puedan propiciar un deterioro y pongan en peligro la integridad de la fotografía.

⁵⁸ APFFVC, *Guía del proceso de conservación del Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico del Valle del Cauca*, 9.

Fotografía 21. Área de conservación



Fuente. Elaboración propia

Un aspecto bastante notable a la hora de ingresar al área de conservación del archivo es el proceso de organización que está atravesando, por lo que podemos observar diferentes detalles en la Imagen 21, que permite ver el manejo poco adecuado de algunos materiales. Aspecto que se puede apreciar de una mejor manera en la siguiente fotografía:

Fotografía 22. Material fotográfico en etapa de registro perteneciente al Fondo Diario Occidente



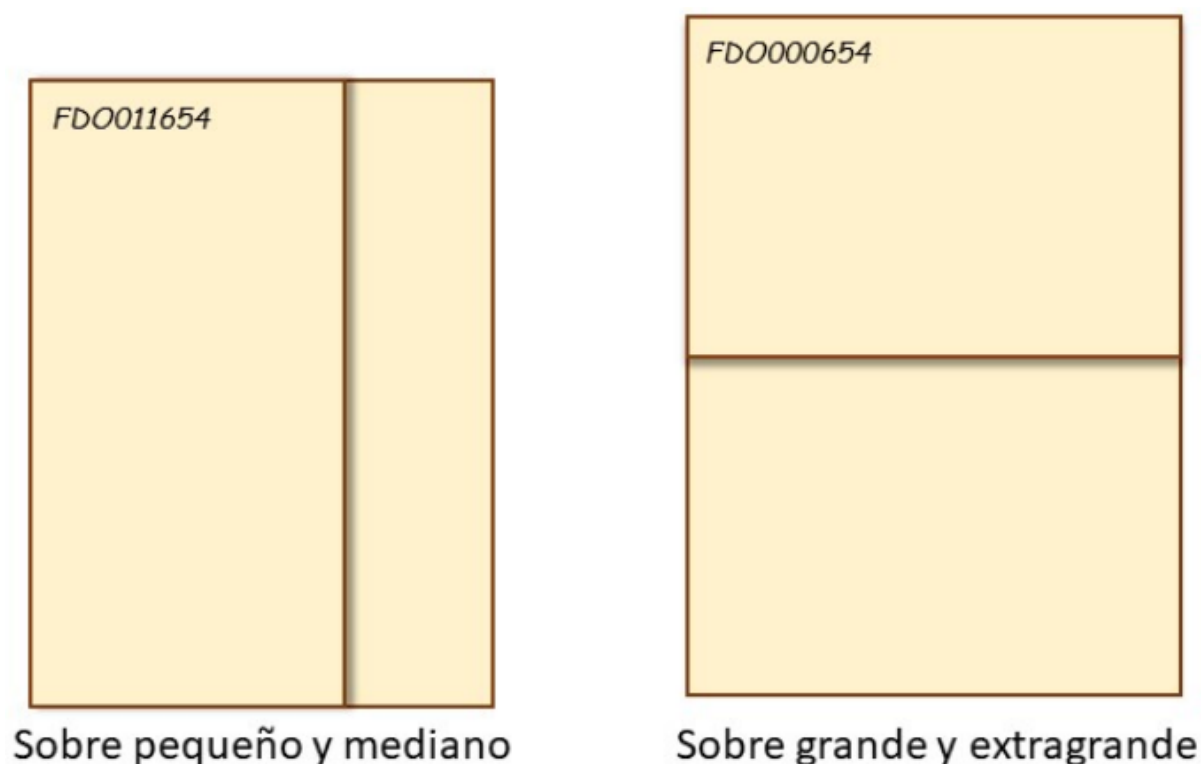
Fuente. Elaboración propia

En esta fotografía podemos apreciar material fotográfico perteneciente al Fondo Diario Occidente, el cual se encuentra en proceso de registro. Las condiciones que se observan son precarias para su conservación en contraste de los criterios que deben ser aplicados en las disposiciones finales una vez ingresado el material al repositorio digital. Esta imagen nos ayuda a tener un mayor acercamiento a la realidad del APFFVC y las lógicas que maneja, dilucidando entre tanto la reducida área en la que se encuentra custodiado parte del material y las posibles

afectaciones que puede sufrir por estos motivos, sin embargo, este último es un tema que dejamos abierto, ya que va más allá de las pretensiones de este informe de pasantía.

