



**Universidad
del Valle**

**LA IMPORTANCIA DE LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
AUDIOVISUALES Y DOCUMENTALES PARA LA RECONSTRUCCIÓN Y
PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA: CREACIÓN DEL ACERVO
DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO DE LA ORGANIZACIÓN SINTRAUNICOL
SECCIONAL CALI.**

ANDREA ZULEYMY CABEZAS CABEZAS

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE HUMANIDADES
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN HISTORIA
SANTIAGO DE CALI
DICIEMBRE 2025**

LA IMPORTANCIA DE LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS AUDIOVISUALES Y
DOCUMENTALES PARA LA RECONSTRUCCIÓN Y PRESERVACIÓN DE LA
MEMORIA HISTÓRICA: CREACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO
DE LA ORGANIZACIÓN SINTRAUNICOL SECCIONAL CALI.

ANDREA ZULEYMY CABEZAS CABEZAS

Informe final de pasantía
SINTRAUNICOL seccional Cali

Tutor:

GERMÁN FEIJOO MARTÍNEZ
Profesor del Departamento de Historia

UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE HUMANIDADES
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN HISTORIA
SANTIAGO DE CALI
DICIEMBRE 2025

PALABRAS CLAVES

Fondos documentales, archivos, SINTRAUNICOL seccional Cali.

RESUMEN

El presente escrito constituye el informe final de pasantía realizado tras un año de trabajo en el Sindicato de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia seccional Cali, (SINTRAUNICOL). En él se integran los conocimientos y habilidades prácticas-teóricas adquiridas durante la formación en licenciatura en Historia de la Universidad del Valle.

El trabajo realizado se centró en la organización, clasificación y sistematización del fondo fotográfico, audiovisual y documental bajo custodia de la organización sindical, con el propósito principal de contribuir al fortalecimiento y rescate de la memoria histórica sindical, mediante la implementación de un plan piloto archivístico que permitió sentar las bases para la creación de un archivo comunitario accesible, confiable y con un alto valor histórico y patrimonial. La labor se llevó a cabo mediante metodologías cualitativas que permitieron realizar un diagnóstico del estado de conservación de los materiales, elaborar instrumentos de descripción, diseñar un inventario preliminar y digitalizar documentos de especial relevancia.

Los resultados obtenidos evidencian la importancia de consolidar procesos archivísticos en organizaciones sociales, permitiendo fortalecer la identidad de sus miembros y aportar insumos fundamentales para la investigación académica basada en fuentes primarias.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
MARCO REFERENCIAL.....	7
Los archivos documentales y visuales como medio de reconstrucción y preservación de la memoria	7
MARCO METODOLÓGICO	16
CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	20
MISIÓN	21
VISIÓN	21
INSTALACIONES Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA.....	22
ESPECIFICACIÓN PÚBLICO/PRIVADO, DEPENDENCIA U OFICINA.....	25
CARACTERIZACIÓN DEL PROYECTO PROPUESTO	25
IMPORTANCIA DEL TRABAJO REALIZADO POR EL PASANTE	25
TRABAJO ASIGNADO Y TIEMPO DE ASIGNACIÓN.	27
CARACTERIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA	28
JUSTIFICACIÓN DE LA PASANTÍA.....	28
OBJETIVO GENERAL:.....	31
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	31
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO.....	32
LA MASACRE DE LAS BANANERAS: OTRA FORMA DE RECONSTRUIR Y PRESERVAR LA HISTORIA.....	32
PRIMER MOMENTO: HISTORIA VIVA; UNA RUTA POR LA MEMORIA COLECTIVA Y LA CONCIENCIA CRÍTICA	33
SEGUNDO MOMENTO: MEMORIA OBRERA Y RESISTENCIA COLECTIVA: UNA CONMEMORACIÓN ACTIVA DE LA MASACRE DE LAS BANANERAS	36
REFLEXIONES: LA ARTICULACIÓN DEL TRABAJO COMUNITARIO CON LA CREACIÓN DE ARCHIVOS	41
DE LA TEORÍA A LA INSTITUCIONALIZACIÓN: REORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL SINTRAUNICOL SECCIONAL CALI, ENTRE PRECARIIDADES Y LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA	42
EVALUACIÓN	45

PROPUESTA DE SECUENCIA DE TRABAJO Y PLAN ESTRATÉGICO DE TRABAJO CON LA INSTITUCIÓN	45
MATERIAL ENCONTRADO: LOS PRIMEROS PASO HACIA LA CREACIÓN DE UN ARCHIVO SINDICAL, INVENTARIADO Y CLASIFICACIÓN DEL MATERIAL ENCONTRADO	46
FONDO FOTOGRÁFICO	46
FONDO DOCUMENTAL	51
FONDO AUDIOVISUAL	55
PROPUESTA DE TRABAJO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE UN ARCHIVO	58
CONCLUSIONES Y APORTES RECIBIDOS DURANTE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA PASANTÍA.	60
BIBLIOGRAFÍA.....	61
FUENTES SECUNDARIAS	61
FUENTES NORMATIVAS.....	64
FUENTES VISUALES/ AUDIOVISUALES	66

INTRODUCCIÓN

Este escrito expone la complejidad de conformar un archivo comunitario desde cero, a partir de un fondo documental carente de criterios técnicos de organización. La tarea emprendida reconoce la función de los archivos como espacios de preservación del patrimonio de una sociedad, entendiendo los bienes documentales de interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico como parte integral del patrimonio cultural de la Nación.

El archivo, en este sentido, se define como:

“Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.”¹

Bajo esta premisa, los archivos sindicales son reconocidos como patrimonio cultural por su valor testimonial, histórico y simbólico. En un país como Colombia, donde la labor sindical ha sido objeto de persecuciones sistemáticas, invisibilización y criminalización, la preservación de archivos documentales y audiovisuales adquiere una dimensión profundamente política, de gran relevancia histórica y social.

Así, los archivos y la memoria sindical que custodian se configuran como un acto de resistencia frente a la exclusión y la violencia institucional. El trabajo archivístico realizado buscó garantizar la conservación de materiales físicos de alto valor para la investigación y la preservación de la memoria histórica y cultural del sindicalismo en el Valle del Cauca, a través de la recuperación,

¹Congreso de la República de Colombia. Ley 594 de 2000, por la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial No. 44.101, 14 de julio de 2000. Artículo 4. Disponible en: Archivo General de la Nación.

organización y sistematización del acervo histórico de SINTRAUNICOL, seccional Cali, una de las organizaciones sindicales más activas del suroccidente colombiano, con más de seis décadas de trayectoria en la defensa de los derechos laborales y de la educación pública.

En este sentido, el trabajo desarrollado dentro de la organización inscribe la labor archivística como una práctica que trasciende lo técnico, para situarse en los ámbitos ético, político y pedagógico, al servicio de quienes buscan en las fuentes, los orígenes y las huellas de una región. La conservación de los archivos se plantea, entonces, como una herramienta de resguardo histórico, administrativo y cultural que abraza la memoria viva de un territorio y de las comunidades que lo han tejido a través de sus voces, sus gestos y sus documentos.

Este informe se presenta como testimonio de dicha búsqueda. En sus páginas se exponen las metodologías empleadas, los hallazgos obtenidos y las reflexiones derivadas de un proceso que enfrentó diversas limitaciones en términos de recursos, infraestructura y medios técnicos.

MARCO REFERENCIAL

LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES Y VISUALES COMO MEDIO DE

Resulta innegable la necesidad de los grupos humanos de resguardar su legado; este es el caso de las comunidades que han sido históricamente marginadas e invisibilizadas, como lo ha sido el sindicalismo colombiano. Es aquí donde los archivos y el acto de memoria que representan se

convierten en pilares fundamentales para preservar la historia y la identidad de quienes han compartido trayectorias marcadas por la resistencia y la exclusión.

Los archivos, en este contexto, representan una construcción activa del presente, atravesada por relaciones de poder, disputas simbólicas y conflictos, y encarnan un proceso vivo y colectivo que configura las interacciones entre sujetos, instituciones y marcos culturales. En este sentido, el archivo no se limita a ser un repositorio material; es también un testimonio que alimenta y resguarda el legado social de los grupos humanos.

Desde esta necesidad de preservar, narrar y transmitir la historia de los grupos políticos y sociales surge el presente proyecto: la creación de un archivo sindical comunitario para SINTRAUNICOL, seccional Cali. Parte de dos fondos bajo su custodia, los cuales podemos definir como “el conjunto de documentos producidos o recibidos por una persona natural o jurídica, pública o privada, en el ejercicio de sus funciones o actividades, organizados respetando su origen y estructura interna, con el fin de conservar su valor histórico, legal o administrativo”.²

Estos fondos, de gran valor patrimonial, se dividen en dos tipos. El primero, de carácter documental, reúne registros jurídicos, civiles y administrativos generados desde 1991. El segundo, de carácter fotográfico y audiovisual, conserva cerca de 14.000 elementos entre cintas VHS, discos DVD, CD y fotografías, que se remontan a la década de 1960. De este modo se conforma un acervo de extraordinaria riqueza histórica y testimonial, que registra la huella del sindicalismo en diversos procesos sociales y culturales de la región, dando voz y permanencia a luchas que corren el riesgo de desvanecerse en el olvido.

² Archivo General de la Nación. *Acuerdo 05 de 2013, por el cual se establecen los criterios básicos para la organización de archivos en entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas*. Consejo Directivo, artículo 3. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=52521>

En este sentido, el trabajo realizado en el fondo documental de SINTRAUNICOL Cali plantea una pregunta central: ¿cómo contribuyen los archivos documentales y audiovisuales a la reconstrucción de la memoria sindical y cuál es su relevancia para la investigación histórica? Tal interrogante se enlaza con las reflexiones de investigadoras como Patricia Galeano (1999),³ quien destaca la importancia de los archivos como fuentes primarias que permiten reconstruir procesos históricos, actuando como custodios de la memoria colectiva al reunir evidencias de procesos sociales y políticos clave en los territorios.

La organización, conservación y digitalización de los archivos de SINTRAUNICOL seccional Cali, gracias a la información esencial que resguardan, hacen posible recuperar narrativas y testimonios poco explorados, democratizar el acceso a la información y preservar la memoria histórica sindical en contextos de alta conflictividad y tensión. Esta perspectiva concuerda con lo señalado por Sánchez-Macedo (2020)⁴, quien concibe el archivo como un dispositivo activo en la construcción del conocimiento histórico y en la gestión de la información, donde las prácticas de selección, clasificación y acceso moldean la narrativa del pasado.

En aquí, que los archivos se vuelven una herramienta crucial, con gran aporte histórico para darle forma a otra mirada de la historia organizacional de la región. Un ejemplo concreto de este aporte, nos lo da el material fotográfico, el cual, de acuerdo con Georges Didi-Huberman (2004)⁵, constituye una evidencia testimonial que no solo registra, sino que también “hacen ver” lo que ha sido negado, reprimido o ignorado por la historia oficial, desarrollando un potencial sensible, que permite captar el gesto, la emoción, la atmósfera y la ausencia, siendo la fotografía un lenguaje

³Patricia Galeana. “Los archivos como fuentes esenciales para la ciencia histórica.” *Boletín del Archivo General de la Nación* 4, no. 12 (1999): 166–172.

⁴Jaime Sánchez. “El giro archivístico: su impacto en la investigación histórica.” *Humanitas Digital*, no. 47 (julio 2020): 183–223.

⁵Georges Didi-Huberman. *Imágenes pese a todo: memoria visual del Holocausto*. Madrid: Grupo Planeta, 2004.

visual que aporta una dimensión que frecuentemente escapa al texto escrito. Permitiendo que el archivo fotográfico y audiovisual actúe como una forma de mirar el pasado desde el cuerpo, el afecto y la emoción, abriendo grietas en los relatos dominantes y permitiendo una lectura crítica y afectiva de la historia organizacional y sindical.

Conociendo la importancia de la labor de inventariar y clasificar el volumen de información que custodia la seccional Cali, es necesario tener claridad sobre la función política de los archivos para determinar adecuadamente aquello que es de vital importancia conservar. En este marco, resultan pertinentes las consideraciones de Jacques Derrida (1977)⁶ y Agüero Águila (2023)⁷, quienes sostienen que el archivo va más allá de ser un depósito de documentos, un conjunto físico de registros o una estructura pasiva.

Para ellos, el archivo constituye una compleja categoría filosófica y política con una dimensión congénita que implica selección, exclusión, poder, memoria y olvido, donde se consignan signos y se los titula, organiza y fija. Archivar significa definir qué se conserva como memoria legítima y qué se descarta, lo que implica autoridad, jerarquía y control sobre aquello que se inscribe y reconoce como tal. En consecuencia, abordar los archivos sindicales implica también una mirada crítica a las formas en que se ha venido construyendo la historia del movimiento obrero colombiano, desde la creación de nuevas narrativas.

Este hecho se evidencia en estudios como el informe titulado “En pie de lucha: memoria histórica del Sindicato Nacional de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia – Subdirectiva

⁶Jacques Derrida. “*Mal de archivo: una impresión freudiana* (E. Said, Pról.; C. C. Martínez, Trad.)”. Madrid: Trotta, 1997.

⁷Enrique Javier Agüero Águila. “Jacques Derrida: archivo y des-Archivación. Una ‘intención’ política.” *Endoxa*, no. 51 (junio 2023): 153–169.

Universidad del Valle. 1963–2017”, en el que se aborda la importancia de preservar las experiencias de los trabajadores y sus organizaciones. Dicho informe, elaborado por Camilo Andrés Vargas Garrido (2018)⁸, ofrece una reconstrucción detallada de las dinámicas sindicales y los conflictos laborales vividos por SINTRAUNICOL, resaltando la memoria histórica como una herramienta que permite identificar las trayectorias políticas y las luchas sindicales en contextos de violencia y represión, donde las imágenes aportan evidencias visuales que trascienden lo anecdótico y permiten confirmar hechos y contextos de una época.

