

INTERVENCIÓN ARCHIVÍSTICA EN EL CENTRO DE INFORMACIÓN Y
DOCUMENTACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE
DEL CAUCA.

LAURA MARÍA PADILLA LIBREROS

201744949

DIRECTOR: HÉCTOR MANUEL CUEVAS ARENAS

INFORME DE PASANTÍA PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE PROFESIONAL EN
LICENCIATURA EN HISTORIA

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

2024

Agradecimientos

Primeramente, a Dios, por llenarme de Sabiduría y fortaleza en mi proceso educativo.

A mi familia, que amo con todo mi corazón y quienes, con su apoyo, sacrificio, amor y motivación hoy hacen realidad uno de mis sueños.

A mi Alma Mater la Universidad del Valle por abrirme sus puertas y guiarme por los senderos del conocimiento.

Al Grupo de Gestión Documental y Comunicaciones de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, por acogerme y creer en mis aptitudes y habilidades para la realización de la pasantía.

A mi tutor de Trabajo de Grado el profesor Héctor Manuel Cuevas Arenas por su guía, apoyo y comprensión, los cuales posibilitaron la realización de este trabajo para la obtención de mi título universitario.

Por último, agradezco a mis amigos por su amistad incondicional, por llenarme de risas, cariño y apoyo haciendo más amena mi estancia en la universidad.

Resumen

El presente informe final tiene por objetivo relatar las actividades y la experiencia adquirida durante la pasantía dentro de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, para optar por el título de Licenciada en Historia; a su vez pretende abordar las potencialidades del Centro de Información y Documentación, para la educación ambiental. Se hace una descripción de las actividades realizadas durante el tiempo en que se desarrolló la pasantía, entre estas se prioriza la conservación de documentos y la actualización de la base de datos que facilitará el acceso a la información. Esto con el fin de que gran parte de la información que se encontraba en el archivo de la CVC tuviera un fácil acceso al público, además, de una coherencia en cuanto a su base de datos se refiere.

Palabras Clave: Archivística, archivo, gestión documental, conservación, fuente, educación ambiental.

Tabla de contenido

Introducción.....	8
Objetivo General	10
Objetivos específicos.....	10
Capítulo I. Marco Referencial	11
1.1 Marco Teórico del problema a Trabajar	11
1.2 Marco metodológico	21
1.3 Contexto histórico y/o legal.	25
Capítulo II. Caracterización de la institución	31
2.1 Misión y visión	31
2.2 Instalaciones y ubicación geográfica.	33
2.3 Especificación Público/Privado, dependencia u oficina.	37
2.4 Centros de Información y Documentación (CEID)	39
Capítulo III. Caracterización del proyecto propuesto.....	43
3.1 Importancia del trabajo realizado por el pasante.	43
Capítulo IV. Caracterización de la experiencia.	53
4.1 Justificación de la pasantía.....	53
4.2 Cronograma especificando las labores ejecutadas	54
Capítulo V. Análisis del proceso llevado a cabo.	56
5.1 Análisis y comprensión de los elementos de tipo organizacional o de trabajo de fuentes.	56
• Fuentes primarias para fines investigativos y académicos.	58
• Fuentes Secundarias para la enseñanza de la educación ambiental en entornos formales y no formales.	60
• Identificación del territorio.	61
• Educar para transformar el territorio.	62
• Cultura ambiental y comunidades indígenas.	64
• Guías para educadores ambientales	67
Capítulo VI. Evaluación	71

6.1 Aportes recibidos durante la formación profesional de la pasantía.	71
Conclusiones.....	73
Bibliografía.....	75

Índice de Ilustraciones

Imagen 1. CVC-ITI. Base de datos de los documentos que posee la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.	24
Fotografía 1. David Lilienthal, asesor de la CVC en sus primeros años.	27
Fotografía 2. Bernardo Garcés Córdoba, primer director de la CVC.	28
Imagen 2: La CVC en el periódico el Tiempo.	29
Fotografía 3. Parte exterior de la sede administrativa de la CVC.	33
Imagen 3. Organigrama de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.	35
Fotografía 4: Grupo de Gestión Documental y Comunicaciones.	39
Fotografía 5: Centro de Información y Documentación (CEID).	41
Imagen 4. Funciones del Centro de Información y Documentación	42
Fotografía 6: Estado de la documentación antes de la realización de la pasantía	45
Fotografía 7: Estado de la documentación después de la realización de la pasantía.	46
Imagen 5: Catálogo de Metadatos en Web de la documentación dispuesta en el CEID 48	48
Fotografía 8: Pasante en la realización de las actividades.	49
Imagen 6. Ejemplo de la realización de los metadatos.	51
Imagen 7. Etapas de las funciones de organización documental en el Centro de Información y Documentación de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.	56
Imagen 8. Catálogo del CEID antes de iniciar la pasantía.	57
Imagen 9: Ejemplo de fuente primaria disponible en el CEID.	59
Fotografía 9. Libro Descubriendo Nuestro Territorio	62
Fotografía 10. Libro Educación para transformar el territorio.	64
Fotografía 11. Cartilla Cabildo Indígena Embera Chamí Aizama	66
Fotografía 12. Cartilla Cabildo Indígena Embera Chamí Aizama	67
Fotografía 13. Guías para educadores ambientales	68

Imagen 10: Modelo pedagógico para implementar la educación ambiental	69
--	----

Índice de Tablas

Tabla 1. Cronograma de labores ejecutadas.	55
---	----

Introducción

El 14 de julio del año 2000, el gobierno nacional aprobó la Ley 594,¹ conocida como la Ley General de Archivos. Esta ley establece los principios generales que regulan la función archivística del Estado, abarcando la administración pública en sus diferentes niveles.² Dicha ley menciona que el objetivo de los archivos es disponer de la documentación organizada con el fin de que la información institucional sea recuperada para ponerla al servicio del ciudadano y como fuente de la historia. Así, los archivos son importantes para la cultura y la administración, ya que los documentos contenidos en ellos son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes, dado que recogen testimonios de obras, hechos, derechos, personas e instituciones.³

Teniendo en cuenta lo anterior, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC)⁴ desde su Sección de Gestión documental y en pro de la organización, preservación y disposición de sus documentos dispuestos en el Centro de Información y Documentación (CEID)⁵ en la ciudad de Cali, solicitó a la Universidad del Valle pasantes del programa académico de Historia y Licenciatura en Historia, para la realización de funciones archivísticas dentro de la institución. Al ingresar a la pasantía los objetivos propuestos consistieron en el traslado de la documentación a un lugar que tuviera las condiciones óptimas para su conservación, posteriormente se llevó a cabo su catalogación y finalmente la realización de una base de datos con la descripción detallada de 2.000 documentos con base en el modelo Dublín Core. La selección de los 2.000 documentos estuvo a cargo del personal de la CVC, dando prioridad a aquellos documentos que contienen la historia de la CVC en

¹ Congreso de la República de Colombia, Ley 594 del 14 de julio del 2000.

² Archivo General de la Nación. 2000. "LEY 594 DE 2000." Archivo General de la Nación. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/>.

³ (Archivo General de la Nación 2000)

⁴ Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, llamada de ahora en adelante CVC.

⁵ Centro de Información y Documentación, llamado de ahora en adelante CEID. Este centro debe entenderse como el archivo en el que reposa la documentación creada por la Corporación o en asociación con ésta.

materia de proyectos. Dentro de las tipologías documentales se encontraron informes técnicos de carácter histórico, estudios e investigaciones de diversos temas de carácter ambiental, libros, guías y cartillas. Cada una de las actividades se realizaron bajo la supervisión de la persona encargada de los pasantes.

El lugar de traslado, la catalogación y la creación de la base de metadatos se establecieron con base en la conciliación entre las propuestas del supervisor y las opiniones de las pasantes. Con las actividades desarrolladas se logró la conservación y organización documental, accesibilidad en la búsqueda de fuentes y la visibilidad del CEID.

En ese sentido, la realización de este informe parte de la sistematización de la experiencia obtenida en la Corporación dando respuesta a la siguiente pregunta: ***¿Cuál es la importancia de la organización y preservación documental en el Centro de Información y Documentación (CEID) de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, pensando en las potencialidades de este, en la historia y educación ambiental?***

Objetivos de la pasantía

Los objetivos de la pasantía destinados a mejorar la Gestión Documental de la Corporación, garantizar la preservación de la memoria institucional y facilitar el acceso a la información contenida en el CEID son:

Objetivo General

- Contribuir al proceso de organización de los documentos del CEID considerando el orden cronológico y la rotulación de archiveros y anaqueles.

Objetivos específicos

- Trasladar y organizar los documentos del CEID al lugar dispuesto para ello, teniendo en cuenta el orden cronológico y la rotulación de archiveros y anaqueles.
- Revisar, registrar y seleccionar los documentos del CEID teniendo en cuenta los criterios de catalogación existentes.
- Describir detalladamente 1.000 documentos del CEID, en relación con su contenido, propiedad intelectual e instanciación.