Concluido el proceso de registro se procede a guardar el material fotográfico cuidadosamente en las disposiciones finales, las cuales deben cumplir con ciertos parámetros que permitan tanto la conservación del documento como la ubicación de este de manera efectiva. Para dar inicio al proceso de archivo en las disposiciones finales se realiza el ensobramiento individual de las fotografías, elegido acorde al tamaño de estas ya que hay sobres grandes, medianos y pequeños que deben ser plegados cuidadosamente. Una vez listos los sobres, estos deben ser rotulados con un lápiz con el código correspondiente a la fotografía en la parte superior izquierda del exterior del sobre⁵⁹, de la siguiente manera:

Ilustración 2. Rotulación de sobres



Fuente. ⁶⁰

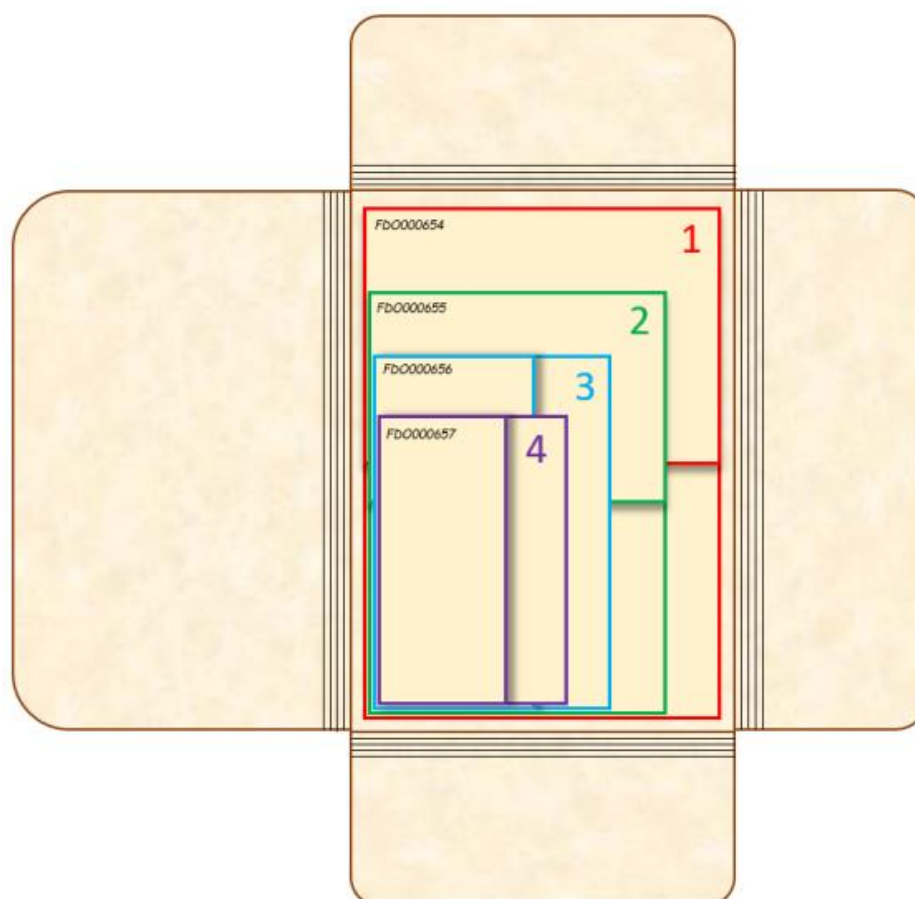
Al ser introducidas las fotografías con la cara de la imagen hacia arriba y cerradas debidamente las solapas, se procede a realizar el encarpetado para el cual se deben seleccionar los sobres en grupos de diez, respetando el orden de la codificación asignada y guardando la lógica caja-

⁵⁹ APFFVC, *Guía del proceso de conservación del Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico...*, 20.

⁶⁰ APFFVC, *Guía del proceso de conservación del Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico...*, 21.

carpeta evidenciada en el registro. Se deben elegir las carpetas que puedan albergar sin ninguna dificultad el sobre más grande del grupo y deben ser organizadas de mayor a menor tamaño⁶¹.

Ilustración 3. Organización de los sobres dentro de las carpetas.