Con ello, se otorga mayor relevancia al trabajo archivístico como soporte material de la memoria. Tal como señalan Ramírez y Arreola (2023),⁹ la memoria se sostiene en dos pilares: un soporte vivo y un soporte material, el primero constituido por las personas y sus recuerdos y el segundo, por todo aquel registro material y tangible de los hechos. Dada la naturaleza efímera del primero, surge la necesidad del segundo. Es en estas manifestaciones tangibles donde se inscriben los archivos y la fotografía, contribuyendo a reconstruir el pasado y a mantenerlo accesible para las generaciones futuras

Dada la importante labor de los archivos como custodios de la memoria, para el inventariado y la catalogación de los fondos documentales y fotográficos resulta imprescindible comprender un conjunto de conceptos clave y enfoques relevantes que orienten su manejo, organización, preservación y acceso eficiente, iniciando por la adecuada definición de aquello que se entiende como material de archivo documental y fotográfico. El primero, de acuerdo con Álzate y Heredia (2021) “se entiende... como una expresión de la personalidad cultural de los pueblos y una forma

⁸ Camilo Vargas Garrido. *En pie de lucha: memoria histórica del Sindicato Nacional de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia – Subdirectiva Universidad del Valle, 1963–2017*. Medellín: Universidad de Antioquia, 2018.

⁹M. Merizanda C. Ramírez Aceves y A. Arreola Huerta. “La fotografía como memoria histórica y la importancia de su rescate.” *Revista Interamericana de Bibliotecología* 46, no. 2 (2023): 1–18.

*fundamental de registrar la sucesión de acontecimientos y las dimensiones que estos aportan. Es fundamental su conservación para la construcción de memoria.”*¹⁰

Con ello se logra definir su clasificación, organización, gestión y preservación como un acceso al patrimonio que generan.¹¹ Estos archivos constituyen fuentes con gran valor científico, histórico y cultural,¹² evidencia directa de eventos significativos al documentar procesos y ser testimonio de experiencias, tradiciones, modos de vida y prácticas socioculturales que configuran la identidad de las comunidades, convirtiéndose así en una fuente primaria de relevancia histórica única. El segundo, por su parte, puede entenderse como aquellos materiales en soportes especiales ya sean fotografías, negativos, videos, películas o soportes digitales que poseen un carácter histórico, testimonial y cultural, y que requieren procesos específicos de conservación y organización técnica.¹³

Teniendo en cuenta la importancia y responsabilidad que conlleva la creación y conservación de un archivo, se decidió crear un plan piloto como impulsor del fondo documental de la organización SINTRAUNICOL seccional Cali. El plan piloto archivístico se entiende como un proyecto delimitado, llevado a cabo en un espacio controlado, en el que se validan supuestos teóricos y metodológicos, a la vez que se ajustan criterios de selección atravesados tanto por los creadores

¹⁰Alejandro Álzate Giraldo, Claudia María Maya Franco y Verónica Heredia Ruiz. “El archivo audiovisual y la construcción de la memoria a través del formato documental para televisión.” *Enunciación* 26, no. 1 (2021): 74–90, en 76.

¹¹Congreso de la República de Colombia. *Ley 1185 de 2008, por la cual se modifica la Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura*. Diario Oficial No. 46.929, 12 de marzo de 2008. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=29159> en la cual se establece que los materiales tratados tienen una función de patrimonio cultural debido al valor histórico y simbólico que representan.

¹²De acuerdo con la normativa establecida en Colombia, Archivo General de la Nación. *Acuerdo 27 de 2006, por el cual se establecen los criterios para la organización de archivos*. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2006.

¹³De acuerdo con el Archivo General de la Nación. *Acuerdo 37 de 2002, por el cual se establecen disposiciones sobre la gestión de documentos audiovisuales*. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2002.

del documento como por la comunidad que lo produjo.¹⁴ Como lo establece el decreto 1080 de 2015,¹⁵ el cual ejemplifica diversas metodologías y herramientas para lograr un anclaje institucional.

El plan piloto permite generar evidencias empíricas sobre las prácticas archivísticas y su influencia en la narración histórica, enriqueciendo la investigación académica con datos verificables, a la vez que fomenta la transparencia y el acceso a los archivos de acuerdo con los parámetros establecidos por la Ley 594 de 2000. Esta ley, mediante su artículo sexto, define los planes y programas de gestión documental como “el conjunto de acciones de planeación, asistencia técnica, ejecución, control y seguimiento que deben formular las entidades públicas y privadas sujetas al Sistema Nacional de Archivos”, estableciendo que:

- “a) La planeación y programación la formularán las instituciones archivísticas de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes sectoriales del respectivo ministerio y de las entidades territoriales;
- b) La asistencia técnica estará a cargo del Archivo General de la Nación, los consejos territoriales de archivos, los comités técnicos, las entidades de formación de recurso humano, las asociaciones y las entidades públicas y privadas que presten este servicio;

¹⁴Kate Eichhorn. *The Archival Turn in Feminism: Outrage in Order*. Philadelphia: Temple University Press, 2013., nos plantea la importancia de reconocer la autoría y el contexto comunitario de los documentos, evitando enfoques extractivos y manteniendo la conexión con quienes los produjeron y la comunidad de origen para comprender cómo y por qué se generaron, y qué significados tienen para esa comunidad, evitando prácticas que despojen a las comunidades de sus narrativas, proponiendo en cambio enfoques colaborativos que mantengan viva la relación entre el archivo, sus creadores y su comunidad de origen, lo que enriquece la interpretación histórica, teniendo en cuenta que los archivos no se producen en el vacío, sino en redes sociales, políticas y culturales específicas.

¹⁵República de Colombia. *Decreto 1080 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*. Diario Oficial No. 49.523, 26 de mayo de 2015. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=73312>

- c) La ejecución, seguimiento y control de los planes y programas de desarrollo serán responsabilidad de los archivos del orden nacional, territorial y de las entidades descentralizadas directas e indirectas del Estado;
- d) La coordinación corresponde al Archivo General de la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la presente ley y sus normas reglamentarias.”¹⁶

Debido a que uno de los primeros pasos necesarios para iniciar el proceso de inventariado de los acervos documentales es considerar el marco referencial establecido por el Archivo General de la Nación (AGN), este define conceptos como los siguientes:

1. El Archivo: “Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.”¹⁷
2. Fondo acumulado: “conjunto de documentos dispuestos sin ningún criterio de organización archivística, ni las mínimas condiciones de conservación”¹⁸, este fue el gran concepto archivístico que se eligió desarrollar durante el proceso de creación del plan piloto siendo la terminología más adecuada teniendo en cuenta que los archivos en custodia de la

¹⁶Congreso de la República de Colombia. *Ley 594 de 2000, por la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial No. 44.093, 14 de julio de 2000, art. 6, 4.

¹⁷Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. *Manual de Organización de Archivos de Gestión 2.0*, versión GDC-M-03. Colombia, última modificación 2023, 1.

¹⁸Archivo General de la Nación. *Acuerdo 002 de 2014: Por el cual se establecen los lineamientos generales para la organización de archivos de gestión en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas*. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2014, 2.

organización SINTRAUNICOL no contaban con criterios técnicos de almacenamiento ni tablas de retención (TDR) pertinentes.

3. Principio de procedencia y orden original: “permite saber quién produce los documentos (las unidades administrativas) y por qué razones lo hace (por asignación de funciones), determinando el siglo de vida de los documentos,¹⁹ reportando la estructura y contexto de estos y así su lógica administrativa interna; en busca preservar el vínculo entre los documentos y la entidad productora.
4. Documento de archivo: el cual podemos entender como testimonio material de un hecho producido en el ejercicio de funciones institucionales
5. La organización documental: entendida como el proceso que, mediante las etapas de clasificación y ordenación, aplica las conclusiones derivadas de la fase de identificación a la estructura general de un fondo documental, permitiendo establecer un control lógico y funcional sobre los documentos, facilitando su recuperación y consulta eficiente.
6. La clasificación archivística: se refiere a la operación que permite agrupar los documentos en categorías jerárquicas que reflejan la estructura y funciones de la entidad productora. Así mismo la ordenación: consiste en organizar los documentos dentro de dichas categorías según secuencias naturales principalmente cronológicas y alfabéticas, garantizando la coherencia interna del fondo.
7. La descripción documental: constituye la fase final del tratamiento archivístico, siendo su objetivo la elaboración de instrumentos de búsqueda que faciliten el conocimiento, acceso y uso de los fondos documentales por parte de los investigadores y usuarios en general.

¹⁹ Archivo General de la Nación. *Cartilla de Ordenación Documental*. Por Gladys Jiménez González. Bogotá D.C.: División de Clasificación y Descripción, Archivo General de la Nación, 2003, 5.

8. El Proceso de Catalogación: el cual implica representar de forma sintética todos los detalles técnicos y bibliográficos de una obra, con el propósito de ubicarla dentro de una colección específica y facilitar su recuperación.



Figura 1. Mapa conceptual sobre conceptos archivísticos. Elaboración propia a partir del reglamento de la AGN.

Una vez determinados los conceptos aplicables al momento de trabajar en el inventario y la descripción del material documental, audiovisual y fotográfico, se establecieron las bases para consolidar un archivo que garantizara el correcto desarrollo de la función archivística.

Los objetivos principales del inventariado y la clasificación de los fondos en custodia de la organización son:

1. Facilitar el acceso a la información.
2. Manejar y transferir la información de manera eficiente.
3. Comprender y utilizar los registros de manera efectiva.

Todo este proceso se realiza con el fin de preservar información valiosa, no solo desde el punto de vista jurídico, sino también patrimonial, en pro de recuperar y resguardar sucesos pasados, así como dinámicas políticas, sociales, científicas y culturales de la región, ofreciendo un testimonio fiel para la construcción de narraciones históricas.

MARCO METODOLÓGICO

El trabajo realizado se inscribe en un enfoque cualitativo, fundamentándose en el uso de la historia oral, la investigación documental y el inventario técnico, herramientas epistemológicas y políticas

que permitieron el desarrollo del proceso de pasantía. Durante este proceso la historia oral se establece como una herramienta clave para la recolección de información, de acuerdo con las investigaciones planteadas por Zambrano y Durán (2018),²⁰ partiendo del reconocimiento de la oralidad no solo como fuente, sino como forma de producción de sentido, en la que los relatos no reproducen los hechos de manera lineal, sino que expresan interpretaciones situadas, afectivas y políticas del pasado, constituyendo una metodología fundamental para preservar saberes que corren el riesgo de desaparecer si no se documentan adecuadamente. Esta técnica garantiza la conservación de memorias colectivas desde una perspectiva horizontal, captando la realidad social influenciada por el contexto.²¹ en el que se produce el material de archivo y comprendiendo que este no carece de sentidos, memorias y prácticas sociales.

Las herramientas seleccionadas responden a la necesidad de captar la densidad simbólica, histórica y política del material trabajado, más allá de su función administrativa, recuperando las voces históricamente silenciadas por la violencia antisindical y los dispositivos de estigmatización que han operado sobre el sindicalismo colombiano.

Las actividades principales del proceso se centraron en organizar, inventariar, sistematizar y adaptar las condiciones de preservación del espacio destinado a los fondos documentales, fotográficos y audiovisuales, utilizando formatos digitales adecuados a las necesidades organizacionales de la institución y tomando como referencia el Formato Único de Inventario Documental (FUID).²²

²⁰L. Rivero Zambrano y R. Durán González. “Aplicación del método archivístico en documentos de tradición e historia oral.” *Tzintzun. Revista de Estudios Históricos*, no. 67 (enero–junio 2018): 249–273.

²¹Eduardo Bonilla-Castro y Penélope Rodríguez Sehk. *Más allá del dilema de los métodos: la investigación en ciencias sociales*. Bogotá: Universidad de los Andes, Facultad de Economía, CEDE; Ediciones Uniandes, 2013, 84.

²²De acuerdo con el Archivo General de la Nación. *Formato Único de Inventario Documental (FUID)*. Bogotá: Archivo General de la Nación. El Formato Único de Inventario Documental (FUID), es una herramienta técnica

En este marco, se planteó la necesidad de sistematizar el material trabajado, el cual, al inicio del proceso, presentaba una organización orgánica que carecía de criterios técnicos definidos, aumentando el riesgo de pérdida de información. Por ello, el primer paso para la conformación del archivo documental consistió en identificar el material, seguido de una etapa de clasificación que permitiera establecer un orden coherente y funcional.

La recolección de información se basó principalmente en entrevistas semiestructuradas realizadas entre octubre de 2023 y mayo de 2025 a miembros activos y jubilados de la organización, seleccionados mediante un muestreo intencional debido a sus trayectorias laborales y militantes, lo que permitió comprender la densidad histórica, afectiva y política del sindicalismo universitario colombiano. La selección de los sujetos entrevistados no buscó representatividad estadística, sino densidad narrativa y diversidad experiencial. Esto permitió aportar respuestas a gran parte del material encontrado, especialmente el fotográfico y el audiovisual, del cual se desconocían características clave como fechas, lugares de origen de los eventos registrados y actores involucrados.

Las entrevistas, permitieron profundizar en significados que van más allá de los hechos, adaptándose al contexto del entrevistado y generando datos contextualizados y ricos en detalles, un aspecto fundamental en el enfoque exploratorio que guio el trabajo de pasantía, según lo planteado por Tonon (2009).²³

establecida por el Archivo General de la Nación en Colombia, diseñada para la identificación precisa de las series y asuntos que conforman un fondo documental. Su aplicación permite llevar un registro ordenado que favorece la administración, el seguimiento y el acceso oportuno a los documentos durante todas las etapas de su gestión. Resultando de suma importancia en la elaboración de inventarios documentales.

²³ G. Tonon. *“Reflexiones latinoamericanas sobre investigación cualitativa”* (Buenos Aires: Prometeo Libros/Universidad Nacional de La Matanza, 2009).