Capítulo I. Marco Referencial

1.1 Marco Teórico del problema a Trabajar

En el siglo XIX nace la archivística como una técnica empírica para el arreglo y conservación de los archivos. Sin embargo, su desarrollo como disciplina independiente y su consolidación se dio en la segunda mitad del siglo XX.⁶ La archivística debe entenderse como la ciencia de los archivos cuya función es ocuparse de la creación, historia, organización y servicio de estos a la sociedad, teniendo en cuenta los principios de conservación. En otros términos, es la disciplina que se encarga de los aspectos teóricos y prácticos de los archivos y su función.⁷

Con relación a la archivística se hace necesario clarificar el término archivo. Para Antonia Heredia el archivo debe considerarse como el conjunto de documentos portadores de contenido que centran la atención de la archivística.⁸ Por otra parte, para Francisco Fuster este término tiene tres acepciones. La primera acepción hace referencia al conjunto orgánico de documentos producidos por personas físicas o jurídicas. El segundo contempla el archivo como la institución cultural donde se reúnen y conservan los conjuntos orgánicos de documentos para la gestión administrativa, cultural e investigativa. Por último, también considera al archivo, como el local donde se consultan y conservan los documentos.⁹ Por lo tanto, con relación a estas tres acepciones del término, Fuster sintetiza su definición en:

“Archivo es la institución donde se reúne uno o más conjuntos orgánicos de documentos, de cualquier fecha o soporte, producidos, recibidos y acumulados, como resultado del ejercicio de la función o actividad de una persona o entidad pública o privada, organizados y conservados científicamente, respetando su orden natural, en un depósito con las debidas

⁶ Heredia Herrera, Antonia. 1991. *Archivística General. Teoría y Práctica*. Sevilla, Andalucía: Diputación Provincial de Sevilla. <https://es.slideshare.net/eriza1032/archivistica-general-teoria-y-practica-antonia-heredia>.

⁷ (Heredia Herrera 1991, 29-30)

⁸ (Heredia Herrera 1991, 31)

⁹ Fuster Ruiz, Francisco. 1999. “Archivística, archivo, documento de archivo... Necesidad de clarificar los conceptos.” *Anales de Documentación* 2:103-120. <https://revistas.um.es/analesdoc/article/view/2631>.

condiciones y atendido por personal capacitado, para servir al sujeto productor o a cualquier persona, como testimonio de la gestión de actos administrativos y/o jurídicos, o como información para fines científicos o culturales”¹⁰

Es necesario recalcar que antes del surgimiento de la archivística como disciplina, existió una práctica en la sistematización y preservación de los fondos documentales. En un principio libros y documentos se guardaron juntos, pero poco a poco se produjo su separación. El papel de las cancillerías en España fue clave en la producción y conservación de textos, los cuales estaban dispuestos de manera cronológica y en el que era habitual copiar la documentación jurídica en los libros de registro.

Dentro de los registros conocidos se encuentran los pontificios, los registros de la corona aragonesa, el registro del Sello de la corona de Castilla y los registros cedularios del Consejo de Indias.

En España a inicios de la Edad Moderna se evidencia una tendencia a agrupar la documentación geográficamente y a formar series. Por ejemplo, el Consejo de Indias conservó separadamente las series de peticiones, de consultas y disposiciones cuando de unión se tendría el proceso completo de un hecho administrativo, judicial o legislativo.¹¹

Respecto a lo anterior, se considera que la teoría del origen de la disciplina archivística se gestó de forma independiente con la práctica, dado que se tiene evidencia de los indicios de una gestión de documentos mucho antes de su surgimiento como Ciencia.

En el caso de México los cimientos de la legislación archivística se remontan a la época del sometimiento español. En 1790 Las autoridades coloniales conscientes de la necesidad de organizar la documentación autorizan la creación del Archivo General del Virreinato de la

¹⁰ (Fuster Ruiz 1999, 110-111)

¹¹ Heredia Herrera, Antonia. 1991. *Archivística General. Teoría y Práctica*. Sevilla, Andalucía: Diputación Provincial de Sevilla. <https://es.slideshare.net/eriza1032/archivistica-general-teoria-y-practica-antonio-heredia>.

Nueva España y en 1846 aparece el segundo reglamento del Archivo General de la Nación que determina que los documentos serán clasificados y ordenados separándolos en anteriores y posteriores a la independencia.

En los países de América Central como Guatemala, Nicaragua, Panamá la mayoría de las legislaciones fueron promulgadas a finales de la primera mitad del siglo XX.¹²

En Colombia la referencia más antigua que se tiene acerca de la Gestión Documental se encuentra en el libro de Acuerdos de la Real Audiencia de 1567 en el que se considera la importancia de la organización de los documentos oficiales del Nuevo Reino de Granada ¹³, a fin de que se tuviera cuenta y razón de todos los papeles, cuentas y libros que se produjeran. Sin embargo, solo hasta la primera mitad del siglo XX fueron promulgadas varias leyes en materia archivística.

Para el año 1950 inició un giro en la teoría y práctica de la Archivística, buscando dar solución a los problemas derivados del alto uso del papel en la administración pública y la mitigación del riesgo en la pérdida de la información. En el caso colombiano para ese mismo año se implementa el Decreto 2527, que autoriza el uso del microfilme en los archivos, para proteger el patrimonio documental y posibilitar la toma de decisiones. Ese mismo propósito fue reafirmado por la Ley 80 de 1989 creada por el Archivo General de la Nación la cual ejerce una regulación sobre el uso del microfilme considerando que ningún documento histórico podrá destruirse, así sus originales se hayan microfilmado.¹⁴

¹² Luis Fernando Jaén, 2001. “La legislación archivística en América Latina” *Diálogos Revista Electrónica de Historia*, vol. 2. <https://www.redalyc.org/pdf/439/43920302.pdf>.

¹³ Archivo General de la Nación. 2014. “Manual. Implementación de un Programa de Gestión Documental - PGD.” Archivo General de la Nación. <https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>

¹⁴ (Archivo General de la Nación 2014)

En consecuencia, en el año 2000 nació la Ley General de Archivos la cual estableció los lineamientos de la gestión documental en el Estado Colombiano, el marco de referencia que determina el ciclo vital de los documentos y los beneficios de poseer un registro y evidencia de las acciones y funciones constitucionales, legales, administrativas y técnicas. Estos principios se reafirmaron en el 2014 con la promulgación de la Ley 1712 (Ley de Transparencia y del Derecho del Acceso a la Información Pública Nacional) en la que se recalcó a las entidades estatales la necesidad de contar con información oportuna, confiable y disponible al público.¹⁵ En relación con lo anterior se considera la Gestión Documental como un conjunto de actividades técnicas y administrativas que tienen como fin la planificación, manejo, procesamiento y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.¹⁶ Las entidades públicas, órganos u organismos, personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que presten función pública, partidos o movimientos políticos y entidades que administren recursos públicos deberán, según el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014, implementar un programa de Gestión Documental.

La implementación de un programa de Gestión Documental permite que se formule y documente a corto, mediano y largo plazo el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos. De igual forma, la ejecución de un programa de este tipo favorece la reducción del volumen de documentos innecesarios, apoya la eficacia y transparencia, propicia un aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, da cumplimiento a los requisitos legales y los procesos de auditoría, garantiza la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos y presta adecuados servicios de archivo¹⁷ Así mismo, del proceso de Gestión Documental se deriva otro concepto importante de las funciones archivísticas, como lo es la conservación documental. En el artículo 46 de la Ley

¹⁵ (Archivo General de la Nación 2014)

¹⁶(Archivo General de la Nación 2014)

¹⁷ (Archivo General de la Nación 2014)

General de Archivos se considera que los archivos de la Administración Pública deberán implementar un Sistema Integrado de Conservación, este debe ser concebido como un instrumento archivístico que integre planes, programas, estrategias y procedimientos para la conservación documental y la preservación digital. El sistema procura el mantenimiento de cualquier tipo de información conservando atributos como integridad, unidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad durante las diversas etapas del ciclo vital del documento.

Los dos componentes de este sistema son, en primer lugar, “el plan de conservación documental” aplicable para los documentos creados en medios físicos y analógicos y, en segundo lugar, “el plan de preservación digital” que, como su nombre lo indica, se aplica a los documentos digitales y electrónicos de archivo.¹⁸ Los beneficios de la conservación documental radican en la disminución de riesgo de pérdida de información, aseguramiento de la misma, mayor sostenibilidad en los proyectos de archivo y mayor diligencia y oportunidad de los servicios prestados. Dentro de las funciones realizadas en el Centro de Información y Documentación de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, la conservación de los documentos fue una prioridad. En primera medida, se buscaba una optimización y adecuación del espacio donde reposaban los documentos y, por otra parte, se deseaba implementar la conservación digital de los mismos. Por tal motivo, la implementación de un plan de digitalización implica el proceso tecnológico para convertir un documento de soporte análogo, en un archivo digital que contiene su imagen codificada, fiel e íntegra¹⁹, lo cual se ha convertido en tarea esencial del CEID.