Fuente. ⁶²

Al igual que los sobres las carpetas deben ser rotuladas con lápiz llenando los ítems impresos en ella, de igual manera es importante tener en cuenta la asignación del número de carpeta, que debe ir ubicada en el dorso o lomo de esta, de la siguiente manera:

⁶¹ APFFVC, *Guía del proceso de conservación del Archivo del Patrimonio...*, 22.

⁶² APFFVC, *Guía del proceso de conservación del Archivo del Patrimonio...*, 26.

Ilustración 4. Portada de carpeta rotulada

El número de carpeta se coloca en esta posición (entre la primera y tercera marca de pliegue) y en esta orientación (vertical de lectura hacia arriba)

2126	
Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico del Valle del Cauca	
FONDO	<i>Diario Occidente</i>
CAJA No.	86
CARPETA No.	2126
Nro. FOTOS	10
CONTIENE	FDO021251-FDO021260

Fuente.⁶³

Concluido este proceso se da inicio al almacenamiento en cajas para la conservación definitiva de la documentación; las cajas se rotulan con la información correspondiente y se ven comprendidas por 25 carpetas organizadas de mayor a menor y de izquierda a derecha, ubicadas de manera horizontal, dejando apreciar el número en la esquina de la parte superior.

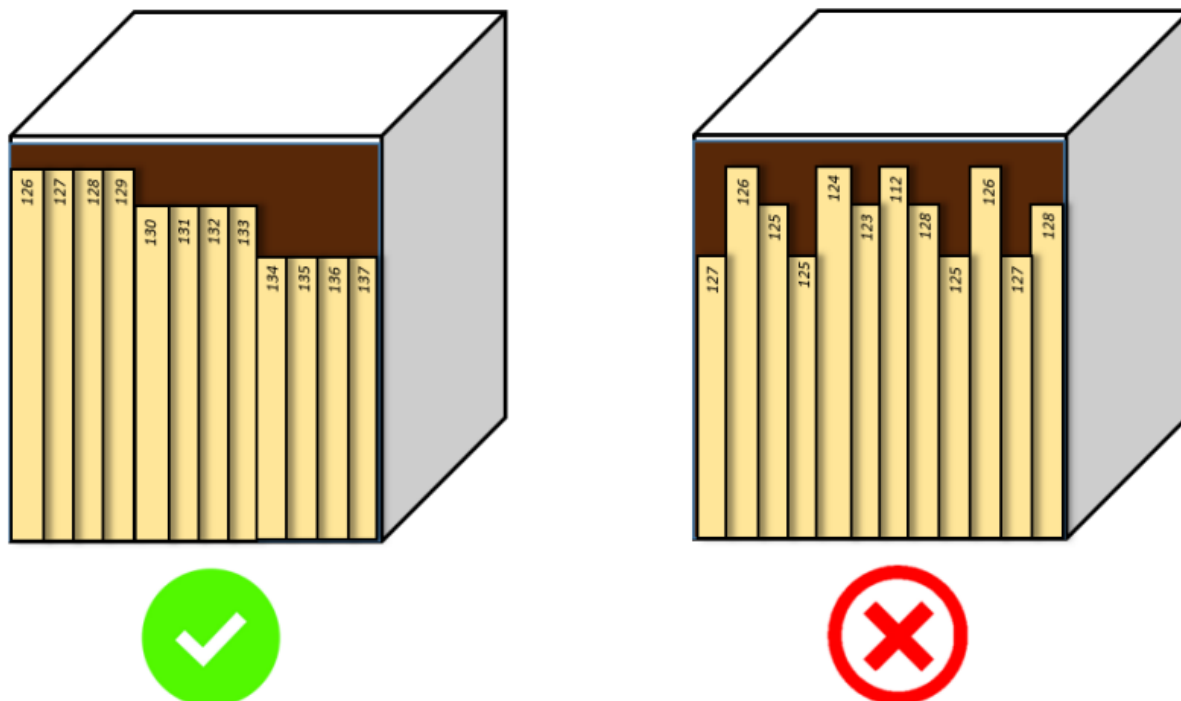
⁶³ APFFVC, *Guía del proceso de conservación del Archivo...*, 24.