Posteriormente, se procedió con la organización física de los fondos y la descripción técnica de cada unidad documental, siguiendo el método de investigación documental²⁴ y las recomendaciones del Archivo General de la Nación (AGN). Esta entidad define el inventariado²⁵ del material de archivo como un proceso técnico que permite identificar, describir y registrar los documentos que conforman un fondo o colección documental, siendo clave para garantizar el acceso, la conservación y la gestión adecuada de los archivos. Para este proceso se inició con:

- A. Identificación documental: determina el tipo de documento, su origen, fecha, soporte y contenido.
- B. Descripción archivística: durante este proceso se elaboraron fichas técnicas que incluye datos como título, dependencia productora, fechas extremas, estado físico, entre otros.
- C. organización física y lógica: los documentos se agruparon en categorías y unidades documentales, respetando su orden original.
- D. Registró en instrumentos de control: se emplearon tablas de Excel que siguieron los criterios del FUID, permitiendo su consulta y trazabilidad.

El inventario resultante incluyó los siguientes campos:

- A. Entidad remitente: quien transfiere los documentos.
- B. Entidad productora: quien generó originalmente los documentos.
- C. Unidad administrativa: dependencia de mayor jerarquía.

²⁴ De acuerdo con Mario Tamayo y Tamayo. *El proceso de la investigación científica*. México: Editorial Limusa, 1999. Es un procedimiento científico, sistemático y reflexivo que permite obtener conocimientos a partir de la consulta, análisis e interpretación de diferentes fuentes documentales.

²⁵ La AGN establece estos lineamientos en documentos como el *Modelo de Gestión Documental*, la *Guía para la elaboración de inventarios documentales* y el *Acuerdo 042 de 2002*, que regula la organización de archivos en Colombia.

- D. Oficina productora: área que tramitó y conservó la documentación.
- E. Número de orden: consecutivo por unidad documental.
- F. Código: sistema de identificación de series/subseries.
- G. Nombre o asunto: según el orden de procedencia original
- H. Fechas extremas: fechas de procedencia.
- I. Unidad de conservación: caja, carpeta, tomo, otros.
- J. Soporte: papel, digital, entre otros.
- K. Número de folios: cantidad de hojas por unidad.

Las herramientas utilizadas permitieron organizar y conservar los fondos de SINTRAUNICOL, garantizando la recuperación de información clave antes dispersa y en riesgo de pérdida, fortaleciendo así la construcción de un archivo sindical propio concebido como un espacio de resguardo y consulta histórica.

CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

El Sindicato Nacional de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia (SINTRAUNICOL), creado en abril de 1963, surgió como una organización de empleados no docentes de las universidades públicas con el propósito de defender sus derechos laborales y enfrentar la precarización y la exclusión histórica que han marcado a este sector dentro de la vida universitaria. Desde su fundación, ha funcionado como un espacio plural de articulación y resistencia para trabajadores de servicios generales, administrativos, técnicos y operativos.

Su constitución se inspiró en modelos internacionales de sindicalismo de industria que promovían la unidad de los trabajadores más allá de los oficios específicos, apostando por la mejora de las condiciones salariales y contractuales. Paralelamente, asumió posiciones activas frente a causas

estructurales como la defensa de la educación pública, la autonomía universitaria y el fortalecimiento de la democracia sindical.

En la actualidad, SINTRAUNICOL reúne a más de 6.400 afiliados distribuidos en más de treinta subdirectivas en el país, entre ellas la seccional Cali, ubicada en la Universidad del Valle. Además, integra redes sindicales nacionales e internacionales como la Central Unitaria de Trabajadores (CUT) y la Confederación de Trabajadores de las Universidades de las Américas (CONTUA), lo que le otorga una proyección estratégica regional y global.

MISIÓN

*“Sintraunicol es una Organización Sindical de segundo grado, que agrupa a los Trabajadores del Sector Universitario en procura del bienestar y mejora de sus condiciones laborales. También es fundamental la defensa de la Universidad Pública, la exigencia permanente de financiación estatal y que ésta esté al servicio de las mayorías nacionales. Sintraunicol impulsa dentro del movimiento sindical colombiano procesos de transformación social, propugnado porque la Universidad Colombiana, con su alta calidad y excelencia, contribuya al desarrollo científico y tecnológico de las regiones”.*²⁶

VISIÓN

“Sintraunicol es una organización sindical de segundo grado, que se fortalece continuamente buscando ubicarse en el liderazgo de la convocatoria entre el movimiento sindical y social, manteniendo credibilidad, propuestas alternativas y alta capacidad de movilización, con base en la elaboración y concreción eficiente y eficaz de Planes de

²⁶ SINTRAUNICOL Cali. “Misión.” Accedido el 14 de agosto de 2025. <https://sintraunicolcali.org/quienes-somos/>.

*Desarrollo y Planes de Trabajo que satisfagan las expectativas de sus afiliados para cumplir con su misión”.*²⁷

INSTALACIONES Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La seccional Cali de SINTRAUNICOL cuenta con dos oficinas situadas dentro de la Universidad del Valle –sede Meléndez– ubicada en la Calle 13 #100-00, comuna 17, en Cali, Valle del Cauca. La sede principal se encuentra contigua a la Cafetería Central, en el edificio D14, mientras que la segunda sede se ubica frente a la Plazoleta de Banderas.



²⁷SINTRAUNICOL Cali. “Visión.” Accedido el 14 de agosto de 2025. <https://sintraunicolcali.org/quienes-somos/>.

Figura 2. Fotografía tomada por la autora perteneciente a la sede administrativa de SINTRAUNICOL seccional Cali, tomada en Cali en enero de 2025.



Figura 3. Fotografía tomada por la autora perteneciente a la emisora de la Unión Sindical, tomada en Cali, en enero de 2025.

En la sede principal funcionan las oficinas de la organización, donde laboran los miembros de la junta directiva y el personal administrativo.

En la sede principal funcionan las oficinas de la organización, donde laboran los miembros de la junta directiva y el personal administrativo. Allí también se resguarda el fondo documental de la seccional. La segunda sede, frente a la Plazoleta de Banderas, alberga la emisora sindical. En este espacio se custodió inicialmente una parte importante del material audiovisual hasta su reorganización y traslado definitivo a la sede principal, con el fin de consolidar un único espacio para el futuro archivo sindical, tal como se muestra en las imágenes.



Figura 4. Fotografía tomada por la autora en la emisora de la Unión Sindical, Cali, noviembre de 2024, en esta imagen se muestra la disposición inicial del material fotográfico y audiovisual de la institución.



Figura 5. Fotografía tomada por la autora en la emisora de la Unión Sindical, Cali, junio de 2025, en esta imagen se muestra la disposición final del material fotográfico y audiovisual de la institución.

ESPECIFICACIÓN PÚBLICO/PRIVADO, DEPENDENCIA U OFICINA

El fondo de SINTRAUNICOL Seccional Cali pertenece a una organización privada que opera dentro de una institución pública como la Universidad del Valle. Aunque conserva autonomía administrativa y sindical, la organización ha manifestado su interés en transferir parte de la documentación resguardada a la Biblioteca Mario Carvajal con el fin de ponerla a disposición de investigadores y del público, fortaleciendo así el acceso a fuentes primarias sobre la historia social y laboral universitaria.

CARACTERIZACIÓN DEL PROYECTO PROPUESTO

IMPORTANCIA DEL TRABAJO REALIZADO POR EL PASANTE

Las luchas sindicales en Colombia han constituido un eje central en la historia social y laboral del país. Sus primeras expresiones visibles surgieron en la década de 1920, particularmente con las huelgas petroleras y los intentos iniciales de organización obrera en la Costa Caribe. En este contexto emergió la Confederación Obrera Nacional, una experiencia breve pero significativa orientada a construir autonomía política y representación gremial en el plano nacional.

Este proceso inicial se vio fuertemente afectado por la crisis económica internacional de 1929, que debilitó de manera notable al sindicalismo colombiano. No obstante, durante el gobierno de

Alfonso López Pumarejo se reactivó el respaldo estatal a la organización obrera. En 1935 se creó la Confederación Sindical de Trabajadores (CST), primera central obrera reconocida oficialmente, lo que favoreció la aparición de nuevos colectivos y la consolidación de reivindicaciones laborales.²⁸

A pesar de estos avances, el sindicalismo en Colombia ha enfrentado condiciones de riesgo extraordinarias. El país ha sido, durante décadas, uno de los entornos más peligrosos del mundo para la actividad sindical, con altos niveles de amenazas, asesinatos y desapariciones forzadas de trabajadores y dirigentes, incluso estando vigente el Convenio 87 de la OIT sobre libertad sindical.²⁹ Esta violencia estructural ha dificultado el fortalecimiento de los movimientos obreros y ha limitado severamente su capacidad de acción. Sin embargo, los sindicatos han continuado desempeñando un papel esencial en la defensa de los derechos laborales y la búsqueda de justicia social.

En este escenario adquiere especial relevancia la pasantía realizada, orientada a la conservación, organización y gestión de un fragmento crucial de la historia sindical del Valle del Cauca, a través de uno de los colectivos más activos de la región: SINTRAUNICOL seccional Cali. Sus archivos constituyen documentos de gran valor histórico, jurídico y administrativo, pues contienen registros fundamentales para comprender procesos regionales en contextos de conflicto y tensión social. Además, permiten recuperar narrativas y testimonios ausentes en las fuentes oficiales, lo que

²⁸ Para ampliar la información sobre el movimiento sindical en Colombia se puede consultar a Miguel Urrutia Montoya. *Historia del sindicalismo en Colombia, 1850–2013*. Bogotá: Ediciones Uniandes, 2013.

²⁹ El Convenio 87 de la OIT (Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948) es uno de los tratados internacionales fundamentales en materia laboral y está ratificado por Colombia mediante la Ley 26 de 1976.

convierte a la organización, preservación y digitalización de estos fondos en una herramienta indispensable para la construcción y democratización de la memoria histórica sindical.

TRABAJO ASIGNADO Y TIEMPO DE ASIGNACIÓN

Para desarrollar la pasantía en la seccional Cali de SINTRAUNICOL fue necesario suscribir, por primera vez, un convenio formal entre la organización sindical y el Departamento de Historia de la Universidad del Valle. Este acuerdo dio continuidad a los procesos iniciados el año anterior en el Seminario del Historiador I y II, donde se formularon preguntas de investigación relacionadas con la importancia de la historia oral en grupos social y políticamente perseguidos.

El proceso de pasantía, con duración de un año (agosto de 2024 a junio de 2025), se estructuró en dos momentos principales.

El primer momento corresponde al proceso de investigación autónoma y formación previa por parte de los pasantes, En esta etapa se realizaron las capacitaciones necesarias para el diseño y creación del archivo, dirigidas tanto al manejo de fuentes primarias como al trabajo con el archivo físico y con las personas involucradas en su producción. Estas formaciones en su mayoría fueron llevadas a cabo de manera autodidacta.

Los contenidos trabajados incluyeron: capacitación sobre el correcto uso de bases de datos y herramientas digitales para la organización documental, entrenamiento en estándares técnicos para la conservación física y digital, capacitación entorno a los lineamientos para la reorganización de espacios y los criterios para identificar necesidades específicas de los fondos de SINTRAUNICOL. Durante este periodo se elaboraron informes semanales para el tutor de pasantía, Germán Feijoo, en los que se registraron avances y ajustes del plan piloto para el inventariado y catalogación.

El segundo momento corresponde a las actividades específicas en torno al inventariado del material tanto audiovisual como fotográfico y documental, las cuales incluyeron la reorganización de los acervos dispersos entre la sede principal y la emisora sindical, consolidándolos en un único espacio apto para su gestión futura. Entrevistas a miembros tanto activos como jubilados de la organización, con el fin de ampliar la información disponible y contextualizar el origen y significado de los materiales encontrados.

la limpieza, organización y adecuación física de los fondos, con criterios archivísticos que facilitaran su preservación y consulta, promoviendo su accesibilidad para realizar investigaciones como; la realizada para la implementación de un guion museográfico en conmemoración de los 60 años de la organización SINTRAUNICOL seccional Cali, a cargo de la docente contratista de la Universidad del Valle sede Buga y miembro activo de la organización Luisa Mesías. Es importante señalar que, dada la complejidad inherente a la creación de un archivo desde cero, el proceso no siguió un cronograma rígido. La naturaleza del trabajo exigió flexibilidad metodológica y capacidad de adaptación permanente, especialmente durante las fases de rastreo documental. Asimismo, la participación activa en actividades sindicales permitió comprender de manera vivencial las dinámicas históricas, políticas y culturales que dieron origen y sentido a los fondos trabajados.

CARACTERIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA

JUSTIFICACIÓN DE LA PASANTÍA

El proceso de pasantía, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento de Historia de la Universidad del Valle, constituye una modalidad de grado para optar al título de

licenciado en historia. Esta modalidad comprende de un conjunto de actividades formativas que integran los saberes teóricos y prácticos adquiridos durante la etapa académica.

Es en este contexto, la creación de un archivo documental se presenta como una actividad idónea para afianzar los conocimientos adquiridos, al permitir la puesta en práctica de competencias como la contextualización, la comparación, la identificación de sesgos, la formulación de hipótesis y el análisis crítico de fuentes. Es aquí donde, la labor archivística se convierte en un espacio de investigación que facilita el desarrollo metodológico y la participación activa en la construcción del conocimiento histórico, a partir del contacto directo con fuentes primarias. Favoreciendo la enseñanza crítica y analítica del pasado, ampliando los horizontes de la práctica docente y fortaleciendo el vínculo con comunidades y procesos sociales, promoviendo la consolidando archivos con valor histórico.