Para el proceso de digitalización es necesaria la creación de una base de datos, que contenga los metadatos descriptivos del documento en cuestión. No obstante, dichos metadatos son necesarios para todo tipo de documento y no solo se circunscriben dentro de lo digital. El

¹⁸ Archivo General de la Nación. 2018. “Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC Componente Plan De Conservación Documental.” Archivo General de la Nación. <https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>.

¹⁹ Archivo General de la Nación. s.f. “Digitalización.” Archivo General de la Nación. <https://www.archivogeneral.gov.co/Proyectos-y-Servicios/Digitalizacion>.

Archivo General de la Nación en desarrollo del artículo 30 del Decreto 2609 de 2012 menciona los metadatos mínimos para los documentos electrónicos de archivo y propone una guía de metadatos apoyada en esquemas formulados por países como Australia, España y Nueva Zelanda.

En este documento el concepto de metadatos es concebido como la información estructurada o semiestructurada que posibilita la creación, registro, acceso, conservación y disposición de los documentos a lo largo del tiempo. Estos deben incluir una amplia información que permita identificar y contextualizar los documentos²⁰. Los beneficios de estos radican en una buena gestión de los documentos en los sistemas de información, proporcionar vínculos entre documentos y su contexto de creación, intercambiar información entre sistemas, facilitar los procesos de conversión, migración y conservación a largo plazo y aumentar la calidad de la información²¹. Igualmente, contar con estos metadatos favorece las actividades investigativas y culturales puesto que, poseer un registro bibliográfico organizado favorece la búsqueda y uso de fuentes en los repositorios documentales.

La realización de metadatos en la CVC se llevó a cabo teniendo en cuenta el sistema Dublin Core Metadata Initiative, el cual propone suministrar información descriptiva básica acerca de las características de cualquier tipo de documento disponible en la red, con el fin de favorecer la interoperabilidad y facilitar su búsqueda.

A pesar de lo abordado hasta ahora, se hace preciso considerar que las funciones ejercidas dentro de la institución también hacen posible abarcar otros conceptos que, si bien están ligados de uno u otro modo a la archivística, apuntan más hacia un sentido didáctico de la enseñanza de la Historia. Esto se debe al interés de la pasante por resaltar, dentro de la documentación que reposa en el CEID, aquella que permite la implementación del uso de

²⁰ Archivo General de la Nación. s.f. “GUÍA DE METADATOS.” Archivo General de la Nación. <https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>

²¹ (Archivo General de la Nación, s.f.)

fuentes para la enseñanza de la Historia y la educación ambiental de la región tales como libros, cartillas y guías que puedan ser usados en ambientes educativos formales y no formales.

Dentro de la enseñanza de la Historia el archivo es fundamental, pues contiene los documentos que son fuentes de sustento para la reconstrucción de los hechos acaecidos en el pasado. En el caso de los historiadores, uno de los métodos usados para estudiar el pasado es la crítica de las fuentes. Una fuente es cualquier tipo de documento existente o cualquier huella, indicio, reliquia y testimonio que pueda ayudar al investigador a reconstruir la vida o diversos niveles de la realidad de los seres humanos en tiempos pretéritos.²² Las fuentes se pueden clasificar en primarias y secundarias. Una fuente primaria es aquella fuente de primera mano, producida en el momento o período del problema o temática estudiada, bajo sus propios soportes y en el lenguaje propio de su contexto. Estas fuentes pueden ser intencionales o no intencionales. Son intencionales cuando se tratan de textos elaborados por los protagonistas de un evento o un periodo histórico; un ejemplo de este tipo de fuentes son las autobiografías, diarios, memorias y correspondencias. Las fuentes no intencionales se crean con otros objetivos, como por ejemplo las actas de organizaciones estatales o privadas, leyes de estado, periódicos, archivos contables, entre otros.²³ Las fuentes primarias se convierten así en documentos o imágenes de carácter histórico. Por otra parte, la fuente secundaria es un resultado de investigación impreso, es decir es el producto de una interpretación que se hace de las fuentes primarias. Este tipo de fuentes son diacrónicas, se realizan en una temporalidad distinta a la de los sucesos que se investigan. Los documentos históricos son el componente empírico más importante para el historiador, por eso el archivo se constituye en el espacio idóneo de trabajo. No obstante, los acervos documentales de

²² Alía Miranda, Francisco. 2005. "Capítulo 2: El documento y las fuentes." En *Técnicas de investigación para historiadores. Las fuentes de la historia*, 69-106. Madrid, España: Síntesis.

²³ Ramírez Bacca, Renzo. 2010. "Capítulo 5: "Técnicas de análisis y fuentes de información" En *Introducción Teórica y Práctica a la Investigación Histórica. Guía para historiar en las Ciencias Sociales*, 99-113. Medellín: Universidad Nacional de Colombia-sede Medellín.

bibliotecas públicas y privadas también son esenciales en el desarrollo de un tema de investigación.²⁴

Por otra parte, en el ámbito de la enseñanza las fuentes son instrumento fundamental para incentivar el pensamiento histórico (proceso creativo que favorece la interpretación de las fuentes del pasado, la comprensión de procesos sociales la creación de narrativas históricas) en los estudiantes. El pensamiento histórico en el aula brinda elementos básicos como la capacidad de plantear problemas históricos, la habilidad de argumentación histórica y el uso crítico de las fuentes. La introducción de fuentes en el aula es uno de los principales recursos para la enseñanza de los contenidos procedimentales en Historia y permite establecer generalizaciones y relaciones con otras realidades y temporalidades.²⁵ En este sentido, los documentos del CEID de la CVC son fuente potencial para el trabajo investigativo en el aula en temas de historia y educación ambiental, pues gran parte de sus publicaciones contienen la historia de grandes proyectos que han ido configurando el territorio y el uso y preservación de los recursos naturales; así como los lineamientos para encaminar a la ciudadanía hacia una conciencia ambiental que contribuya al desarrollo sostenible de la región y al cuidado del planeta Tierra. Una historia de orientación ecológica tiene que mostrar que el medio ambiente no solo existe como parte integrante de las actividades humanas, sino que tiene vida y leyes propias. La tarea de investigación del medio ambiente debe apuntar a identificar cadenas de efectos involuntarios de las acciones humanas y dar a conocer que determinadas acciones no constituyen un principio, sino que producen unos efectos sinérgicos con un medio ambiente que existe previamente ²⁶La realización de la Historia Ambiental debe propender por el

²⁴ Ramírez Bacca, Renzo. 2010. "Capítulo 12: " La base empírica: Fuentes primarias y secundarias." En *Introducción Teórica y Práctica a la Investigación Histórica. Guía para historiar en las Ciencias Sociales*, 229-247. Medellín: Universidad Nacional de Colombia-sede Medellín.

²⁵ Prieto Prieto, José Andrés, Cosme Jesús Gómez Carrasco, y Pedro Miralles Martínez. 2013. "El uso de fuentes primarias en el aula y el desarrollo del pensamiento histórico y social." *Clio. History and History Teaching*, no. 39. <http://clio.rediris.es/n39/articulos/historiasocial/PrietoGomezMiralles.pdf>.

²⁶ Radkau, Joachim. 1993. "¿Qué es la Historia del medio ambiente?" In *Historia y ecología*, edited by Manuel González de Molina and Juan Martínez Alier, 120-146. Madrid: Marcial Pons,Librero. https://revistaayer.com/sites/default/files/articulos/11ayer11_HistoriayEcologia_GonzalezdeMedina_MartinezAlier.pdf.

desarrollo de un punto de encuentro entre las investigaciones históricas del medio ambiente y las disciplinas de las ciencias naturales.

En un mundo en el que la crisis ecológica se hace cada vez más evidente debido al aumento de la población humana, la desigualdad y a un modelo productivo basado en el consumo de energía y materiales no renovables²⁷; es tarea fundamental educar ambientalmente a las nuevas generaciones. La educación ambiental debe ser considerada como el proceso que le permite a los individuos y los colectivos comprender las relaciones de interdependencia con su entorno, a partir del conocimiento reflexivo y crítico de su realidad biofísica, social, política, económica y cultural; para que por medio de la apropiación puedan generar actitudes de valoración y respeto por el ambiente y por sí mismos.²⁸ La enseñanza de la historia debe apuntar a estos nuevos campos de estudio que conlleven a los estudiantes a pensar en las relaciones de las sociedades humanas entre sí y con la naturaleza. Los textos producidos y conservados en la CVC pueden aportar a la comprensión del medio ambiente, dado que fueron producidos o generados por una corporación que ha influido notablemente en materia ambiental en el Valle del Cauca por medio de grandes proyectos de ordenación y manejo de las cuencas hidrográficas en la región que buscan la planeación del uso coordinado del suelo, de las aguas, de la flora y fauna y el manejo de las cuencas; con el fin de proteger, conservar y aprovechar de manera sostenible los recursos naturales renovables, lograr una ocupación segura del territorio y evitar las condiciones de riesgo. Otras formas de influencia de la CVC en los ecosistemas son: los planes de ordenación de los recursos hídricos, en los cuales se fija la destinación y uso de los cuerpos de agua; los planes de Gestión Ambiental que pretenden orientar la gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales, en el avance hacia la sostenibilidad de la región y los centros de educación ambiental en los cuales a través del ecoturismo, se busca educar a la ciudadanía en el cuidado y preservación de las especies. Todo lo anterior se ha reflejado en diversas publicaciones de la CVC como Libros,

²⁷ González de Molina, Manuel. 1993. *Historia y medio ambiente*. Editorial Eudema ed. Madrid: Universidad Complutense.