Tabla 5. Formato de rotulación de cajas con ejemplo de incorporación

Item	Descripción	Ejemplo
Institución:	Siempre se coloca el nombre de la biblioteca.	Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Proceso:	Siempre se escribe el proceso, en este caso el nombre del archivo.	Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico del Valle del Cauca
Fondo:	Se coloca el nombre del fondo, el Fondo Diario Occidente.	Diario Occidente
Caja:	Se coloca el número de la caja.	1
Contiene:	Se colocan las carpetas que contiene y las fotografías que contiene.	Carpetas: 1-25 Fotos: FDO000001-FDO000250

Fuente.⁶⁴

Ilustración 5: Ejemplo de la adecuada forma de organización de las carpetas dentro de la caja de conservación.



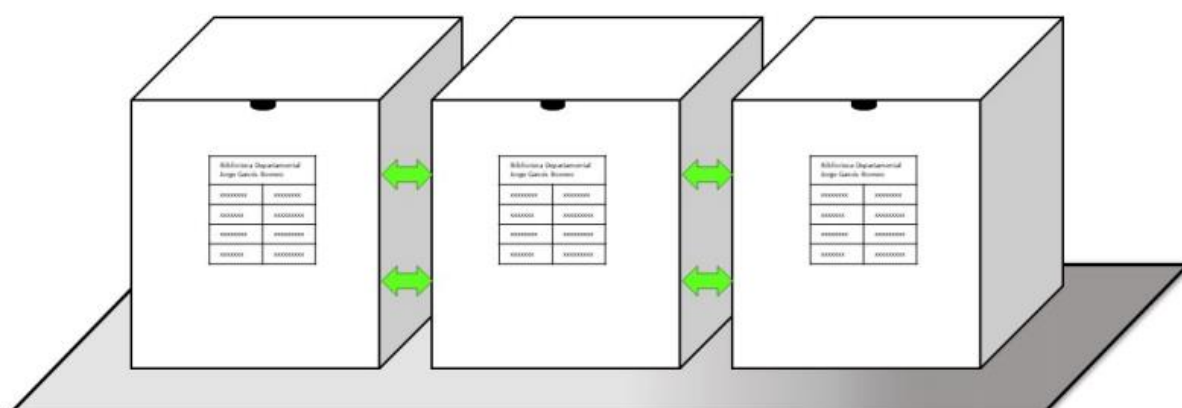
Fuente.⁶⁵

⁶⁴ APFFVC Guía del proceso de conservación del Archivo ..., 28.

⁶⁵ APFFVC Guía del proceso de conservación..., 28.

Finalizada la organización del material y diligenciado el formato de rotulación de cajas, se debe imprimir —preferiblemente en hojas de material Earth Pact— y pegar el formato en la tapa con pegamento de pH neutro; posteriormente las cajas son almacenadas en el área de conservación, ubicándolas en la segunda estantería que se encuentra al fondo del archivo y se disponen de izquierda a derecha desde la bandeja superior hasta la inferior, con una separación entre las mismas no menor a 3 cm para permitir el paso del aire de manera eficiente.