Desde una perspectiva legal, funcional y administrativo, el trabajo realizado en la organización SINTRAUNICOL seccional Cali se escribe dentro del marco normativo colombiano que reconoce el valor jurídico, patrimonial y público de los archivos mediante leyes como: la Ley 80 de 1989, mediante la cual se crea el Archivo General de la Nación y el Sistema Nacional de Archivos, reconociendo los archivos como instrumentos de gestión, memoria y difusión cultural. A su vez, la ley 594 de 2000, establece la obligación de todas las entidades, independientemente de su carácter público o privado de organizar, conservar y facilitar el acceso a los documentos que custodien. Posteriormente la ley 1712 de 2014 refuerza el principio de transparencia para las entidades que cumplan funciones de interés público.

En el caso de SINTRAUNICOL seccional Cali, como organización legalmente establecida y reconocida por diferentes entidades gubernamentales e institucionales, la preservación de su patrimonio documental no solo garantiza soporte jurídico y administrativo de sus actividades, sino que también constituye un recurso pedagógico fundamental, que permite a las nuevas generaciones conocer la trayectoria sindical y aportes de la organización, fomentando la formación política a través de la memoria institucional que conserva luchas, logros, negociaciones y procesos internos del movimiento sindical colombiano en diversas épocas.

La relevancia de este proceso se reafirma con la Ley 1379 de 2010, que reconoce y protege el patrimonio bibliográfico y documental de la Nación, lo que posibilita futuras investigaciones académicas y culturales sobre la historia regional. En este marco, la modalidad pasantía se consolidó como un proceso formativo integral que permitió afianzar conocimientos teóricos y adquirir competencias en gestión documental, custodia de información y manejo de fuentes primarias.

En síntesis, la modalidad de pasantía realizada con la organización SINTRAUNICOL seccional Cali, constituyó una experiencia fundamental para articular conocimientos, desarrollar habilidades investigativas, fortalecer la formación histórica y la comprensión crítica del papel del historiador en escenarios no convencionales. Todo ello contribuyó a la articulación del trabajo académico con las realidades sociales y políticas del país, aportando a la construcción de la memoria histórica y colectiva de comunidades activas.

OBJETIVO GENERAL

Realizar el proceso de organización, catalogación, conservación y digitalización del fondo documental de SINTRAUNICOL, seccional Cali, con el propósito de preservar y custodiar fuentes primarias relacionadas con la historia sindical regional, a la vez que se fortalece y amplían habilidades propias de la labor archivística.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Adquirir herramientas que permitan identificar, recopilar y organizar documentos, fotografías y videos relacionados con la historia y la actividad del grupo sindical SINTRAUNICOL, siguiendo los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN).
2. Aportar estrategias útiles para la preservación y conservación de los archivos sindicales, garantizando su integridad física y digital a largo plazo.
3. Promover el acceso a la información, facilitando el acceso a los documentos y consulta al público.
4. Desarrollar propuestas de trabajo para establecer un centro de documentación sindical que funcione como un espacio de consulta, investigación y formación para estudiantes, investigadores, sindicalistas y público en general.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

LA MASACRE DE LAS BANANERAS: OTRA FORMA DE RECONSTRUIR Y PRESERVAR LA HISTORIA

Al iniciar este proceso, gran parte del equipo pasante no conocía los mecanismos internos de la organización sindical, los cuales representan un aspecto fundamental al momento de organizar archivos comunitarios,³⁰ que no han recibido tratamiento técnico previo. Comprender los procesos desde adentro permite elaborar planes de trabajo técnicamente adecuados y coherentes con los valores, prácticas y memorias de quienes producen los documentos.

En la actualidad, es imperativo conocer el contexto de los archivos para evitar posibles desarraigos con los procesos sociales, políticos y culturales que les otorgan sentido, dado que los archivos son sistemas vivos que reflejan las estructuras organizativas y las dinámicas institucionales que les dieron origen. Por ello, comprender desde adentro los mecanismos administrativos, simbólicos y culturales de las instituciones permite establecer una organización que respete el principio de procedencia y el orden original, pilares claves en la archivística. Como señala José Ramón Cruz Mundet (2001);

“Evidentemente el orden archivístico está empapado de orden social. El valor es algo inherente al documento y existe antes de que lo analice el archivero, por ello la valoración es un proceso durante el cual no sólo se identifica el valor de los documentos, sino que se crea o se destruye ese valor en función del contexto...El cuadro de clasificación no debe ser elaborado apriorísticamente, sobre una base especulativa, sino a posteriori. Partiendo del conocimiento previo sobre la historia, la organización y los procedimientos de la

³⁰De acuerdo a C. Rengifo, J. Granada Vahos y M. Tangarife Patiño. “Archivos comunitarios y de derechos humanos como una apuesta por la memoria, la verdad y la resistencia.” *El Ágora USB* 21, no. 2 (julio–diciembre 2021): 446–459. Se necesita reconocer los universos socioculturales y políticos dentro de los cuales los individuos y colectivos crean iniciativas de gestión de su información.

entidad, esto es del contexto que le permita analizar el conjunto de documentos como un todo, el archivero podrá posteriormente identificar y establecer las series”³¹

En esta línea, y con el propósito de enriquecer la formación académica y profesional de manera significativa, se participó en la conmemoración de los 96 años de la huelga y masacre de las bananeras (2024) en la ciudad de Ciénaga, Magdalena, Colombia. Allí se llevó a cabo una serie de actividades organizadas por la Corporación de Turismo de Ciénaga, la Alcaldía y diversas instituciones locales, con el objetivo de honrar la memoria de los trabajadores bananeros que lucharon por sus derechos y que fueron víctimas de un trágico episodio de la historia colombiana. La conmemoración buscó acercar a la comunidad con el recuerdo de la tragedia y generar nuevos vínculos académicos e institucionales que posibiliten futuras investigaciones a nivel nacional.

PRIMER MOMENTO: HISTORIA VIVA; UNA RUTA POR LA MEMORIA COLECTIVA Y LA CONCIENCIA CRÍTICA

El primer día inició con el “City tour de la memoria” a cargo de la Alcaldía local; un recorrido por sitios históricos de la ciudad, relacionados con la masacre de las bananeras y el contexto social de la época, tales como la Plaza del Centenario, el Palacio de Gobierno Municipal, el Batallón Militar de Ciénaga y la Calle 18, antigua línea ferrocarril. La jornada concluyó con una muestra de artesanías locales realizada por mujeres en la Plaza de los Mártires.

³¹José Ramón Cruz Mundet. *Manual de archivística*. 2.ª ed., revisión ampliada. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez; Editorial Pirámide, 2001, 217.



Figura 6. Tren de la memoria. Fotografía tomada por la autora en Ciénaga, Magdalena, diciembre de 2024.



Figura 7. Plaza del Centenario. Fotografía tomada por la autora en Ciénaga, Magdalena, diciembre de 2024.

Esta actividad permitió visibilizar la lucha activa de la organización sindical regional y reconstruir nuevas formas de trabajo con la comunidad, fortaleciendo así la construcción de una memoria crítica y colectiva que permita comprender las raíces de la desigualdad, la violencia y la resistencia en Colombia. Se trata de un ejercicio académico y político, que fortalece el sentido de pertenencia y la comprensión crítica de la historia, promoviendo un presente más justo y consciente.



Figura 8. Charla en torno a la conmemoración de la masacre de las bananeras. Fotografía tomada por la autora en Ciénaga, Magdalena, diciembre de 2024.



Figura 9. *Conferencia sobre la huelga y masacre:* Realizada en el INFOTEP. Esta conferencia permitió profundizar en los hechos históricos, destacando los factores que llevaron al conflicto y la importancia que han tenido en la historiografía colombiana. Fotografía tomada por la autora en Ciénaga, Magdalena, diciembre de 2024.

SEGUNDO MOMENTO: MEMORIA OBRERA Y RESISTENCIA COLECTIVA: UNA CONMEMORACIÓN ACTIVA DE LA MASACRE DE LAS BANANERAS

El segundo momento estuvo dedicado no solo a rescatar y dignificar la memoria de la lucha obrera, sino también a involucrar a la comunidad en una historia viva y latente. Con esta intención, la jornada arrancó con una velación y alborada en homenaje a las víctimas de las bananeras y la injusticia histórica que atravesaron. El evento organizado por la Corporación Turismo de Ciénaga (CORCITUR), constituyó una intervención consciente del presente desde la memoria, articulando un recorrido colectivo que resignifica el territorio y reanima el recuerdo de la lucha obrera, dotándolo de sentido en el presente.

Como señala Astrid Erll (2012)³², citando a Aleida y Jan Assmann, los rituales son esenciales para convertir la memoria comunicativa que suele ser cotidiana y efímera, en memoria cultural perdurable en el tiempo. Intervenir en los espacios cotidianos es un gesto profundamente político que inscribe narrativas desplazadas en el centro urbano. Esto se evidenció en la conmemoración dada en la Plaza de los Mártires, la cual juega un rol profundamente simbólico al ser plaza central del municipio con una significativa actividad comercial y cotidiana, donde se resignificó temporalmente el corazón del centro de la localidad, transformándolo en un homenaje a los trabajadores transgredidos. De esta manera, los ciudadanos logran articular el pasado con el presente, reactivando una dimensión afectiva, crítica y transformadora.

Esta idea se refuerza con la Misa campal realizada en el Cementerio San Rafael, en el cual los asistentes compartieron un momento solemne para reafirmar el compromiso con la verdad histórica y la justicia social. Estos eventos no solo refuerzan la dimensión política de la memoria, también sientan las bases de una pedagogía pública capaz de articular a las comunidades y transformar a los individuos en sujetos activos de su propia narración.

Posteriormente, se realizó la socialización del proyecto de peregrinación en el Colegio San Juan de Córdoba, junto con conferencias en torno a la memoria y la masacre, profundizando en el impacto social y político de los acontecimientos de 1928. Estas actividades permitieron reflexionar sobre la defensa de los derechos laborales en el presente y la articulación entre los territorios, las escuelas y las organizaciones gremiales.

³² Aleida Erll. *Memoria colectiva y culturas del recuerdo: Estudio introductorio*. Traducido por Johanna Córdoba y Tatjana Loui. Bogotá: Universidad de los Andes, Facultad de Ciencias Sociales, Departamento de Lenguas y Cultura; Centro de Estudios Socioculturales e Internacionales; Ediciones Uniandes, 2012; reimpresión 2016.

La jornada concluyó con una mesa de trabajo organizada por el sindicato de trabajadores agrícolas de Colombia (SINTRAINAGRO), en la que sindicalistas, académicos y líderes comunitarios debatieron propuestas para mantener viva la memoria colectiva y reforzar la reivindicación de los derechos laborales en la región, conectando la reflexión histórica con la necesidad urgente de registrar y divulgar las narrativas obreras como parte de nuestra memoria viva. Se trató de un ejercicio que expresa de manera legítima los saberes populares y la importancia de crear archivos que preserven testimonios y prácticas culturales comunales.



Figura 10. Plaza de los mártires, velatón de las 4 AM. Fotografía de la autora tomada en Ciénaga, Magdalena, diciembre de 2024.



Figura 11. Plaza de los mártires, velatón de las 4 AM. Fotografía de la autora tomada en Ciénaga, Magdalena, diciembre de 2024.



Figura 12. Misa organizada en conmemoración de las víctimas de la masacre. Fotografía de la autora tomada en Ciénaga, Magdalena, diciembre de 2024.



Figura 13. Conferencia sobre memoria y masacre de las bananeras. En la cual se exploró el impacto histórico y las lecciones dejadas por estos acontecimientos para el presente, fotografía de la autora tomada en Ciénaga, Magdalena, diciembre de 2024.

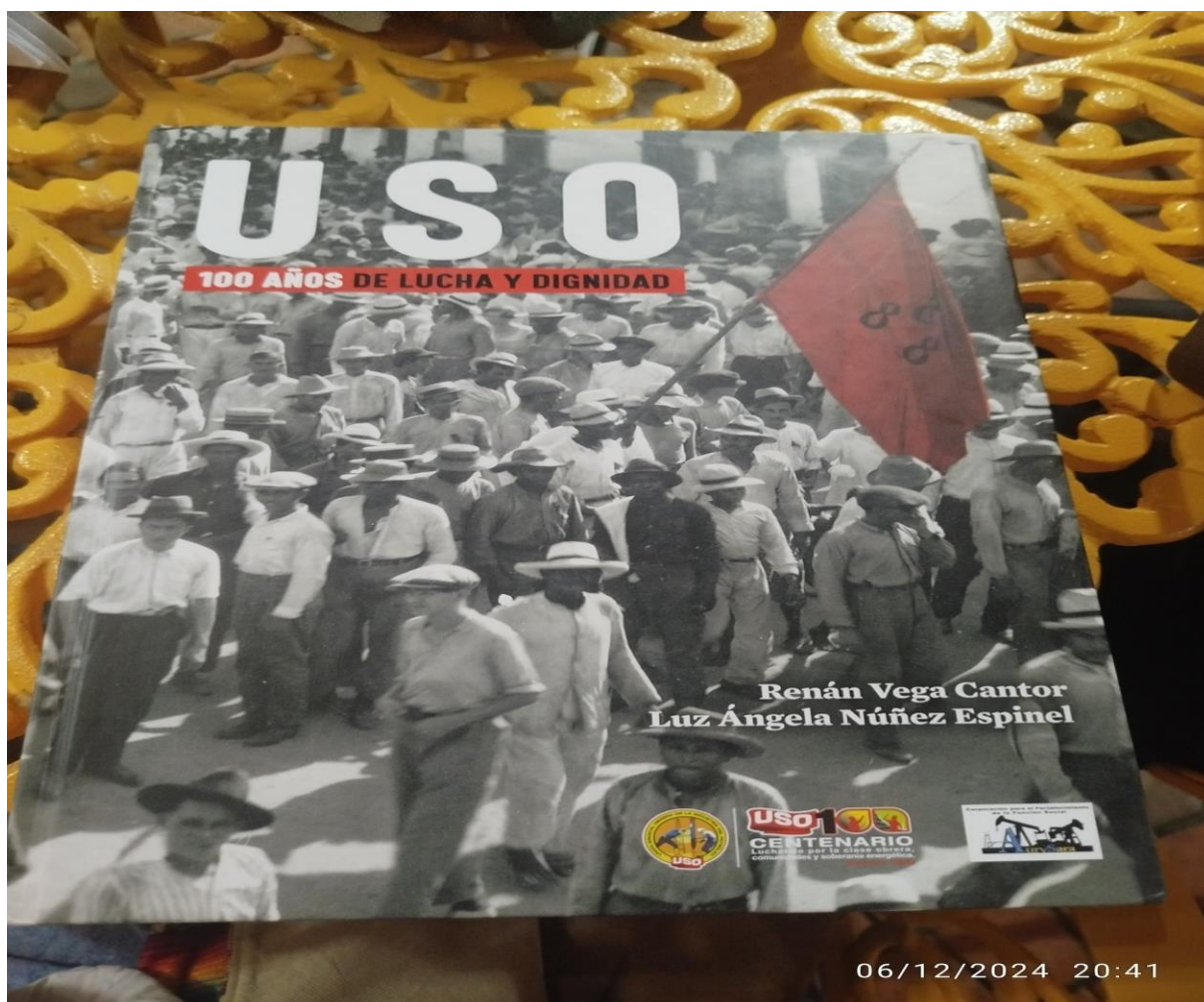


Figura 14. *Presentación del libro sobre la historia de los 100 años de la historia de la USO, escrito por el historiador Renán Vega. Fotografía de la autora tomada en Ciénaga, Magdalena, diciembre de 2024.*

REFLEXIONES: LA ARTICULACIÓN DEL TRABAJO COMUNITARIO CON LA CREACIÓN DE ARCHIVOS

Esta experiencia no solo nos permitió acercarnos a importantes reflexiones sobre la importancia de preservar la memoria histórica, también nos proporcionó un espacio de participación activa de

la comunidad y las instituciones locales, orientado a generar un compromiso con la justicia y la verdad, elementos esenciales para construir un futuro más equitativo.