²⁸ Torres Carrasco, Maritza, ed. s.f. *Reflexión y acción: El diálogo fundamental para la educación ambiental. Teoría y práctica*. Cali, Valle del Cauca: Ministerio de Educación Nacional.

cartillas, folletos, manuales, guías e informes técnicos que abordan temáticas como la sostenibilidad, el territorio, la conservación y la educación ambiental, cuyo uso puede ser pertinente en el aula de clase. Si este tipo de fuentes logran articularse con la enseñanza de la historia podría traer importantes beneficios en la construcción de un pensamiento crítico y de una conciencia ambiental.

La realización del presente informe de pasantía cuyo sentido es sistematizar la experiencia obtenida en la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, con la finalidad de reconocer la importancia de la organización y preservación documental, no solo se limita a la descripción de la experiencia, sino que reconoce la importancia del uso de investigaciones previas que logran dar un sustento teórico a la temática abordada en este informe.

Con lo anterior es necesario resaltar que las investigaciones utilizadas que dan sentido al documento parten en primera medida, para dar sustento a la práctica archivística y, por otra parte, contextualizan acerca de la historia y educación ambiental partiendo de la idea de las potencialidades de este archivo en los ámbitos mencionados.

Con relación a la práctica archivística se da relevancia a los estudios realizados por los historiadores Francisco Fuster y su texto denominado “*Archivística, archivo, documento de archivo... Necesidad de clarificar los conceptos.*”; Antonia Heredia con su libro “*Archivística General. Teoría y Práctica*” y Luis Fernando Jaén con su texto “*La legislación archivística en América Latina*”. Estas referencias bibliográficas son de carácter conceptual para tener claridad en cuanto a un conocimiento de tipo práctico y técnico. Por ello, la finalidad de estos textos dentro del informe se limita al esbozo del desarrollo de esta disciplina a través del tiempo y a la definición de términos como archivística y archivo. De igual manera, las publicaciones del Archivo General de la Nación a modo de guías o manuales proporcionan el desarrollo de conceptos importantes como Gestión Documental, Plan de conservación, digitalización, entre otros. Por otra parte, para hablar de reseña histórica institucional, objetivos, misión, visión y potencialidades de este archivo se hace uso de fuentes producidas por la CVC.

En cuanto a la definición de Historia Ambiental, sus propósitos y métodos se tienen en cuenta los textos de los historiadores Joachim Radkau: “¿*Que es la Historia del medio ambiente?*” y el libro de Manuel Gonzáles de Molina: “*Historia y medio ambiente*”. Con esto, se hace énfasis en un nuevo medio de entender la evolución humana y los efectos o cambios de la humanidad sobre la naturaleza. Es una manera de hacer historia con un enfoque holístico y sistémico, en el que confluyen dos campos del saber: Las Ciencias Naturales y las Ciencias Sociales.

En ese sentido partiendo de la intencionalidad del informe la cual también es abordar las potencialidades del archivo de la Corporación en el ejercicio de la Historia Ambiental, se hace oportuno articular dichas referencias con el concepto de “Fuente”, que se define con base en los estudios de Francisco Alía Miranda y Renzo Ramírez Bacca. Los documentos que reposan en la Corporación son fuente clave para el desarrollo de esta forma de hacer historia. Por otra parte, las fuentes de temática ambiental también se pueden usar en un sentido pedagógico a través de la educación ambiental, por lo tanto, se hace referencia al texto de José Andrés, Cosme Jesús Gómez y Pedro Miralles titulado: “El uso de fuentes primarias en el aula y el desarrollo del pensamiento histórico y social” y el libro de Maritza Torres Carrasco denominado “*El diálogo fundamental para la educación ambiental. Teoría y práctica*”.

Por último, a través de este bagaje de referencias bibliográficas y su articulación, se busca reconocer la interdisciplinariedad del oficio del historiador. Un oficio que debe inclinarse por una labor práctica de la archivística que aporte significativamente en la producción del conocimiento histórico, pero a su vez por una historia que pueda nutrir al pensamiento y quehacer archivístico.

1.2 Marco metodológico

Las actividades desarrolladas estuvieron enfocadas en la realización de los inventarios, la catalogación y el análisis de las diferentes tipologías de documentación histórica producida

por dicha organización. Asimismo, se elaboraron bases de datos y se divulgaron tales series y fondos documentales a través de actividades pedagógicas entre los miembros de la institución de acogida.²⁹

La metodología de trabajo consistió en el cumplimiento progresivo de las metas establecidas por el personal a cargo de los pasantes. Estas metas se centraron en la adecuación de espacios con condiciones óptimas para la conservación de los documentos, la revisión y actualización del catálogo, y la creación de una base de datos utilizando el programa Microsoft Excel. Esta base de datos contiene los metadatos de aproximadamente 2.000 documentos de un total aproximado de 4.300 ubicados en el CEID. Dado que en la institución solo había dos pasantes, cada uno asumió la responsabilidad de describir detalladamente 1000 documentos para alcanzar el total requerido. La selección de los documentos sujetos a descripción detallada estuvo a cargo de la persona designada para supervisar las actividades de los pasantes.

La información estructurada de estos documentos, contenida en la base de datos, también tenía como finalidad servir de descripción técnica para Ecopedia (o biblioteca digital de dicha corporación). Esta herramienta contiene imágenes, videos y documentos digitalizados que facilitan el trabajo de los investigadores, quienes pueden acceder a los documentos en línea o a través de la opción de descarga.

Si bien el Archivo General de la Nación propone la Norma Técnica Colombiana NTC 4095³⁰, que constituye una guía general para la elaboración de descripciones archivísticas con el fin de identificar y explicar el contenido de los documentos de archivo para hacerlos accesibles, la realización de esta descripción se adaptó a la creación de metadatos según el modelo

²⁹ Carta de compromiso N° 001 de 2022. Convenio CVC N°135 de 2019 suscrito con la Universidad del Valle.

³⁰ Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC), Norma Técnica Colombiana – NTC 4095 de 2013. [Microsoft Word - NTC4095.doc \(lasalle.edu.co\)](https://www.lasalle.edu.co/Documentos/NTC4095.doc)

Dublin Core. Este modelo es un esquema de metadatos diseñado para proporcionar información descriptiva básica sobre cualquier tipo de recurso. Los elementos que se proporcionan corresponden a tres grupos relacionados con el contenido, la propiedad intelectual y la instanciación.³¹

No obstante, este modelo, junto con la Norma Técnica Colombiana, comparten objetivos que se sintetizan en: garantizar la elaboración de descripciones pertinentes, facilitar el intercambio de información entre los documentos y hacer posible la integración de descripciones procedentes de distintos lugares en un sistema unificado de información.³²

Los metadatos escogidos por la Sección de Gestión Documental para la realización de la base de datos de los documentos que reposan en el CEID fueron los siguientes:

- Código.
- Título del Documento.
- Autor.
- Resumen.
- Descriptores.
- Palabras clave.
- Año de publicación.
- ISBN.
- Número de páginas.
- Número de ejemplares en el CEID.
- Total de ejemplares.
- Lugar de publicación.

³¹ Varo Ortega, Miguel. 2021. “Dublin Core.” Glosario de términos bibliotecarios. <https://glosariobibliotecas.com/dublin-core/>.

³² (Norma Técnica Colombiana – NTC 4095 de 2013)

- Observaciones.
- Localización.

La realización de la catalogación bibliográfica evidenció que dentro de los documentos existentes en el CEID es posible encontrar informes técnicos en inglés y español, libros, cartillas, folletos, manuales y guías. Dicha catalogación permitió hacer un barrido de la documentación que reposa en este archivo haciendo salvedad del número de ejemplares, identificando así los documentos que aparecían registrados, pero de los cuales no había ni un solo ejemplar dentro del Centro de Documentación. De igual forma, dicha función sirvió para reconocer el estado de conservación de los documentos descritos. De tal manera, para aquellos documentos que se encontraban en estado de deterioro se anotaban los comentarios correspondientes en la parte de observaciones de la base de datos. Por otra parte, para aquellos documentos que estaban en inglés, se decidió que en la parte del resumen se pondría el título del documento en español.