Ilustración 6. Separación de cajas en estantería



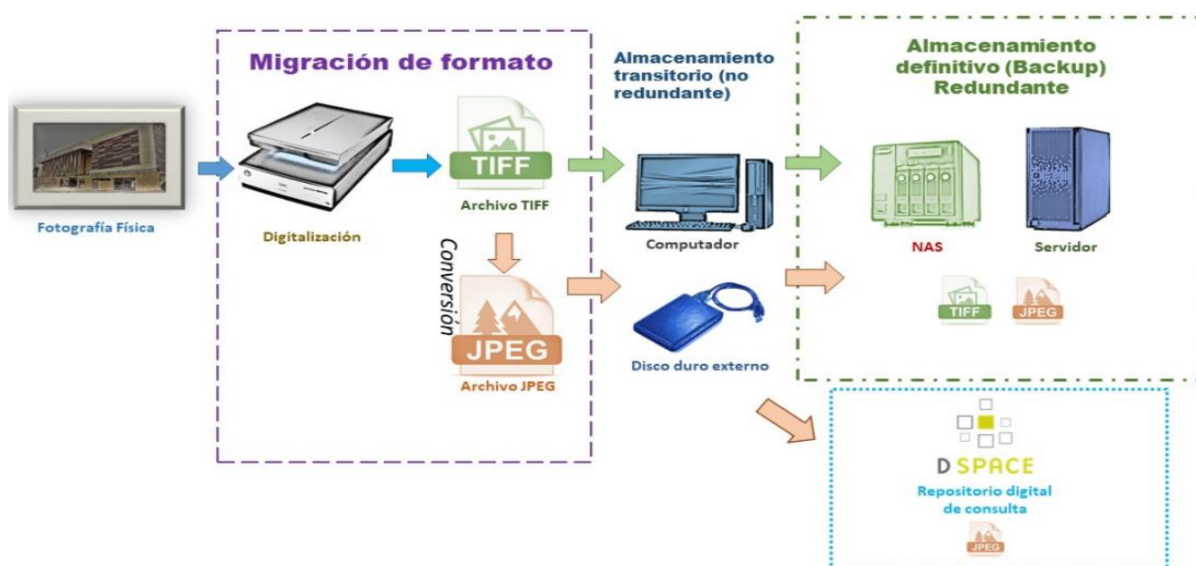
Fuente. ⁶⁶

5.7. Conservación digital del fondo Diario Occidente

Existen diferentes tipos de soporte digital en los fondos del APFFVC, los cuales se articulan para garantizar la protección del acervo patrimonial a lo largo del tiempo, pero es en especie la conservación y la preservación del Fondo Diario Occidente la que nos compete en este punto, cuyo proceso se puede esquematizar de la siguiente manera:

⁶⁶ APFFVC *Guía del proceso de conservación...*, 29.

Esquema 2. Esquema de conservación digital Fondo Diario Occidente



Fuente.⁶⁷

Dado a que el material del Fondo Diario Occidente es esencialmente análogo, es necesario realizar una migración de formato para llevar a cabo su conservación digital, lo que implica la realización de un escaneo del material fotográfico en formato TIFF que da como resultado fotografías de alta calidad. Estos archivos TIFF suelen ser pesados, por lo que se deben migrar los archivos a un formato JPEG para facilitar su divulgación en el repositorio digital DSpace. De esta manera se da manejo a dos ficheros: Uno que conserva todos los documentos en formato TIFF —el cual es el principal, debido a que cumple con los requerimientos de calidad y preservación—. Y otro en formato JPEG facilitando su difusión.

Este proceso corresponde a un proceso de almacenamiento transitorio, ya que durante éste su almacenamiento se realiza en computadores y/o discos duros externos que no cumplen con los estándares necesarios para su conservación, puesto que carecen de almacenamiento redundante, es decir que no cuentan con la capacidad de realizar una copia idéntica de la información de manera simultánea en otra unidad o unidades de almacenamiento que permitan mayor protección de la información, entre otros requisitos de seguridad con los que sí cuenta el servidor y la NAS. Posteriormente el material fotográfico se almacena en estos sistemas, garantizando una mayor protección de la información⁶⁸.

⁶⁷ APFFVC *Guía del proceso de conservación...*, 35

⁶⁸ APFFVC *Guía del proceso de conservación...*, 30

6. Evaluación

6.1 Propuesta de secuencia de trabajo y plan estratégico de trabajo con la institución

El APFFVC se encontraba atravesando diferentes procesos durante el tiempo transcurrido de pasantía, como lo era el proceso de diagnóstico del archivo, el saneamiento y la actualización de las formas de conservación del material —siendo el actualizado el expuesto anteriormente—, por lo tanto, es probable la “realidad” del archivo durante ese periodo hiciera parte de un panorama transitorio y es un aspecto para tener en cuenta. Teniendo presente lo anterior, mi propuesta recae en la realización de un esquema de trabajo enfocado en pasantes, que tenga como propósito el establecimiento de metas y entregas de resultados de material catalogado, digitalizado o archivado, que permita tener una mayor proyección y eficiencia en la conservación física, digital y la divulgación del material, ya que es crucial para la documentación acortar el tiempo que pasa en condiciones que como pudimos observar no son las más aptas para su conservación, ya que pueden aumentar su grado de deterioro físico.

Cabe aclarar que, para el establecimiento de este esquema de trabajo basado fundamentalmente en entrega de resultados, se debe ser consecuente con el tiempo dispuesto de pasantía, estableciendo mínimos que estén en consonancia con las horas semanales o mensuales estipuladas, teniendo disposiciones equilibradas entre el tiempo, la complejidad de las labores asignadas al pasante y además de las necesidades del archivo encontrando un equilibrio entre los diferentes puntos⁶⁹.