Más allá de lo que ofrecen los textos, estas vivencias permitieron enlazar la teoría con las realidades experimentadas, otorgándole al pasado una dimensión tangible. Como estudiantes, estas jornadas nos permiten comprender cómo los acontecimientos históricos continúan influyendo en las realidades presentes. Demuestran que recordar a las víctimas es un acto de justicia histórica que refuerza la necesidad de preservar la memoria colectiva, en este proceso las comunidades se convierten en narradores de su propia historia, siendo agentes de cambio.

Estas experiencias fomentan un compromiso con el patrimonio cultural y con las comunidades locales que los resguardan, demostrando que la historia no solo se encuentra en los libros; está también en las calles, en los cementerios, en las expresiones artísticas y en las voces de quienes aún luchan por mantener viva la memoria.

DE LA TEORÍA A LA INSTITUCIONALIZACIÓN: REORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL SINTRAUNICOL SECCIONAL CALI, ENTRE PRECARIIDADES Y LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA

Una vez definida la metodología de inventariado y clasificación del fondo y entendiendo los procesos internos que atraviesan a la organización sindical, se procedió con la reubicación del material trabajado, en estanterías propicias para su conservación, agrupando el material audiovisual y documental en un mismo espacio: la sede principal de la seccional.

Posteriormente, se dejó registro digital del material mediante tablas descriptivas que incluyen fechas, dependencias de procedencia y una breve descripción de cada documento. La mayoría corresponde a manuales, estatutos, comunicados, actas de asambleas y congresos, cartas entre las seccionales y peticiones dirigidas a diferentes entes gubernamentales. Esta labor se realizó con el propósito de dar cumplimiento al cuarto objetivo específico del proyecto, el cual consistió en “Desarrollar propuestas de trabajo para establecer un centro de documentación sindical que sirva como espacio de consulta, investigación y formación para estudiantes, investigadores, sindicalistas y público en general.”

En este contexto, se creó la Comisión de Archivo, liderada por el vicepresidente de la organización Adiel Díaz y conformada por miembros del sindicato, entre los que se encuentran bibliotecólogos vinculados a las dependencias de la biblioteca Mario Carvajal de la Universidad del Valle. Esta comisión tuvo a su cargo el acompañamiento del proceso de organización archivística, con la intención de resguardar y supervisar el adecuado tratamiento de documentos sensibles en custodia de la organización y darle continuidad una vez culminado el proceso de pasantía, garantizando el manejo técnico de los fondos documentales.

Antes de avanzar con la caracterización del material encontrado, fue necesario atender diversas dificultades inherentes a la creación de nuevas estructuras organizacionales, como es el caso de la dependencia archivística. Una de las principales dificultades estuvo relacionada con los problemas de infraestructura y las condiciones físicas del entorno, dado a que el fondo documental se encuentra ubicado en un espacio reducido, de no más de 20 m², con un sistema de aire acondicionado que incidía directamente sobre los documentos, afectando las condiciones óptimas

de almacenamiento y climatización, y aumentando el riesgo de deterioro por humedad. A esto se sumó la carencia de dispositivos que permitieran visualizar y describir contenidos de discos, DVDs, VHS, limitando los avances en el proceso de creación del archivo.

El segundo inconveniente identificado durante el proceso fue la falta de espacios de almacenamiento adecuados. Gran parte del material audiovisual permaneció en cajas poco aptas sobre el suelo, mientras el material documental se encontraba almacenada en armarios sin organización técnica ni orden de procedencia. A ello se sumó la ausencia de personal especializado proporcionada por la organización, lo que implicó que gran parte del proceso dependiera de la autocapacitación de los pasantes en normas y procedimientos archivísticos.

Fuera de las limitaciones logística, se identificaron limitaciones en infraestructura técnica, como la carencia de puntos eléctricos y equipos de cómputo que permitieran almacenar y consultar las fichas técnicas elaboradas. Así mismo, se evidenció la escasez de insumos básicos para el manejo de la documentación, como lo son los guantes, tapabocas, batas, sobres de manila, cajas archivadoras, papel mantequilla y carpetas desacidificadas para el tratamiento del material fotográfico, lo cual representó un riesgo no solo para el material sino también para la salud del equipo pasante, debido al contacto directo con agentes contaminantes como hongos.

Es importante mencionar que durante la realización de la pasantía se presentaron restricciones de acceso al fondo documental, derivadas del retraso en la entrega y firma del contrato de confidencialidad. Dicho retraso nos obligó a darle tratamiento en una primera etapa únicamente al fondo fotográfico el cual, a pesar de encontrarse en custodia de la organización sindical, es un fondo conformado por fotografías donadas por afiliados con fines de difusión. Dicho fondo es

gestionado por el vicepresidente Adiel Días, quien autorizo el manejo pertinente del inventario fotográfico hasta el segundo semestre de la ejecución del proyecto, momento en el que finalmente se obtuvo acceso parcial al archivo documental.

Una vez superados los contratiempos relacionados con el acceso a los espacios y a la documentación, se unificaron los archivos fotográficos y documentales, permitiendo dar inicio al proceso de inventariado.

EVALUACIÓN

PROPUESTA DE SECUENCIA DE TRABAJO Y PLAN ESTRATÉGICO DE TRABAJO CON LA INSTITUCIÓN

De acuerdo con los criterios del Archivo General de la Nación (AGN), el estado actual del material de SINTRAUNICOL seccional Cali no permite clasificarlo propiamente como archivo, sino como un fondo acumulado. Esto se debe a la ausencia de tablas de retención documental, a la falta de procesos de organización y clasificación, a la inexistencia de sistemas de conservación adecuados, así como a la carencia de condiciones ambientales y mobiliario apropiado en los espacios donde se resguarda el material, lo que pone en riesgo la integridad de documentos escritos, fotográficos y audiovisuales.

Ante esta situación, la primera fase del proyecto consistió en diseñar tablas de clasificación e inventario, con el fin de sentar las bases para la creación formal del archivo de SINTRAUNICOL Seccional Cali, permitiendo aprovechar su valor histórico. Este paso inicial garantiza la organización, conservación y acceso al fondo documental, fotográfico y audiovisual, constituyéndose como punto de partida para la elaboración de futuras tablas de retención

documental. De manera paralela, se estableció un esquema de difusión interna y externa orientado a visibilizar el archivo y promover su consulta.

MATERIAL ENCONTRADO: LOS PRIMEROS PASO HACIA LA CREACIÓN DE UN ARCHIVO SINDICAL, INVENTARIADO Y CLASIFICACIÓN DEL MATERIAL ENCONTRADO

FONDO FOTOGRÁFICO

Con el objetivo de clasificar el material hallado en febrero de 2025, se inició la creación de *fichas de inventario fotográfico*, con el fin de determinar la cantidad de fotografías existentes y su distribución. Para ello, se diseñó una ficha que registra datos claves como fecha aproximada, evento representado en la imagen, lugar, contenedor o recipiente de conservación, estado físico y observaciones generales.



Figura 15. *Capacitación de digitalización de fotografías.* Fotografía de la autora tomada en Cali, Colombia, marzo de 2025.

En este proceso se inventariaron aproximadamente 1.814 fotografías físicas, que inicialmente se encontraban almacenadas en cajas sin condiciones adecuadas de conservación. Las imágenes corresponden a distintos eventos de la organización, desarrolladas entre las décadas de 1960 y 2020.

Si bien parte del material carecía de información suficiente para precisar contextos o fechas exactas, fue posible establecer estas características a partir de aspectos técnicos y cromáticos que permitieron ubicar algunas fotografías en los inicios de la década de 1960. Se identificó que estas imágenes corresponden a 66 eventos diferentes, entre los que se encuentran sepelios de compañeros sindicales, celebraciones como el Día de la madre, el Día de la mujer, actividades deportivas, movilizaciones y protestas, entre otros. Estas fotografías reflejan tanto momentos conmemorativos como episodios de tensión en las luchas laborales de la región. Esta información quedó registrada en la siguiente tabla:

B	C	D	E	F	G	H
FECHA	EVENTO	LUGAR	ESTAN GUARDANDO)	CANTIDA DE FOTOS	OBSERVACIONES	
15/julio/1998	SEPELIO COMPAÑERO OMAR ASTRUDILLO		SOBRE	5		
julio/1998	MARCHA CONJUNTA HACIA LA GOBERNACION DEL VALLE		SOBRE	11		
diciembre/1997	FIESTA PARA HIJOS DE TRABAJADORES Y COMPAÑEROS DE SINTRAUNICOL	CALI	SOBRE	23		
18/julio/1997	DISTINCIONES A FUNDADORES Y CUERPO DIRECTIVO SINDICATO DE TRABAJADORES UNIVALLE	CALI	SOBRE	20		
diciembre/1995	FIESTA DE INTEGRACION HIJOS DE FUNCIONARIOS UNIVALLE	CALI	SOBRE	15		
20/diciembre/1995	MOVILIZACION		SOBRE	21		
diciembre/ 1995	FIESTA DE INTEGRACION HIJOS		SOBRE	11		
22/abril/1994	DIA DE LOS SECRETARIOS SINDICATO DE EMPLEADOS PUBLICOS UNIVALLE CLUB TEQUENDAMA	CALI	SOBRE	22		
04/marzo/2024	EVENTOS VARIOS POSESION DE LA JUNTA DIRECTIVA		SOBRE	8		
16/diciembre/1993	FIESTA DE INTEGRACION AFILIADOS E HIJOS SINDICATO DE EMPLEADOS PUBLICOS UNIVALLE	CALI	SOBRE	23		
03/mayo/1993	DIA DEL AFILIADO SINDEPUV	CALI	SOBRE	19		
12/marzo/1993	DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER SINDICATO DE TRABAJADORES Y SINDICATO DE EMPLEADOS UNIVALLE	CALI	SOBRE	29		
13/marzo/1992	DIA DE LA MUJER AGASAJO		SOBRE	26		
S/F	LIBERACION PROFESORES DAGUA		SOBRE	15		
08/marzo/ S/F	FIESTA CENTRAL 20 AÑOS DE LUCHA CONTINUA SINTRAUNICOL CALI		SOBRE	8		
18/noviembre/2015	HOMENAJE A MANUEL MOSQUERA OCORO		SOBRE	20		
22-24/octubre/2014	ESCUELA SINDICAL SINTRAUNICOL GILBERTO AGUDELO MARTINEZ	BOGOTA	SOBRE	4		
14-15/ agosto/2014	SEMINARIO NACIONAL DE LA MUJER Y GENERO PREPARATIVO AL SEXTO CONGRESO DE LA CUT	BOGOTA	SOBRE	3		
12/diciembre/2013	50 AÑOS SINTRAUNICOL CALI		SOBRE	70		
12/diciembre/ S/F	MOVILIZACION INTERNA "GRAN FORO UNIVERSITARIO"		SOBRE	10		
19/noviembre/2004	CELEBRACION 40 AÑOS CLUB TEQUENDAMA	CALI	SOBRE	31		
16/ septiembre/ 2004	MARCHA INDIGENA		SOBRE	7		
7/marzo/2003	DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER SINTRAUNICOL	CALI	SOBRE	36		
30/mayo/2001	SINTRAUNICOL JORNADA POR EL DERECHO AL TRABAJO	CALI	SOBRE	27		

Figura 16. Tabla de inventariado del archivo fotográfico de SINTRAUNICOL seccional Cali. Pantallazo de la autora tomado en julio de 2025.