Imagen 1. CVC-ITI. Base de datos de los documentos que posee la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.

	A	B	C	D	E
	CÓDIGO	TÍTULO DEL DOCUMENTO	AUTOR	RESUMEN	DESCRIPCIÓN
45	58-3	CONCEPTO RELACIONADO CON EL DECRETO LEGISLATIVO NUMERO 0160 DE 1956 (ENERO 31), QUE AUTORIZO UN AUMENTO DEL IMPUESTO PREDIAL PARA DOTAR DE RECURSOS A LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA CVC	CONTIENE LO RELACIONADO CON EL DECRETO LEGISLATIVO NUMERO 0160 DE 1956 (ENERO 31), EL CUAL AUTORIZO UN AUMENTO DEL IMPUESTO PREDIAL PARA DOTAR DE RECURSOS A LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA	DECRETO
46	58-4	LA CVC COMO INSTRUMENTO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE COLOMBIA	BERNARDO GARCÉS CORDOBA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA CVC	CONTIENE LA CONFERENCIA DICTADA POR EL DOCTOR BERNARDO GARCÉS CORDOBA ACERCA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA COMO INSTRUMENTO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE COLOMBIA	DESARROLLO E SOCI
47	58-5	PROYECTO DE AGUABLANCA CRITERIO DE DISEÑO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA CVC	DESCRIBE LAS PRINCIPALES OBRAS EN CONSTRUCCIÓN, DEL PROYECTO AGUABLANCA	DISEÑO HIDRÁULICO

Fuente: Elaboración propia. (Santiago de Cali, 2022-2023). Disponible en: [Metadatos Documentos Técnicos Institucionales-CVC.xlsx \(live.com\)](#)

La base de datos y el resto de las funciones eran revisadas constantemente por el archivista y persona encargada de los pasantes el señor Rodrigo Torres Martínez. Dichas actividades fueron exclusivas de los pasantes, pues el resto del equipo de la sección de Gestión Documental se encargaba de otras funciones necesarias para el funcionamiento de la corporación.

En el informe también se hace uso de los estudios elaborados por Francisco Fuster y Antonia Heredia para sustentar definiciones y conceptos utilizados que están orientados a contextualizar las funciones desempeñadas y la importancia de estas. De igual manera, las publicaciones del Archivo General de la Nación a modo de guías o manuales proporcionan conceptos importantes para tener en cuenta. Por otra parte, para hablar de reseña histórica institucional, objetivos, misión, visión y potencialidades de este archivo se hace uso de fuentes producidas por la CVC.

1.3 Contexto histórico y/o legal.

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca se fundó el 22 de octubre de 1954 durante la presidencia de Gustavo Rojas Pinilla. Desde su creación, ha sido concebida como un establecimiento público de orden nacional, descentralizado y apolítico, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Su jurisdicción abarca la cuenca alta del río Cauca y las cuencas altas de los ríos Anchicayá, Calima y Dagua.³³

A pesar de que su creación oficial tuvo lugar en 1954, la gestación de la corporación se remonta a la década de los años 30, cuando se comenzaron a buscar soluciones para enfrentar los desastres causados por inundaciones del río Cauca y las avalanchas de sus afluentes. Estos planes de prevención de desastres empezaron a ser analizados a principios de la década de

³³ Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca. 2004. “Una visión de progreso: nace la CVC.” En *Génesis y desarrollo de una visión de progreso: CVC 50 años*, editado por María de los R. Valencia Gutiérrez, 63-82.

los años 50 por entidades como el Banco Mundial y expertos como David Lilienthal,³⁴ con el respaldo de líderes vallecaucanos como José Castro Borrero, Ciro Molina Garcés y Harold Eder, entre otros.³⁵ De esta manera, la CVC se originó como la primera entidad de desarrollo regional en Colombia y América Latina, siguiendo el modelo aplicado en el Valle del Tennessee (EE. UU).³⁶ Además, debido a su carácter descentralizado y su amplia cobertura territorial, que incluía los departamentos de Valle, Cauca y Caldas, se hizo necesaria una reforma constitucional que permitiera a una entidad diferente de la nación, el departamento y el municipio, para así prestar un servicio público.

Esta reforma quedó consagrada en el artículo 1 del Acto Legislativo N°5 de 1954, promulgado por la Asamblea Nacional Constituyente. En virtud de esta disposición gubernamental, se creó la CVC mediante el decreto legislativo 3110 del 22 de octubre de 1954. Los estatutos de la entidad fueron aprobados por el decreto 1829 de 1955, y su financiamiento se estableció a través del decreto 0160 de 1956. Sin embargo, debido al derrocamiento de la dictadura militar en 1957, estos decretos quedaron sin fundamento jurídico al llevarse a cabo el plebiscito nacional. En consecuencia, la CVC adquirió una nueva base jurídica mediante la promulgación del Acto Legislativo N°3 de 1959, la Ley 25 de 1959 y el decreto 1707 de 1960. Este último aprobó los estatutos de la entidad y reafirmó la vigencia del decreto 3110 de 1954³⁷.

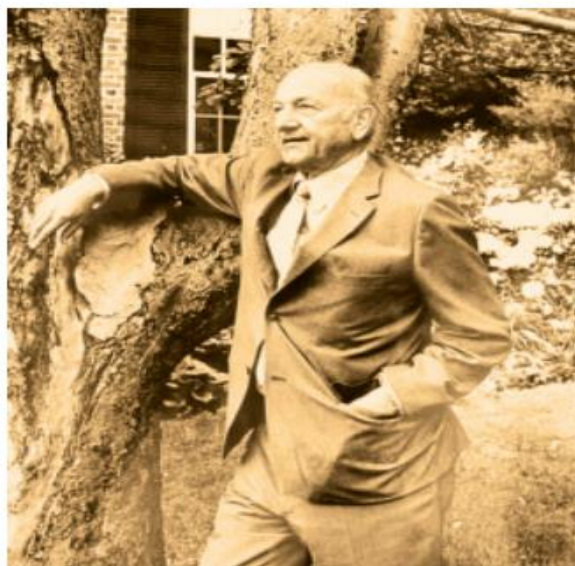
³⁴ David Lilienthal nació en EE. UU en 1899. Se graduó de abogado en la Universidad de Harvard y tiempo después fue nombrado presidente del Tennessee Valley Authority por Franklin Roosevelt. En 1951, Lilienthal fundó su propia empresa de consultoría y se enfocó en clientes extranjeros llegando así a Colombia. En el año 1954 se convirtió en asesor de la recién creada CVC, proponiendo como modelo el del Valle del Tennessee, buscando el desarrollo geográfico del río Cauca. Tomado de: <https://www.elpais.com.co/opinion/columnistas/alberto-jose-holguin/lilienthal-y-la-cvc.html>.

³⁵ Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca. 2018. “Así nació la CVC.” CVC. <https://www.cvc.gov.co/acerca-de-cvc>.

³⁶ Producto de la Gran Depresión de 1929 el gobierno de Franklin D. Roosevelt propuso una iniciativa para finales de los años 30: La creación de la Tennessee Valley Authority era una agencia del New Deal que pretendía recuperar el territorio empobrecido por las continuas inundaciones del río Tennessee y que a su vez logró la recuperación económica del país, mediante la generación de energía eléctrica. Tomado de: <https://upcommons.upc.edu/handle/2099/16650>.

³⁷ (Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca 2004,64)

Fotografía 1. David Lilienthal, asesor de la CVC en sus primeros años.



Fuente: Libro-Génesis y desarrollo de una visión de progreso: CVC 50 años. (Santiago de Cali, Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, 2004)

En el momento de la creación de la CVC, la dirección fue asumida por Bernardo Garcés Córdoba, quien, con el apoyo del Banco Mundial, recomendó centrar la primera fase de gestión en la solución de problemas relacionados con la energía, la adecuación de tierras y el manejo de recursos naturales. En la actualidad, la CVC sigue consolidándose como una entidad líder en el suroccidente colombiano y ha sido pionera en la implementación de políticas ambientales de importancia tanto a nivel nacional como regional.³⁸

³⁸ (Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, 2018)

Fotografía 2. Bernardo Garcés Córdoba, primer director de la CVC.



Fuente: Libro-Génesis y desarrollo de una visión de progreso: CVC 50 años. (Santiago de Cali, Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, 2004)

En relación con las funciones de la corporación, estas quedaron contempladas en el decreto 1707 de 1960, y algunas de esas funciones son:

- Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
- Regularización de corrientes de agua para evitar inundaciones.
- Distribución y reglamentación de aguas de uso público.
- Recuperación y mejoramiento de las tierras con obras de drenaje.
- Conservación de suelos y reforestación.
- Preservación de fauna y flora.
- Cooperación en el desarrollo de la educación, la salud pública y los programas de acción comunal.³⁹

Para el año de 1970 la CVC, gracias al buen desempeño de sus funciones logra consolidarse en los periódicos del país, como una institución propulsora en el desarrollo social de región.