Por otra parte, es importante para el Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca y la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, encontrar la manera de trasladar el acervo documental, dado a que corresponde a un archivo patrimonial que resguarda información de todo el departamento, por lo que deben tener instalaciones que le permitan nutrirse constantemente de material fotográfico aun cuando este sea donado en soporte físico, teniendo el espacio suficiente para llevar a cabo una redistribución del material y una optimización de las condiciones del material que atraviesa el proceso de registro mientras llega a las disposiciones finales, dejando así de declinar ofertas por falta de condiciones apropiadas

⁶⁹ La propuesta anterior se enfoca en pasantes dado que el personal de plan y los contratistas deben presentar periódicamente un reporte de actividades, siendo la mayoría programadas con antelación en congruencia con el plan de desarrollo del archivo y la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

para la custodia de la documentación, aspecto que obstaculiza el crecimiento y alcance del patrimonio fotográfico vallecaucano, su disponibilidad y divulgación a los ciudadanos.

6.2 Aportes recibidos durante la formación profesional de la pasantía

La pasantía en el APFFVC significó el primer acercamiento laboral relacionado a mi formación profesional, acercándome también a una mayor comprensión de las lógicas institucionales y la realidad que enfrentan. Sin embargo, el mayor que recibí en todo este tiempo fue el interés genuino por la gestión documental, la conservación y la preservación del patrimonio, interés que se fue nutriendo a través del contacto con la documentación y el manejo del acervo pues las instrucciones y explicaciones que recibí fueron oportunas y detalladas ya que el personal del archivo se vio siempre interesada en brindar el mejor acercamiento al manejo del acervo, siendo profesionales como el auxiliar de archivo Alfredo Flores un apoyo y en especial la contratista Diana Romero quienes cultivaron desde cero un interés, mismo que fue incrementando con las capacitaciones recibidas, como la capacitación sobre la conservación del material fotográfico haciendo hincapié en la profilaxis y la limpieza locativa dictada por la contratista Diana Romero.

Es a través de este tipo de espacios y orientaciones que me vi motivada en un primer momento a direccionar el tema de este informe de pasantía. En el transcurso de la investigación y análisis de material bibliográfico me interesé aún más en el tema, tomando la decisión de continuar formándome en esta área, iniciando con cursos como el de *Composición y deterioro de los documentos de archivo* y el de *Metodología para la elaboración del diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos* en el Archivo General de la Nación, acrecentando de esta manera mi interés, lo que me ha llevado a tomar la decisión especializarme en la línea de gestión, conservación y preservación documental, inscribiéndome en los diplomados ofertados por el programa siendo el último el de Gestión Documental con Énfasis en Archivística y Paleografía.

7. Conclusiones

A manera de conclusión se puede decir que el Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca es un organismo que actúa en función de la comunidad, procurando salvaguardar la memoria y la tradición a través de la custodia permanente de material fílmico y fotográfico, procurando la perdurabilidad en el tiempo y conservando la capacidad de transmitir información de manera completa, evocando épocas pasadas para quienes lo consultan ya sea con fines personales o académicos.

En el proceso de llevar a cabo la custodia del material, nos encontramos con dificultades administrativas y presupuestales que han limitado la expansión del archivo, pues, aunque nos encontramos con un área de conservación debidamente equipada, el espacio del que dispone es estrecho, dificultando el almacenamiento adecuado de las fotografías.

Aunado a lo anterior, el archivo cuenta con dos profesionales de planta que corresponden al coordinador de grupo de Gestión Patrimonial y el auxiliar de archivo quienes no dan a vasto con el volumen documental existente, por lo que se apoyan en un contratista y pasantes ocasionales, lo que se traduce en un archivo que se enfrenta continuamente a manipulación de diferentes personas, lo que ha llevado a algunos inconvenientes esencialmente en la digitalización, repitiendo fotografías y presentando algunas fallas en la recopilación de metadatos. Pese a lo anterior el archivo y gran parte de su personal —que es dirigido por el equipo de Gestión Patrimonial— hace su mejor esfuerzo en lo que respecta al manejo de la documentación y las labores de conservación, trabajando constantemente en diferentes estrategias para la divulgación del material fotográfico y fílmico a la ciudadanía.