Con el material ya identificado, se elaboraron tablas de clasificación³³ que facilitaron la centralización, organización y búsqueda del archivo fotográfico, convirtiéndolo en una fuente

³³Cabe destacar que aunque estas tablas cumplen con la normativa vigente establecida por la AGN, no la podemos clasificar como una tabla de retención, debido a que durante su proceso de creación, no se contó con un profesional

primaria accesible para futuras investigaciones. Dichas tablas fueron diseñadas conforme a las normas y parámetros del Mini Manual del AGN³⁴ (volumen 4 tablas de retención y transferencias documentales), incorporando las necesidades específicas de la organización sindical, como se refleja en la siguiente ficha:

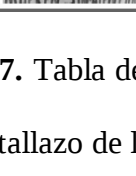
NÚMERO	CÓDIGO	IMAGEN DE REFERENCIA	NOMBRE DE SERIES, SUBSERIES	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	ESTADO	DESCRITORES					FECHAS EXTREMAS		
						Idioma	Persona Jurídica/Natural/Rol	Toponímicos	Temáticos	Cronológicos	Inicial	Final	Caja
			ADICIONAL SERVICIO MEDICO	La imagen muestra un vehículo de gran tamaño, de color blanco, marca Chevrolet y con la palabra "AMBULANCIA" pintada en letras rojas en varias secciones. En el costado se lee "UNIVALLE", lo que sugiere una afiliación con la Universidad del Valle. El modelo, que recuerda a camionetas de finales de los años sesenta o inicios de los setenta, se ve algo desgastado y tiene las puertas abiertas, dando a entender un uso frecuente o reciente. En segundo plano aparece un edificio de ladrillo (EP), con una silueta humana pintada en la pared, y se aprecia vegetación tropical alrededor. El conjunto urbano, la tipografía y el estado del vehículo permiten situar la escena en un contexto histórico de mediados o finales del siglo XX, donde instituciones académicas contaban con ambulancias propias para labores de salud o asistencia.	BUENO	ESPAÑOL		UNIVERSIDAD DEL VALLE (FRENTE AL INSTITUTO EDUCACION POPULAR)	SERVICIO MEDICO		70'S	80'S	
			ADICIONAL SERVICIO MEDICO	En la imagen se aprecia una pared de ladrillo en la que cuelga o está pintada una gran pancarta en blanco y negro. El texto, escrito en letras mayúsculas, reza: "LOS TRABAJADORES DE LA UV EXIGIMOS SERVICIO ODONTOLÓGICO". La disposición de las palabras ocupa casi todo el largo del muro, lo cual sugiere una manifestación o reclamo colectivo. El uso de mayúsculas, la sencillez del trazo y la falta de ornamentos indican un mensaje directo y urgente, típico de protestas o exigencias laborales. El carácter monocromático de la fotografía y el ladrillo a la vista remiten a una estética propia de décadas pasadas, posiblemente la segunda mitad del siglo XX.	BUENO	ESPAÑOL		UNIVERSIDAD DEL VALLE	SERVICIO MEDICO		60'S	80'S	
			ADICIONAL SERVICIO MEDICO	En la fotografía se observa un muro de ladrillo sobre el cual destaca una gran franja o pancarta con el texto en mayúsculas: "LOS TRABAJADORES DE LA UV EXIGIMOS SERVICIO MEDICO FAMILIAR COMPLETO". En la parte inferior izquierda, se ve un pequeño afiche o cartel adicional, aunque su contenido es difícil de distinguir en la imagen.	BUENO	ESPAÑOL		UNIVERSIDAD DEL VALLE	SERVICIO MEDICO		60'S	80'S	
			ADICIONAL SERVICIO MEDICO	En la imagen, tomada en blanco y negro, se observa una gran pancarta extendida sobre un césped con el mensaje en mayúsculas: "26 AÑOS CON SALARIO DE MISERIA / SIN SERVICIO MEDICO FAMILIAR / SIN VIVIENDA / SINDICATO UV". Detrás, aparece un edificio de dos pisos con ventanales rectangulares y muros de apariencia moderna, mientras que en la esquina superior derecha se distinguen hojas de un árbol.	BUENO	ESPAÑOL		DESCONOCIDO	SERVICIO MEDICO		70'S	80'S	
			ADICIONAL SERVICIO MEDICO	En la fotografía, capturada en blanco y negro, se observa un cartel de gran tamaño con letras mayúsculas escritas de manera artesanal: "EN LA FABRICA DE MEDICOS NUESTRAS FAMILIAS MUEREN - SIN ATENCION MEDICA". En la esquina inferior derecha se distinguen las siglas "SIND..."	BUENO	ESPAÑOL		DESCONOCIDO	SERVICIO MEDICO		70'S	80'S	

Figura 17. Tabla de inventariado del archivo fotográfico digital de SINTRAUNICOL seccional Cali. Pantallazo de la autora tomado en julio de 2025.

certificado por el Colegio Colombiano de Archivistas (CCA) pertinente, debido a que este no fue establecido por la organización para elaborar un adecuado plan de Valoración documental, de acuerdo a los criterios legales y administrativos para la conservación y gestión del ciclo de vida de los documentos que permitan establecer los criterios de retención y disposición, esta característica se repetirá con todas las fichas de clasificación documentadas en este trabajo.

³⁴ Archivo General de la Nación. *Mini Manual No. 4: Tablas de Retención y Transferencias Documentales*. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2007.

UNIDAD DE CONSERVACIÓN				CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS				CANTIDAD DE FOTOS	MARCAS ADICIONALES	NOTAS	ENLACE A DRIVE - QR	INCONSISTENCIAS
Carpeta	Libro/album	Sobre	Portanegativo	Soporte	Formato Video/Foto	Dimensiones (Alto x ancho)	Cromia					
				DIGITAL	FOTOGRAFÍA	3.000 x 2.099	A COLOR	1			https://drive.google.com/file/d/111-n3khmrtd3vW4v8_13zALVNECewEGw2/view	
				DIGITAL	FOTOGRAFÍA	667 x 460	BLANCO Y NEGRO	1			https://drive.google.com/file/d/1_YURVANFcpu6V8cy944j3/38n4n2n5/view	
				DIGITAL	FOTOGRAFÍA	662 x 445	BLANCO Y NEGRO	1			https://drive.google.com/file/d/10m-edhkeiKCIVhhbLUIGIQVANI-TcsnBR1/view	
				DIGITAL	FOTOGRAFÍA	663 x 445	BLANCO Y NEGRO	1				
				DIGITAL	FOTOGRAFÍA	664 x 445	BLANCO Y NEGRO	1				

Figura 18. Continuación de la tabla de inventariado del archivo fotográfico digital de SINTRAUNICOL seccional Cali. Pantallazo tomado por la autora en julio de 2025.

Las fichas incluyen campos como nombre de la serie,³⁵ título otorgado a la imagen, descripción del contenido, autor del material, palabras clave, formato físico, cromática, dimensiones y observaciones adicionales.

Este instrumento está pensado para el contexto de gestión institucional como para el ámbito académico, constituyéndose en una herramienta clave para la preservación de la memoria sindical. Su diseño técnico permite clasificar las fotografías en series temáticas que facilitan una lectura

³⁵Las cuales aún no han sido asignadas, por lo que este campo se establecerá más adelante de la mano de un profesional en archivística y en compañía de la comisión de archivo establecida por la organización.

transversal de los procesos históricos y sociales registrados, incorporando metadatos específicos como topónimos, descriptores temáticos y fechas extremas. Esto agiliza los procesos de búsqueda y recuperación de información, mejora el acceso interno al archivo y contribuye a futuras reconstrucciones históricas, al tiempo que refuerzan el valor histórico, jurídico, testimonial y político del fondo fotográfico.

FONDO DOCUMENTAL

Una vez superados los problemas de confidencialidad entre la organización y el equipo pasante, se inició el inventario del fondo documental bajo los parámetros del Archivo General de la Nación (AGN). Teniendo en cuenta que este trabajo constituye la base para la futura elaboración de las tablas de retención y la consolidación del archivo organizacional, fue necesario aplicar un inventario técnico de los documentos textuales actas, informes, circulares, entre otros, estableciendo categorías como series y subseries, definidas por la unidad de procedencia, descripción del contenido, fechas extremas, toponímicos, unidades de conservación y características técnicas, tal como se muestra en la siguiente tabla:

CODIGO	NOMBRE SERIE O SUBSERIE	NOMBRE DOCUMENTO	DESCRIPCION CONTENIDO	FECHAS EXTREMAS	TOPONIMICOS	UNIDAD DE CONSERVACION	CARACTERISTICAS TECNICAS	NOTAS
0001	CUT NACIONAL Y VALLE	DOCUMENTOS QUE APORTAN A LA DISCUSION EN LOS ENCUENTROS REGIONALES, SOBRE LA REFORMA PENSIONAL COLOMBIANA.	DOCUMENTOS QUE APORTAN A LA DISCUSION EN LOS ENCUENTROS REGIONALES, SOBRE LA REFORMA PENSIONAL COLOMBIANA.	DICIEMBRE 2001	BOGOTA	CUADERNILLO NEGRO	HOJA EN PAPEL RECICLADO, PRESENTA DOBLES Y GRAPAS.	EN ESTADO DE DETERIORO, DESHILACHADO EN EL LOMO INFERIOR
	CUT NACIONAL Y VALLE	ELECCIONES DE LA CUT 2018	ELECCIONES DE LA CUT 2019	17 SEPTIEMBRE 2018	CALI	CARPETA CARTON OFICIO	HOJA EN PAPEL RECICLADO, PRESENTA DOBLES Y GRAPAS. ESTAN ABIERTAS CON PERFORADORA EN LA PARTE CENTRAL IZQUIERDA	ESTA UNIDO POR UN PAPEL Y UNA GRAPA. EL METAL SE OXIDA Y DAÑA EL DOCUMENTO
	CUT NACIONAL Y VALLE	SINTRAUNICOL PRESTAMO EQUIPOS COMUNICACION	UNA PLANILLA PARA RETIRO DE EQUIPOS DE COMUNICACION. 6 PERMISOS DE RETIRO DE EQUIPOS CON LA MISMA FECHA Y 3 EN BLANCO, FIRMADO POR MANUEL ANTONIO ANTE M.	12/11/2020	CALI	CARPETA CARTON OFICIO	HOJA EN PAPEL RECICLADO, PRESENTA DOBLES Y GRAPAS. ESTAN ABIERTAS CON PERFORADORA EN LA PARTE CENTRAL IZQUIERDA	SE ENCONTRO UN DOCUMENTO SOBRE CORONAVIRUS QUE NO CORRESPONDE AL FOLIO
	CUT NACIONAL Y VALLE	CUT NACIONAL Y VALLE NO. 1	PRIMER DOCUMENTO-AGENDA DE TRABAJO CUT VALLE	01/10/ 2007	CALI	CARPETA CARTON OFICIO	HOJA EN PAPEL RECICLADO, PRESENTA DOBLES Y GRAPAS. ESTAN ABIERTAS CON PERFORADORA EN LA PARTE CENTRAL IZQUIERDA	TODOS ESTOS DOCUMENTOS ESTAN AGRUPADOS EN EL MISMO FOLIO
	CUT NACIONAL Y VALLE	CUT NACIONAL Y VALLE NO. 2	SEGUNDO DOCUMENTO - PLENARIO DEPARTAMENTAL SINDICATO FILIALES CUT - VALLE	21 AGOSTO 2007	CALI	CARPETA CARTON OFICIO	HOJA EN PAPEL RECICLADO, PRESENTA DOBLES Y GRAPAS. ESTAN ABIERTAS CON PERFORADORA EN LA PARTE CENTRAL IZQUIERDA	TODOS ESTOS DOCUMENTOS ESTAN AGRUPADOS EN EL MISMO FOLIO
	CUT NACIONAL Y VALLE	CUT NACIONAL Y VALLE NO. 3	PROPUESTAS DE LA CUT COT, CTC Y CPC A LA COMISION PERMANENTE DE POLITICAS SALARIALES Y LABORALES, APROPOSITO DE LA DISCUSION DEL SALARIO MINIMO PARA EL 2008	16 /12/2007	CALI	CARPETA CARTON OFICIO	HOJA EN PAPEL RECICLADO, PRESENTA DOBLES Y GRAPAS. ESTAN ABIERTAS CON PERFORADORA EN LA PARTE CENTRAL IZQUIERDA	TODOS ESTOS DOCUMENTOS ESTAN AGRUPADOS EN EL MISMO FOLIO
	CUT NACIONAL Y VALLE	CUT NACIONAL Y VALLE NO. 4	LA CUT Y EL DERECHO DE LAS VICTIMAS A EXIGIR LA REPARACION INDIVIDUA Y COLECTIVA	13/06/2007	BOGOTA	CARPETA CARTON OFICIO	HOJA EN PAPEL RECICLADO, PRESENTA DOBLES Y GRAPAS. ESTAN ABIERTAS CON PERFORADORA EN LA PARTE CENTRAL IZQUIERDA	TODOS ESTOS DOCUMENTOS ESTAN AGRUPADOS EN EL MISMO FOLIO

Figura 19. Tabla de inventariado del archivo documental de SINTRAUNICOL seccional Cali. Pantallazo tomado por la autora en julio de 2025.

Cabe destacar que este fondo cuenta con un volumen considerable de material que se remonta a inicios de la década de 1960 e incluye documentos jurídicos, correspondencia, periódicos y comunicados. El volumen de material, sumado a la imposibilidad del equipo de pasantes de acceder al espacio durante el primer semestre del desarrollo de este proyecto limitó el avance del inventario, por lo que solo se logró registrar alrededor del 30% total del fondo, correspondiente a

522 documentos, almacenados en distintas unidades de conservación; carpetas, legajadores, bolsas tipo ziploc, libros y cuadernillos.



Figura 20. Organización e inventariado del material documental y fotográfico. Fotografía de la autora tomada en mayo de 2025.



Figura 21. Organización y reubicación del material documental. Fotografía de la autora tomada en marzo de 2025.

Al igual que en el fondo fotográfico, se respetó el orden de clasificación original establecido por la organización. Entre las series trabajadas se encuentran: SINTRAUNICOL Nacional, CUT Nacional y Valle, CANTUTA, Universidad del Valle, actas de comisiones y comités, manuales de funciones y el fondo rotatorio de vivienda. Esta documentación constituye un insumo fundamental tanto para la gestión administrativa como para la preservación de la memoria histórica.