³⁹ (Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca 2004,64-65)

El 24 de noviembre de 1970 el periódico el Tiempo publicaba el encabezado: “La CVC impulsadora del desarrollo social”

Imagen 2: La CVC en el periódico el Tiempo



Fuente: EL TIEMPO (Bogotá,1970) Disponible en:

<https://news.google.com/newspapers?id=fD41AAAAIIBAJ&sjid=r2YEAAAAIIBAJ&hl=es&pg=832%2C4796613>

En esta publicación el periódico constaba que:

“Nunca una corporación ha influido tanto en el desarrollo y progreso de una región, como la C.V.C lo ha hecho en el Valle del Cauca y su capital. [...]La Corporación Autónoma Regional del Cauca, ha trabajado durante más de 16 años en programas distintos, para incrementar la actividad agropecuaria, con adecuación y estudio de tierras, distritos de riego, campañas contra quemas, defensa de los recursos naturales, administración de finca y la construcción de vitales obras de infraestructura.”⁴⁰

⁴⁰ EL TIEMPO. 1970. “La C.V.C impulsadora del desarrollo social.” *El Tiempo* (Bogotá), noviembre 24, 1970. <https://news.google.com/newspapers?id=fD41AAAAIIBAJ&sjid=r2YEAAAAIIBAJ&hl=es&pg=832%2C4796613>.

Las obras de infraestructura llevadas a cabo por la CVC tales como estaciones de bombeo, canales interceptores, diques y regulación de caudales, permitieron la recuperación de tierras que dio origen al surgimiento de nuevos barrios, logrando el crecimiento de la ciudad:

“Con estas obras de infraestructura, la ciudad fue creciendo y surgieron nuevos barrios como Aguablanca, Boyacá, Esperanza, Fortaleza, San Carlos, Periquillo y Mariano Ramos, para citar apenas unos cuantos, dando cabida a más de 200.000 almas que carecían de techo”⁴¹

Con lo anterior, queda demostrado el impacto de la Corporación en la región. Además, hay que tener en cuenta los demás proyectos que dieron origen a la electrificación rural, al aumento productivo agropecuario y la administración de fincas, que fueron parte fundamental para impulsar el desarrollo social y económico.

Así década tras década hasta la actualidad, la Corporación ha realizado aportes significativos en la preservación de recursos naturales, la configuración del territorio y el desarrollo regional que la convierten en una de las autoridades ambientales más acreditadas del país.

⁴¹ (EL TIEMPO 1970)

Capítulo II. Caracterización de la institución

2.1 Misión y visión

La misión y visión de una institución son fundamentales para comprender su razón de existir, ya que tales elementos comprenden su propósito y la imagen que aspira a proyectar en el futuro. En el caso de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, la misión y visión pueden encontrarse expresadas en la página web de la institución.⁴²

En cuanto a la misión expresan que:

“Somos la entidad encargada de administrar los recursos naturales renovables y el medio ambiente del Valle del Cauca, que como máxima autoridad ambiental y en alianza con actores sociales propende por un ambiente sano, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población y la competitividad de la región en el marco del desarrollo sostenible”⁴³

En relación con su quehacer misional, la CVC tiene por objetivos:

- **Conocimiento ambiental:** Disponer de manera oportuna y continua, de la información necesaria para conocer el estado de las cuencas hidrográficas de su jurisdicción, para la toma de decisiones en torno a la conservación y sostenibilidad de los recursos naturales.
- **Planificación ambiental:** Formular instrumentos de planificación ambiental de competencia de la CVC, de manera articulada y con la participación de actores sociales, a fin de obtener mejores resultados en términos de efectividad.

⁴² Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca. <https://www.cvc.gov.co/acerca-de-cvc>.

⁴³ Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca. 2018. “Así nació la CVC.” CVC. <https://www.cvc.gov.co/acerca-de-cvc>.

- **Ejecución y apoyo de iniciativas de conservación y mejoramiento de la oferta ambiental:** Apoyar y estimular a las comunidades en la implementación de proyectos orientados a la conservación, mejoramiento y uso sostenible de la oferta ambiental de los ecosistemas regionales.
- **Promoción, transferencia de tecnología y asesoría en prácticas sostenibles:** Apoyar y estimular a los actores sociales la apropiación y aplicación de técnicas y métodos en actividades domésticas y económicas que conduzcan a la transformación del territorio de manera sostenible.
- **Ejercicio de la autoridad ambiental e implementación de políticas y normas:** Ejercer de manera respetuosa y ecuánime de las diferentes formas de autoridad ambiental atribuidas por la normatividad para la protección y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales de la jurisdicción.
- **Construcción de una cultura ambiental:** Generar y fortalecer una cultura ambiental en la sociedad, que permita asumir actitudes y comportamientos respecto al entorno.
- **Fortalecimiento institucional:** Fortalecer internamente los recursos, capacidades y la cultura organizacional, mejorando la eficiencia y eficacia para dar respuesta a los retos que afronta la Corporación.

Por otra parte, la proyección de la Corporación se expresa en su visión manifestando que:

“En el año 2036 la CVC será reconocida por su gestión efectiva sobre las situaciones ambientales en el área de su jurisdicción contribuyendo a la construcción de una cultura ambiental regional y al desarrollo sostenible del Valle del Cauca.”⁴⁴

⁴⁴ (Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca 2018)

2.2 Instalaciones y ubicación geográfica.

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca tiene su sede administrativa en la ciudad de Santiago de Cali, ubicada en la carrera 56 #11-36, en el barrio Santa Anita. Esta sede administrativa está compuesta por 39 dependencias, entre las cuales se encuentra el Grupo de Comunicaciones y Gestión Documental, donde se llevó a cabo la pasantía.

Fotografía 3. Parte exterior de la sede administrativa de la CVC.



Fuente: Google maps Disponible en: [CVC- Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - Google Maps](#)

Además, la CVC cuenta con ocho sedes a lo largo del departamento, conocidas como Direcciones Ambientales Regionales (DAR), que posibilitan un monitoreo oportuno de las actividades realizadas por la CVC en las áreas de su jurisdicción.

A continuación, se mencionan las DAR y sus áreas de jurisdicción:

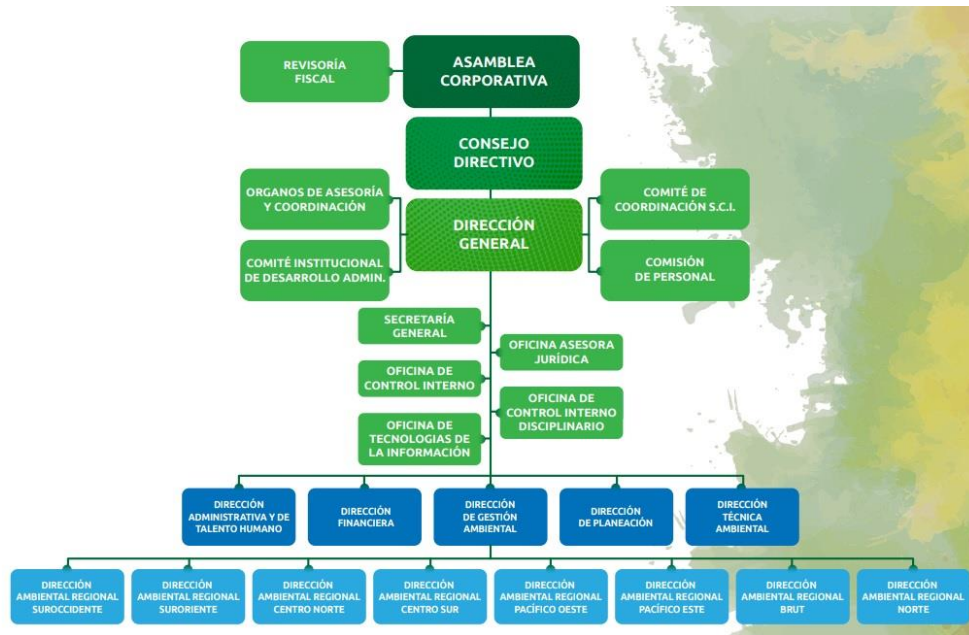
- **Dirección Ambiental Regional Pacífico Oeste:** Corresponde al municipio de Buenaventura, y su área de jurisdicción es la vertiente occidental de la cordillera occidental, limitando con el océano Pacífico entre las desembocaduras de los ríos San

Juan y el río Naya. También incluye el área del parque Los Farallones y parte de los municipios de Dagua y Darién.