Anexos

1. Registro de las actividades llevadas a cabo durante la pasantía

ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO DURANTE LA PASANTÍA EN EL APFFVC	
CARACTERIZACIÓN	ACTIVIDADES
APFFVC	-Selección y digitalización de material fotográfico perteneciente al Fondo Diario Occidente -Organización del archivo físico -Apoyo en la elaboración de material sobre las clases de riesgos en el ejercicio laboral de acuerdo con la legislación colombiana -Busqueda y recopilación de posts y material audiovisual (TBTS y ¿Sabías qué?) difundidos por la biblioteca -Apoyo en exposiciones -Atención al usuario -Reunión con el cuerpo de bomberos con motivo de orientación para el adecuado manejo de su archivo
CAPACITACIONES	-Capacitación liderada por la Red de Bibliotecas Nacional -Capacitación de gestión de riesgo -Capacitación sobre la plataforma leyex.com -Capacitación manejo de la Sala Valle -Capacitación manejo de hemeroteca
OTRAS	-Asistencia a eventos como el Oiga Mire Lea -Apoyo en el área de hemeroteca

2. Instrumentos de profilaxis y manejo de material fotográfico



3. Cajas de conservación y organización de carpetas



4. Carpeta rotulada

	GESTIÓN DOCUMENTAL ROTULACIÓN DE CARPETA	Versión:
		FECHA: / /
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL		
JORGE GARCÉS BORRERO		
	ARCHIVO DEL PATRIMONIO FOTOGRÁFICO Y FÍLMICO DEL VALLE DEL CAUCA	
FONDO	Diario Occidente	
CAJA No.	14	
CARPETA No.	349	
Nro. FOTOS	10	
CONTIENE	F00003487 - F00003490	

5. Acomodación de sobres dentro de carpeta



Bibliografía

«Acuerdo 42 de 2002.» Colombia, 31 de Octubre de 2002.

«Acuerdo 5 de 2013.» 15 de Marzo de 2013.

APFFVC. «Guía del proceso de conservación del Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico.» s.f.

Biblioteca Departamental. s.f. <https://www.bibliovalle.gov.co/quienes-somos/> (último acceso: 12 de Octubre de 2024).

Biblioteca Departamental. «Convenio de Cooperación.» *XXX Convenio Diario de Occidente*. Santiago de Cali, 16 de Junio de 2011.

—. «Convenio de Cooperación Interinstitucional.» *XXX Convenio Universidad ICESI*. Santiago de Cali, 26 de Mayo de 2011.

Biblioteca Nacional de Colombia. *Guía de conservación preventiva*. Colombia: Min Cultura, 2019.

—. *Guía técnica para la conservación de bienes audiovisuales en custodia de la Biblioteca Nacional de Colombia*. Colombia: Min de Cultura, 2021.

Calderón Delgado, Máster Marco. «Conservación preventiva de documentos.» *Bibliotecas*, 2008: 1-9.

«Decreto 2578 de 2012.» Colombia, 13 de Diciembre de 2012.

Díaz Sánchez, Nicolás. «Conservación en el ámbito documental: estabilidad de soportes e integridad de la información.» *Revista del Archivo General de la Nación*, 2021: 177-188.

«Ley 1185 de 2008, Art. 4º.» Colombia, 12 de Marzo de 2008.

«Ley 30 de 1989.» Colombia, 17 de Febrero de 1989.

«Ley 554 de 2000.» Colombia, 14 de Julio de 2000.

Ministerio de Cultura. *Política para la Protección del Patrimonio Cultural Mueble*. Bogotá: Min Cultura, 2013.

Morales Vallejo, Jhon Jairo. *La Historia a través de la triada: Historia Pública, Historia Digital e Historia Visual. Una propuesta desde la pasantía realizada en el Archivo del Patrimonio Fotográfico y Fílmico del Valle del Cauca*. Santiago de Cali: Universidad del Valle, 2021.

Paz Enrique, Luis Ernesto, y Eduardo Alejandro Hernández Alfonso. «La gestión documental enfocada en la conservación preventiva de documentos.» *Bibliotecas*, 2017: 1-20.

Pimstein, Ilonka Csillag. *Conservación de fotografía patrimonial*. Santiago de Chile: Centro Nacional de Conservación y Restauración, 2000.

Rivera Ruano, Andrés Fernando, y Paula Andrea Jiménez Arango. *La biblioteca pública departamental “Jorge Garcés Borrero” de Santiago de Cali. Orígenes, ideas y prácticas bibliotecarias en la década del cincuenta* . Santiago de Cali: 2014, 2014.