La implementación de la ficha técnica para el inventario documental representa un avance significativo en la sistematización, conservación y uso social e investigativo del fondo, al permitir clasificar los documentos con base en criterios archivísticos, mejorar el control interno del archivo

y agilizar los procesos de búsqueda y recuperación de información, reduciendo el tiempo y el esfuerzo requeridos para localizar documentos determinados.

Asimismo, cumple un papel esencial en la preservación documental, al permitir identificar materiales en riesgo de pérdida que requieren intervenciones prioritarias de conservación. En contextos como SINTRAUNICOL, seccional Cali donde los fondos se han acumulado de manera desordenada y han permanecido en condiciones inadecuadas, estas fichas se convierten en un elemento clave del proceso archivístico, especialmente ante la exposición prolongada a humedad, polvo, manipulación sin control y luz directa, factores que comprometen la integridad física y el valor informativo de los documentos.

La catalogación, por tanto, no constituye únicamente una labor técnica, sino también un acto de memoria colectiva, dado que cada documento representa una historia o una evidencia susceptible de perderse. En organizaciones sindicales, los archivos son testigos materiales de luchas, procesos organizativos y resistencias históricas. En este sentido, el diagnóstico físico de los documentos fortalece la apropiación institucional del archivo y proyecta su conservación como un compromiso político y cultural con el futuro.

FONDO AUDIOVISUAL

Este fondo presentó múltiples dificultades durante su catalogación, debido a la falta de equipos para la reproducir del material, como reproductores VHS, videocámaras MiniDV o decks. Aun así, se inició un proceso de inventariado preliminar de las cintas VHS y MiniDV, con el fin de establecer el volumen total del material. El acervo está compuesto por 19 cintas VHS y 200 MiniDV, que constituyen el registro audiovisual histórico de la seccional.

Durante el inventario se lograron rescatar fechas estimadas y eventos tentativos asociados, entre ellos actos institucionales, talleres, reuniones sindicales, marchas, eventos deportivos y culturales, conferencias y comités de derechos humanos. Esta información resulta fundamental para orientar la toma de decisiones futuras sobre conservación, acceso y migración del material a formatos digitales actuales que permitan su reproducción y consulta. Los datos encontrados fueron registrados en las siguientes tablas:

FORMATO	MODELO	MARCA	FECHA	ESTADO FISICO	TITULO	PAQUETE	OBSERVACIÓN	REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVM H1	PANASONIC	22/02/2017	BUEN ESTADO	ASAMBLEA JUBILADOS	1		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVM H1	PANASONIC	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	ASAMBLEA MITN ENTREGA DE PLEDO	1		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVM H1	PANASONIC	19/03/2013	BUEN ESTADO	TALLER LINEA DE TIEMPO #3	1		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVM H1	PANASONIC	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	CONMEMORACIÓN DE LA MUJER	1		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVMRME	SONY	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	JORGE ROBLEDO CONFERENCIA	1		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVMRME	SONY	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	DERECHOS HUMANOS INTERNACIONALES #1	1		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVMRME	SONY	08septiembre2010	BUEN ESTADO	EJECUTIVO CONTUA #16	1		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVMRME	SONY	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	SEMINARIO CASSETTE #2	1		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVMRME	SONY	04/12/2013	BUEN ESTADO	EVENTOS DE BALLO OCUPACIONAL 1 DE 2	1		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVMRME	SONY	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	#8	1		ESTOS TRES BUENOS?
MINI DV	DVMRME	SONY	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	#9	1		ESTOS TRES BUENOS?
MINI DV	MEVH1	PANASONIC	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	#10	1		ESTOS TRES BUENOS?
MINI DV	DVMRME	SONY	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	N8 ATLETISMO, NATACION, BAPD ENTREVISTAS	2		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVMRME	SONY	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	N7 CICLISMO, BOLOS, FUTSALA	2		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVMRME	SONY	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	N8 FUTSALA, PREMIAION, BOLEBOL	2		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVMRME	SONY	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	N6 BOLOS INAUGURACION	2		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVMRME	SONY	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	FUTBOL + SEGUNDO TIEMPO FUTBOL N2	2		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVMRME	SONY	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	FUTBOL 3ALA MASCULINO N4	2		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVMRME	SONY	2013	BUEN ESTADO	JUEGOS NACIONALES SINTRAUNICOL2013 CASSETTE 3 FUTSALA FEMENINO	2		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVMRME	SONY	06/08/2010	BUEN ESTADO	DELEGACION INTERNACIONAL UNISON 06/08/2010	2		ESTE BUENO?
MINI DV	DVMRME	SONY	03/02/2013	BUEN ESTADO	REUNION COMITES 03/02/2013 #1	2		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVMRME	SONY	04/02/2013	BUEN ESTADO	REUNION COMITES 03/02/2013 #2	2		REVISAR LOS CONJUNTOS
MINI DV	DVMRME	SONY	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	1 CURSO SINDICAL	3		REVISADO
MINI DV	DVMRME	SONY	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	2 CURSO SINDICAL MARZO	3		REVISADO
MINI DV	DVMRME	SONY	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	3 CURSO SINDICAL	3		REVISADO
MINI DV	DVMRME	SONY	NO RECONOCIDA	BUEN ESTADO	FORO SALUD AUDITORIO 5	3		REVISADO

Figura 22. Inventario y catalogación mini DVDs de SINTRAUNICOL seccional Cali. Pantallazo de la autora tomado en julio de 2025.

FORMATO	FECHA	FORMATO ADICIONAL	ESTADO FISICO	DESCRIPCION
VHS	NO RECONOCIDA	SAMSUNG T-720/SR/HQ	MAL ESTADO . MOHO O HONGO EN LA BANDA	SINTRAUNICOL. MARIACHI VERACRUZ
VHS	NO RECONOCIDA	SONY.	PASTA TRANSPARENTE EN BUEN ESTADO	LA REVOLUCIÓN NO SERA TRANSMITIDA
VHS	NO RECONOCIDA	GENÉRICO	PASTA TRANSPARENTE EN BUEN ESTADO	SINALTRAINAL PALMIRA QUE VISLUMBRA
VHS	1 DE mayo	GENÉRICO A-36	PASTA TRANSPARENTE EN BUEN ESTADO	SINALTRAINAL PALMIRA
VHS	NO RECONOCIDA	GENÉRICO	PASTA NEGRA. BUEN ESTADO DE BANDA MAGNETICA	SINALTRAINAL PALMIRA
VHS	NO RECONOCIDA	GENÉRICO	BUEN ESTADO	NUESTRO PROCESO, EL PROCESO COMUNITARIO NASA; RESGUARDOS DE TORIBIO, TACUEYO Y SAN FRANCISCO
VHS	NO RECONOCIDA	TDK, REJUE, 6 HRS	BUEN ESTADO	COMITE DE LA MUJER- TALLER GENERO EQUITAD. SINTRAUNICOL CALI
VHS	ENERO-AGOSTO 94	TDK, HS	BUEN ESTADO	VIAJE AL CENTRO DE LA SELVA "MEMORIA ZAPATISTA"
VHS	NO RECONOCIDA	NO RECONOCIDO	BUEN ESTADO	PARA AMIGOS, ENEMIGOS Y NEUTRALES. / MUNDO LATINO
VHS	NO RECONOCIDA	SONY T-120 VHS, 6 HRS	BUEN ESTADO	SIN DESCRIPCION
VHS	NO RECONOCIDA	NO RECONOCIDO	BUEN ESTADO	ORIGINAL RICAHAUTE SAENZ/ TOMA DE LAS CARPAS NUMERO 1
VHS	05-07 MARZO DEL 2000	NO RECONOCIDO	BUEN ESTADO	TOMA DE LAS CARPAS JUBILADOS . DENTRO DEL CARTON DEL VHS SE ENCUENTRA U DE FEBIN PAPEL DOBLADO QUE DICE "TOMA DE CARPAS Y LEVANTAMIENTO." JUBILADOS UNIVALLE. COLECTIVO SINDICAL GUILLERMO MARIEU. 28 DE FEB-05 ABRIL.
VHS	NO RECONOCIDA	SONY T-160 VHS, 8 HRS	NO RECONOCIDO	SIN DESCRIPCION
VHS	17 DE enero 2002	SONY T-120/ 6 HRS	BUEN ESTADO. CONS STIKER NARANJA QUE DICER CARPAS ORIGINAL	CRISIS ARGENTINA VS EM CALI DANIEL LIBREROS
VHS	17 DE enero 2002	SONY T-120 E DB	CINTA AMARILLA PEGADA, EN MAL ESTADO	VIDEOCLIPS DE MARCHA - SEMINARIO.
VHS	NO RECONOCIDA	SONY T-120 EDE 6 HRS ED MAX	BUEN ESTADO	SIN DESCRIPCION
VHS	NO RECONOCIDA	SONY T 120 EDE 6 HRS ED MAX	BUEN ESTADO	SINTRA HOSPICLINICAS
VHS	NO RECONOCIDA	SONY T 120 EDE 6 HRS ED MAX	BUEN ESTADO	ESCUELA DE LAS AMERICAS BARRANCA. BAJO UN MISMO SOL. BARRANCA. CONTRA LA IMPUNIDAD CLAMA LA JUSTICIA "CLAMA, CLAMA, CLAMA"
VHS	NO RECONOCIDA	TDK T-120	MAL ESTADO	HISTORIA DEL SINDICATO

Figura 23. Inventario VHS de SINTRAUNICOL seccional Cali. Pantallazo de la autora tomado en julio de 2025.

Como se mencionó anteriormente, este fue uno de los fondos menos intervenidos debidos a las dificultades técnicas para su reproducción. No obstante, se reconoce su alto valor como fuente histórica, al documentar experiencias y prácticas sindicales que no aparecen en los archivos estatales ni en las narrativas oficiales de la historiografía académica.

PROPUESTA DE TRABAJO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE UN ARCHIVO

Una vez consolidado la primera parte del proyecto, centrada en la elaboración de fichas de inventario, se realizaron reuniones con los miembros sindicales, en particular con la comisión de archivo. En estos espacios se discutió la necesidad de impulsar procesos archivísticos participativos y críticos que permitan consolidar un archivo propio del sindicato, orientado a preservar y garantizar el acceso a su acervo documental, fotográfico y audiovisual.

Dada la complejidad del proceso, se establecieron convenios con instituciones de apoyo, como el Centro Nacional de Memoria.³⁶ Este organismo instó a la organización no solo a mejorar las condiciones de espacio e infraestructura necesarias para salvaguardar el material, cómo se había propuesto inicialmente desde el equipo de pasantes, sino también a definir una estructura orgánica clara que permitiera precisar las responsabilidades documentales en cada etapa del ciclo vital de los documentos. Esto implica la definición de roles específicos y políticas institucionales de acuerdo con los procesos de producción, recepción, tramitación, conservación y disposición final, facilitando la aplicación de normativas como la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 060 de 2001. Como resultado de este proceso, se implementó el organigrama institucional (figura 24), del cual la seccional carecía.

³⁶Entidad pública nacional encargada de la recepción, recuperación, conservación y análisis de todo el material documental, oral, fotográfico entre otros, asociado a las situaciones de conflicto que ha atravesado el país, con la intención de establecer y definir las causas de los fenómenos de violencia para evitar que estas se repitan en el futuro.

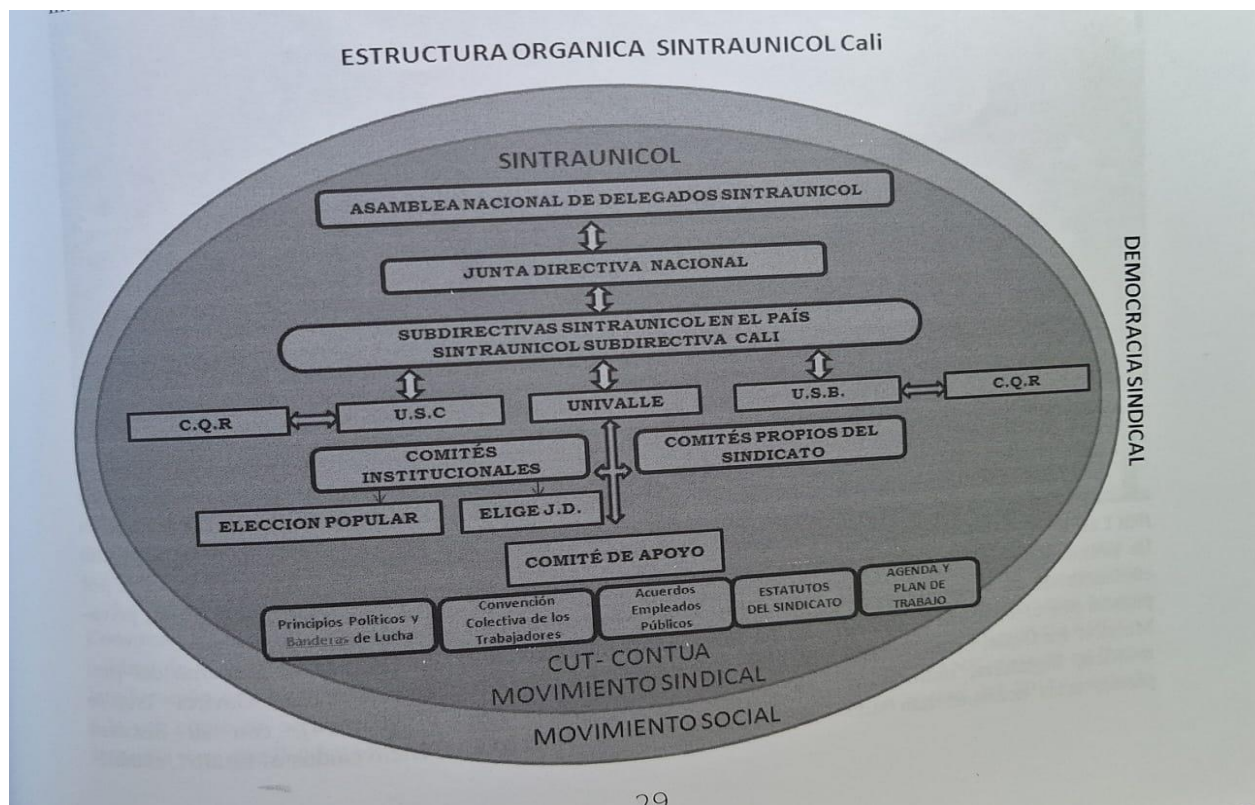


Figura 24. Organigrama de SINTRAUNICOL seccional Cali. Tomado en julio de 2025.