- **Dirección Ambiental Regional Centro Sur:** Ubicada en el municipio de Buga, posee dos subsedes en los municipios de Calima El Darién y Ginebra. Dentro de su jurisdicción se encuentran los municipios de Guadalajara de Buga, Calima-El Darién, San Pedro, Ginebra, Guacarí, Yotoco y parte del municipio de El Cerrito.
- **Dirección Ambiental Regional Pacifico Este:** A esta DAR la comprenden los municipios de Dagua, La Cumbre y Restrepo.
- **Dirección Ambiental Regional Suroriente:** Su jurisdicción son los municipios de Candelaria, Pradera, Florida y Palmira.
- **Dirección Ambiental Regional Suroccidente:** La jurisdicción territorial de la DAR Suroccidente incluye los municipios de Cali, Yumbo, Jamundí y Vijes.
- **Dirección Ambiental Regional Norte:** A esta DAR la constituyen los municipios de Cartago, Ansermanuevo, Alcalá, Argelia, El Águila, El Cairo y Ulloa.
- **Dirección Ambiental Regional BRUT:** Su jurisdicción son los municipios de Bolívar, Roldanillo, Toro, Versalles, La Unión, La Victoria, Zarzal, Obando y el Dovio
- **Dirección Ambiental Regional Centro Norte:** Constituida por los municipios de Tuluá, Andalucía, Riofrío, Trujillo, Sevilla, Caicedonia y parte de Zarzal, Buga y San Pedro.

Seguidamente se presenta la estructura organizacional interna de la Corporación:

Imagen 3. Organigrama de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.



Fuente: Página web corporativa. (Publicación: mayo de 2018). Disponible en: [Organigrama | Portal CVC](#)

Como se puede observar en la imagen que ilustra la organización interna de la CVC, la Asamblea Corporativa se destaca como el órgano principal de dirección. Está compuesta por los alcaldes de las entidades territoriales que forman parte de su jurisdicción.

Por otro lado, el Consejo Directivo se presenta como el órgano de administración. Este consejo está compuesto por:

1. El gobernador(a) del Valle del Cauca.
2. Un representante de la república.
3. Un representante del ministro del Medio Ambiente.
4. Dos alcaldes de los municipios dentro de la jurisdicción.
5. Dos representantes del sector privado.
6. Un representante de las comunidades indígenas.

7. Un representante de las comunidades negras.

8. Dos representantes de entidades sin ánimo de lucro.

Estos órganos desempeñan roles fundamentales en la dirección y administración de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca. Por otra parte, el comité coordinador de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca está conformado por el director general, la secretaria general, los directores de Área y los jefes de Oficina. Este comité tiene varias funciones cruciales en la gestión de la entidad:

- Asesorar al director general en el cumplimiento de las normas y funciones corporativas, así como en la interpretación de las políticas propuestas por el gobierno nacional.
- Analizar los problemas presentados por las diferentes áreas de la corporación, discutir soluciones y llevar a cabo un seguimiento y evaluación de las acciones emprendidas para resolverlos.
- Supervisar y estar al tanto de la ejecución presupuestal y la inversión de recursos, garantizando un uso eficiente y responsable de los recursos disponibles.
- Orientar las acciones de los funcionarios hacia el logro de los objetivos de la CVC, asegurando que se cumplan las metas y se realicen las actividades necesarias para el cumplimiento de la misión de la corporación.

En resumen, este comité desempeña un papel clave en la coordinación, supervisión y dirección de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, contribuyendo al éxito y eficacia de la entidad en la consecución de sus metas y objetivos.⁴⁵

⁴⁵ Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca. 2018. “Comité Coordinador Corporativo.” CVC. <https://www.cvc.gov.co/asi-es-cvc/organigrama-y-estructura-administrativa/comite-coordinador>.

2.3 Especificación Público/Privado, dependencia u oficina.

La Ley 99 de 1993, que establece la creación del Ministerio del Medio Ambiente, la organización del Sistema Nacional Ambiental (SINA) y la reorganización del sector público encargado de la conservación y gestión del medio ambiente y los recursos naturales, dedica su Título VI al tema de las Corporaciones Autónomas Regionales. En el Artículo N° 23 de dicho título, se establece que la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca es una entidad corporativa de carácter público. Esta entidad se define por sus características geográficas que la constituyen como un mismo ecosistema o una unidad geopolítica, biogeográfica o hidro geográfica.

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca goza de autonomía administrativa y financiera, posee patrimonio propio y cuenta con personería jurídica. Esto significa que tiene la capacidad de gestionar sus recursos y tomar decisiones de manera independiente en el ámbito de su jurisdicción, con el propósito de conservar y gestionar eficazmente el medio ambiente y los recursos naturales en la región del Valle del Cauca.

En virtud del Artículo N° 27, literal F, de la Ley 99 de 1993, se otorga al Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca la facultad de establecer la estructura interna de la entidad. Esto implica que el Consejo Directivo tiene la autoridad para crear, suprimir o fusionar dependencias dentro de la corporación y asignarles responsabilidades de acuerdo con lo establecido en la ley.⁴⁶

En cumplimiento de esta disposición legal, la CVC promulgó el Acuerdo CD N° 072 de 2016, que establece la estructura organizativa de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca y define las funciones de sus diversas dependencias. Este acuerdo proporciona una base organizativa y operativa para que la CVC pueda llevar a cabo sus

⁴⁶ Congreso de la República de Colombia, Ley 99 del 2 de diciembre de 1993.

responsabilidades de conservación y gestión ambiental de manera eficiente en la región del Valle del Cauca.

En concordancia, el Artículo N° 8 del Acuerdo CD N° 072 de 2016 presenta las funciones de la Secretaría General aludiendo a lo siguiente:

“4. Administrar la gestión documental y la correspondencia de la Corporación. 5. Responder por la actualización y mantenimiento de las tablas de retención documental, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, y garantizar la preservación de la memoria documental, mediante el control, custodia y la adecuada conservación de los documentos que ingresan al archivo central. 6. Coordinar la organización y contribuir a controlar el archivo general de la corporación de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente sobre la materia. 7. Asegurar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo de la entidad y responder por su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos”⁴⁷

Efectivamente, las funciones de la Secretaría General, tal como se describen en el Artículo N° 8 del Acuerdo CD N° 072 de 2016, son cruciales para el adecuado manejo de la documentación y la correspondencia de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC). Estas funciones no sólo garantizan la organización y conservación de los registros institucionales, sino que también aseguran la integridad y la autenticidad de la información contenida en los documentos, lo que es fundamental para el cumplimiento de las responsabilidades en materia ambiental de manera eficiente.

Bajo la supervisión de la Secretaría General, la dependencia o el Grupo de Gestión Documental y de Comunicaciones desempeña un papel fundamental en la implementación y cumplimiento de los procesos archivísticos de la Corporación. Esto incluye la gestión de documentos, la administración de la correspondencia, la actualización de las tablas de retención documental y la organización del archivo general de la entidad. La labor de esta dependencia contribuye significativamente a mantener la memoria institucional y a garantizar que la CVC cumpla con sus responsabilidades de conservación y gestión del medio ambiente de manera eficaz.

⁴⁷ Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, Acuerdo CD N° 072 del 27 de octubre de 2016.

Fotografía 4: Grupo de Gestión Documental y Comunicaciones



Fuente: Página Web de Ecopedia. Disponible en: [Enseñar a cuidar el medio ambiente es enseñar a valorar la vida. | Ecopedia \(cvc.gov.co\)](http://www.ecopedia.gov.co)

2.4 Centros de Información y Documentación (CEID)

La red de Centros de Información y Documentación es un componente importante del Sistema Nacional Ambiental (SINA) y tuvo su origen en el año 2002 en la ciudad de Cartagena. Esta red es un proyecto cooperativo interinstitucional que tiene como objetivo fortalecer una infraestructura de servicios especializados en información relacionada con el medio ambiente, los recursos naturales, el hábitat, el desarrollo territorial, el saneamiento básico y otros temas afines. Su propósito principal es consolidar una cultura de difusión de información técnica ambiental y destacar su relevancia en el desarrollo sostenible.

Además, la red busca fomentar el intercambio y la difusión de información ambiental científica y técnica producida por diversas instituciones y actores que la integran. Esta red está compuesta por 34 Corporaciones Autónomas Regionales, tres Departamentos Administrativos de Medio Ambiente, los cinco institutos de Investigación Ambiental, la

Unidad Administrativa Especial del Sistema de Parques Nacionales Naturales y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, junto con sus centros de documentación.⁴⁸

En resumen, esta red de centros de información y documentación desempeña un papel esencial al facilitar el acceso a información relevante sobre el medio ambiente y contribuir al desarrollo sostenible en Colombia, promoviendo la colaboración entre diversas entidades e instituciones relacionadas con el medio ambiente.

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca cuenta con su Centro de Información y Documentación (CEID) principal, ubicado en la ciudad de Santiago de Cali, que está dirigido actualmente por el Grupo de Gestión Documental y Comunicaciones. Este centro ofrece información en diversas áreas, incluyendo Ingeniería Civil, Cuencas Hidrográficas, Ecología, Suelos Agrícolas, Zootecnia, Desarrollo Rural y Regional, Ingeniería Eléctrica, entre otras.