Finalmente, se diseñó un plan de trabajo que será liderado por la comisión de archivo. Como primer paso, dicha comisión y las secretarías de la seccional recibirán capacitación archivística proceso que se ve fortalecido por el hecho de que varios de sus miembros cuentan con formación en bibliotecología y experiencia en la Biblioteca Mario Carvajal de la Universidad Del Valle. La comisión contará, además con el acompañamiento técnico del Centro Nacional de Memoria, con el objetivo de fortalecer el fondo y consolidar el archivo de SINTRAUNICOL.

CONCLUSIONES Y APORTES RECIBIDOS DURANTE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA PASANTÍA.

La experiencia desarrollada en SINTRAUNICOL seccional Cali, constituye un claro ejemplo de las posibilidades que ofrece la gestión documental, al consolidarse como una herramienta política y pedagógica en los procesos de memoria viva, identidad colectiva y justicia histórica. El trabajo archivístico no solo posee un valor histórico-académico, sino también ético y social, al apostar por una historia construida desde las luchas del presente, en la que el archivo se erige como centro de preservación, espacio pedagógico y ámbito de investigación.

En este marco, la pasantía representó una oportunidad clave para articular la formación teórica recibida en la licenciatura en Historia con la práctica profesional. Este proyecto permitió desarrollar el trabajo en un contexto en el que los fondos habían sido acumulados sin criterios técnicos adecuados. Ante este panorama, la implementación de fichas de catalogación representó un avance significativo para la sistematización, conservación y uso social del acervo.

En esta misma línea, resulta indispensable destacar la importancia del trabajo realizado para la organización SINTRAUNICOL a nivel administrativo, al ofrecer una herramienta de gestión que permite detectar y registrar el estado físico de cada unidad documental, diferenciando entre documentos óptimos para su uso y aquellos en situación de riesgo. Para las organizaciones, la conservación adecuada de la documentación desde el punto de vista jurídico garantiza seguridad institucional, dado que los documentos constituyen pruebas de actos administrativos, comerciales, laborales y financieros, permitiendo responder ante auditorías, litigios, reclamaciones o investigaciones, así como respaldar derechos y obligaciones contractuales y facilitar la trazabilidad de decisiones.

Más allá de lo técnico, este trabajo archivístico contribuye a prevenir pérdidas irreparables, no sólo en términos materiales, sino también en relación con las fuentes necesarias para la investigación en torno al sindicalismo colombiano y los conflictos regionales. Las fichas de catalogación, junto con sus metadatos, se convierten en una base fundamental para futuras estrategias de digitalización y acceso remoto, posibilitando la creación de catálogos digitales y favoreciendo la articulación institucional y legal con otras instancias públicas y académicas.

Finalmente, esta experiencia abre una puerta para otras organizaciones interesadas en consolidar sus archivos encuentren un modelo replicable y adaptable. Las herramientas implementadas durante este proceso pueden ser utilizadas tanto por otras seccionales de SINTRAUNICOL como por movimientos sociales comprometidos con la preservación de su memoria. De este modo, la catalogación y diagnóstico físico de los documentos evidencian que la conservación archivística no es únicamente una tarea técnica, sino también un acto de cuidado de la memoria colectiva y una estrategia de proyección para futuras investigaciones académicas, en la que el archivo deja de ser un cúmulo de papeles para transformarse en un espacio de preservación activa del legado sindical, político y cultural de sus protagonistas, potenciando su valor histórico, social y pedagógico.

BIBLIOGRAFÍA

FUENTES SECUNDARIAS

Agüero Águila, Enrique Javier. “Jacques Derrida: archivo y des-archivación. Una ‘intención’ política.” *Endoxa*, no. 51 (junio 2023): 153–169. <https://doi.org/10.5944/endoxa.51.2023.28042>.

Álzate Giraldo, Alejandro, Claudia María Maya Franco, y Verónica Heredia Ruiz. “El archivo audiovisual y la construcción de la memoria a través del formato documental para televisión.” *Enunciación* 26, no. 1 (2021): 74–90. <https://doi.org/10.14483/22486798.16992>.

Aponte Isaza, María Cecilia. “La fotografía en la construcción y preservación de la memoria histórica y colectiva.” *Revista de las Fuerzas Armadas*, no. 241 (septiembre 2017): 45–51. <https://doi.org/10.25062/0120-0631.839>.

Bonilla-Castro, Eduardo, y Penélope Rodríguez Sehk. *Más allá del dilema de los métodos: la investigación en ciencias sociales*. Bogotá: Universidad de los Andes, Facultad de Economía, CEDE; Ediciones Uniandes, 2013.

Cruz Mundet, José Ramón. *Manual de archivística*. 2.^a ed., revisión ampliada. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez; Editorial Pirámide, 2001.

Derrida, Jacques. *Mal de archivo: Una impresión freudiana*. Traducido por Paco Vidarte. Madrid: Trotta, 1997.

Didi-Huberman, Georges. *Imágenes pese a todo: Memoria visual del Holocausto*. Madrid: Grupo Planeta, 2004.

Eichhorn, Kate. *The Archival Turn in Feminism: Outrage in Order*. Philadelphia: Temple University Press, 2013.

Erll, Aleida. *Memoria colectiva y culturas del recuerdo: Estudio introductorio*. Traducido por Johanna Córdoba y Tatjana Loui. Bogotá: Universidad de los Andes, Facultad de Ciencias Sociales; Ediciones Uniandes, 2012; reimpresión 2016.

Galeana, Patricia. “Los archivos como fuentes esenciales para la ciencia histórica.” *Boletín del Archivo General de la Nación* 4, no. 12 (1999): 166–172.

Jelin, Elizabeth. *Los trabajos de la memoria*. Madrid: Siglo XXI de España Editores, 2002.

Ramírez Aceves, Merizanda M. C., y Angélica Paulina Arreola Huerta. “La fotografía como memoria histórica y la importancia de su rescate.” *Revista Interamericana de Bibliotecología* 46, no. 2 (2023). <https://doi.org/10.17533/udea.rib.v46n2e345544>.

Rengifo, Claudia Janeth, James Granada Vahos, y Ana María Tangarife Patiño. “Archivos comunitarios y de derechos humanos como una apuesta por la memoria, la verdad y la resistencia.” *El Ágora USB* 21, no. 2 (julio–diciembre 2021): 446–459. <https://doi.org/10.21500/16578031.5874>.

Rivero Zambrano, Luis Francisco, y Rosa Elena Durán González. “Aplicación del método archivístico en documentos de tradición e historia oral.” *Tzintzun. Revista de Estudios Históricos*, no. 67 (enero–junio 2018): 249–273. <https://doi.org/10.35830/treh.vi67.702>.

Sánchez, Jaime. “El giro archivístico: su impacto en la investigación histórica.” *Humanitas Digital*, no. 47 (julio 2020): 183–223. <https://humanitas.uanl.mx/index.php/ah/article/view/279>.

SINTRAUNICOL Cali. “Misión.” Accedido el 14 de agosto de 2025. <https://sintraunicolcali.org/quienes-somos/>.

SINTRAUNICOL, Cali. “Visión.” Accedido el 14 de agosto de 2025. <https://sintraunicolcali.org/quienes-somos/>.

Tamayo y Tamayo, Mario. *El proceso de la investigación científica*. 5.^a ed. México: Limusa, 2014.

Urrutia Montoya, Miguel. *Historia del sindicalismo en Colombia, 1850–2013*. Bogotá: Ediciones Uniandes, 2013.

Vargas Garrido, Camilo Andrés. *En pie de lucha: memoria histórica del Sindicato Nacional de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia – Subdirectiva Universidad del Valle, 1963–2017*. Medellín: Universidad de Antioquia, 2018.

FUENTES NORMATIVAS

Archivo General de la Nación. *Acuerdo 002 de 2014: Por medio del cual se establecen los lineamientos generales para la organización de archivos de gestión en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas*. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2014.
<https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-002-de-2014/>.

Archivo General de la Nación. *Acuerdo 027 de 2006: Por el cual se establecen los criterios para la organización de archivos*. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2006.

Archivo General de la Nación. *Acuerdo 037 de 2002: Por el cual se establecen disposiciones sobre la gestión de documentos audiovisuales*. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2002.

Archivo General de la Nación. *Acuerdo 042 de 2002: Por el cual se regulan aspectos de la organización de archivos en Colombia*. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2002.

Archivo General de la Nación. *Cartilla de Ordenación Documental*. Por Gladys Jiménez González. Bogotá: División de Clasificación y Descripción, Archivo General de la Nación, 2003.

Archivo General de la Nación. *Formato Único de Inventario Documental (FUID)*. Bogotá: Archivo General de la Nación.

Archivo General de la Nación. *Mini Manual No. 4: Tablas de Retención y Transferencias Documentales*. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2007. <https://www.archivogeneral.gov.co>.

Congreso de la República de Colombia. *Ley 594 de 2000, por la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial No. 44.093, 14 de julio de 2000. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/>.

Congreso de la República de Colombia. *Ley 1185 de 2008, por la cual se modifica la Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura*. Diario Oficial No. 46.929, 12 de marzo de 2008. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=29159>.

Ministerio de Cultura. *Resolución 3441 de 2017: Por la cual se reglamenta la gestión del Patrimonio Audiovisual Colombiano*. Bogotá: Ministerio de Cultura, 2017.

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. *Manual de Organización de Archivos de Gestión 2.0. Versión GDC-M-03*. Bogotá: Ministerio de Vivienda, 2019.

Organización Internacional del Trabajo. *Convenio 087 sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicalización*. Adoptado el 9 de julio de 1948; entró en vigor el 4 de julio de 1950.

https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_es/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::p12100_instrument_id:312232.

FUENTES VISUALES/ AUDIOVISUALES

Cabezas, A. (2025). Mapa conceptual sobre conceptos archivísticos. Elaboración propia a partir del reglamento de la AGN.

Cabezas, A. (2024, noviembre). Disposición inicial del material fotográfico y audiovisual de la emisora de la Unión Sindical. Fotografía tomada en Cali.

Cabezas, A. (2025, enero). Fotografía de la sede administrativa de SINTRAUNICOL, seccional Cali. Fotografía tomada en Cali.

Cabezas, A. (2025, enero). Fotografía de la emisora de la Unión Sindical. Fotografía tomada en Cali.

Cabezas, A. (2025, junio). Disposición final del material fotográfico y audiovisual de la emisora de la Unión Sindical. Fotografía tomada en Cali.

Cabezas, A. (2024, diciembre). Tren de la memoria. Fotografía tomada en Ciénaga, Magdalena.

Cabezas, A. (2024, diciembre). Plaza del Centenario. Fotografía tomada en Ciénaga, Magdalena.

Cabezas, A. (2024, diciembre). Charla en torno a la conmemoración de la masacre de las bananeras. Fotografía tomada en Ciénaga, Magdalena.

Cabezas, A. (2024, diciembre). Conferencia sobre la huelga y masacre en INFOTEP. Fotografía tomada en Ciénaga, Magdalena.

Cabezas, A. (2024, diciembre). Plaza de los mártires, velatón de las 4 AM. Fotografía tomada en Ciénaga, Magdalena.

Cabezas, A. (2024, diciembre). Misa organizada en conmemoración a las víctimas de la masacre. Fotografía tomada en Ciénaga, Magdalena.

Cabezas, A. (2024, diciembre). Conferencia sobre memoria y masacre de las bananeras. Fotografía tomada en Ciénaga, Magdalena.

Cabezas, A. (2024, diciembre). Presentación del libro sobre los 100 años de la historia de la USO, escrito por Renán Vega. Fotografía tomada en Ciénaga, Magdalena.

Cabezas, A. (2025, marzo). Organización y reubicación del material documental. Fotografía tomada en Cali.

Cabezas, A. (2025, mayo). Organización e inventariado del material documental y fotográfico. Fotografía tomada en Cali.

Cabezas, A. (2025, marzo). Capacitación de digitalización de fotografías. Fotografía tomada en Cali, Colombia.

Cabezas, A. (2025, julio). Tabla de inventariado del archivo fotográfico de SINTRAUNICOL, seccional Cali. Pantallazo tomado en Cali.

Cabezas, A. (2025, julio). Tabla de inventariado del archivo fotográfico digital de SINTRAUNICOL, seccional Cali. Pantallazo tomado en Cali.

Cabezas, A. (2025, julio). Continuación de la tabla de inventariado del archivo fotográfico digital de SINTRAUNICOL, seccional Cali. Pantallazo tomado en Cali.

Cabezas, A. (2025, julio). Tabla de inventariado del archivo documental de SINTRAUNICOL, seccional Cali. Pantallazo tomado en Cali.

Cabezas, A. (2025, julio). Inventario y catalogación de mini DVDs de SINTRAUNICOL, seccional Cali. Pantallazo tomado en Cali.

Cabezas, A. (2025, julio). Inventario de VHS de SINTRAUNICOL, seccional Cali. Pantallazo tomado en Cali.

Cabezas, A. (2025, julio). Organigrama de SINTRAUNICOL, seccional Cali. Pantallazo tomado en Cali.