El CEID desempeña funciones clave en la gestión de información, que se dividen en tres categorías:

- **Funciones de entrada:** Incluyen la selección y adquisición de documentos y recursos de información relevantes para las áreas de interés de la Corporación.
- **Funciones de tratamiento:** Implican el procesamiento y la organización de la información para hacerla accesible y útil para el público y los usuarios internos.
- **Funciones de salida:** Comprenden la prestación de servicios al público, lo que supone brindar acceso a la información y asistencia a los usuarios que la requieran.

⁴⁸ Gauta Gómez, Consuelo. 2013. “Análisis y diseño de una herramienta Clearinghouse para la Red de Centros de Documentación del Sistema Nacional Ambiental de Colombia.” Universidad de la Salle, Bogotá. https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1073&context=sistemas_informacion_documentacion.

Además, debido a la complejidad de los problemas técnicos y socioeconómicos, así como a la dispersión geográfica de los recursos en la región, se han establecido Centros de Información y Documentación Satélites (CEIDs) en lugares como Buga, Tuluá, Cartago, Palmira, Sevilla y Alto Anchicayá. Estos centros satélites se especializan en las áreas relacionadas con las actividades específicas de cada zona y tienen como función principal brindar apoyo a las bibliotecas municipales y departamentales, formando así una red de información accesible que beneficia a la comunidad en general.⁴⁹

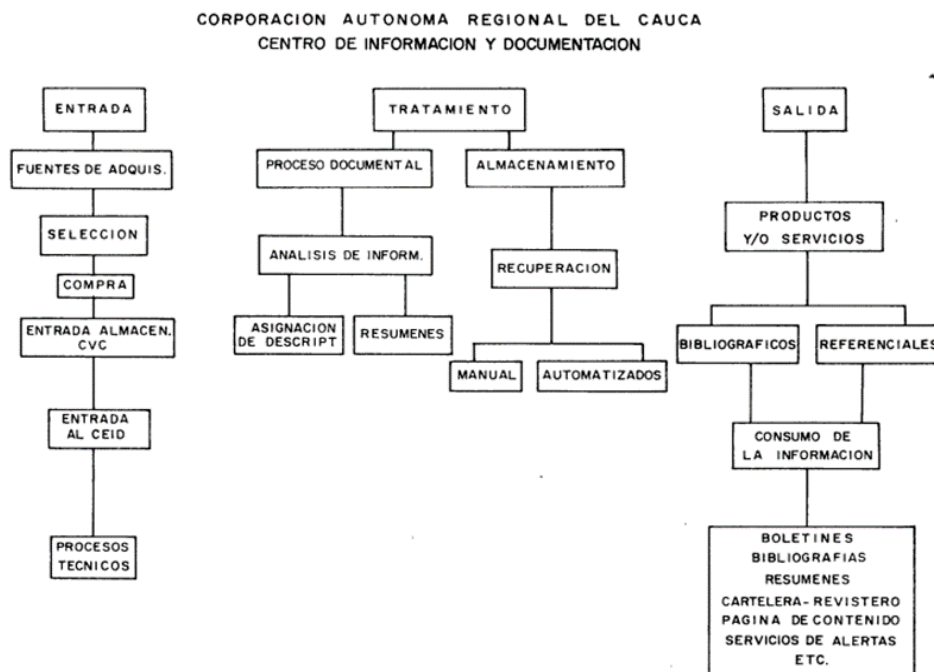
Fotografía 5: Centro de Información y Documentación (CEID)



Fuente: Archivo fotográfico de Laura María Padilla. (Santiago de Cali, 2022)

⁴⁹ Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca. 1992. *Panorama general del funcionamiento del Centro de Información y Documentación*. Cali.

Imagen 4. Funciones del Centro de Información y Documentación



Fuente: Libro-Panorama General del Funcionamiento del Centro de Información y Documentación. (Santiago de Cali, enero de 1992)

Capítulo III. Caracterización del proyecto propuesto.

3.1 Importancia del trabajo realizado por el pasante.

El Centro de Información y Documentación de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca cuenta con aproximadamente 4,300 documentos. Estos textos han sido producidos incluso desde antes de la creación de la Corporación hasta la actualidad. En los textos se encuentran informes técnicos, estudios, libros, manuales, folletos, guías y cartillas de las diversas áreas que comprenden la actividad ambiental en la región. El sistema de catalogación utilizado por el CEID es sencillo y se basa en el año de publicación de cada documento. Los textos como informes técnicos, estudios y libros comparten esta catalogación, mientras que los manuales, folletos, guías y cartillas se agrupan bajo una clasificación distinta en la que se dividen las publicaciones en dos fechas: las producidas antes del año 1994 y las generadas después de este mismo año, a las cuales se les han asignado un número de forma secuencial. Esta fecha es crucial para la CVC pues a partir de este año, ejerce un papel protagónico como gestora del desarrollo sostenible.

Durante la pasantía, el grupo de Gestión Documental decidió no cambiar el sistema de catalogación, por lo tanto, las pasantes se acogieron a este modelo. En ese sentido, los documentos que no se encontraban catalogados se incluyeron teniendo en cuenta lo anteriormente dicho.

Es evidente que el (CEID) desempeña un papel crucial en la preservación y el acceso a información valiosa para estudios de carácter histórico y ambiental. Sin embargo, es igualmente importante destacar los desafíos que enfrentaba antes de implementar un plan de conservación y tratamiento de la información.

Algunos de los problemas identificados en la gestión de documentos incluyen:

- **Condiciones desfavorables de almacenamiento:** La humedad y el crecimiento de moho y hongos en los documentos pueden dañar irreparablemente la información y dificultar su uso futuro.
- **Falta de organización:** La falta de una organización adecuada y la ubicación no secuencial de los documentos complicaba la búsqueda y recuperación de información importante.
- **Desconocimiento del estado de los documentos:** No se tenía un registro preciso del número de ejemplares de cada documento, lo que dificultaba la administración de la colección.
- **Estado de conservación deficiente:** La documentación antigua estaba en un estado frágil, deshojada y sin carátula, lo que amenazaba su preservación a largo plazo.
- **Necesidad de eliminación de documentos no relevantes:** Era necesario identificar y eliminar documentos que no contenían información relevante para evitar un exceso de almacenamiento. Los parámetros de eliminación documental los estableció el supervisor a cargo. Se determinó que aquellos documentos que se habían producido para el personal de la institución, tales como cartillas acerca de la salud y seguridad en el trabajo, ambiente laboral y valores del personal de la entidad, debían ser eliminados. Igualmente, documentos tales como borradores o bosquejos de presupuestos para proyectos pasarían de igual forma a eliminación.

La implementación de un plan de conservación y tratamiento de la información es esencial para abordar estos desafíos y garantizar la preservación y el acceso adecuado a la valiosa documentación histórica y ambiental que posee el CEID.

Fotografía 6: Estado de la documentación antes de la realización de la pasantía



Fuente: Archivo fotográfico de Laura María Padilla. (Santiago de Cali,2022)

Es alentador saber que se tomaron medidas efectivas para abordar los desafíos mencionados anteriormente en el Centro de Información y Documentación de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CEID). Para ello la primera fase consistió en darle una nueva ubicación a los documentos en un lugar con la temperatura y luz adecuadas evitando la proliferación de hongos y la pérdida total de éstos debido al exceso de humedad. En el traslado se hizo limpieza de los mismos, eliminando la suciedad provocada también por el polvo. Posteriormente se identificaron y catalogaron de manera precisa, se repararon los documentos frágiles y se gestionó la documentación que debía ser eliminada o reposada en otros archivos, con todo lo cual se demostraba un compromiso claro con la preservación de la información. Seguidamente se llevaron a cabo acciones específicas, como la identificación y rotulación de los archiveros y anaqueles los cuales se identificaron de manera cronológica y facilitaron considerablemente la búsqueda y recuperación de documentos en el futuro. Este enfoque en la conservación documental fue esencial para salvaguardar la información contenida en el CEID y promover procesos investigativos, históricos y culturales en beneficio de la comunidad y la región. Con estas dos primeras fases se logró subsanar las condiciones

desfavorables de almacenamiento, la falta de organización, desconocimiento del estado de la documentación y la alta ocupación de material innecesario.

Fotografía 7: Estado de la documentación después de la realización de la pasantía



Fuente: Archivo fotográfico de Laura María Padilla. (Santiago de Cali, 2023)

En la tercera fase se realizó el catálogo digital de 2.000 documentos aproximadamente teniendo en cuenta sus características y dándole relevancia a la temática y la información contenida en los mismos. La descripción bibliográfica de estos se realizó en un Excel bajo el sistema Dublin Core. Algunas de las características que se tuvieron en cuenta fueron autor, palabras claves, descriptores, fecha de publicación, entre otros. Una vez terminada esta fase, el catálogo fue revisado por el supervisor a cargo y la corporación se encargó de subirlo a la página y darle acceso a la comunidad. La falta de un catálogo digital accesible al público dificultaba la búsqueda de documentos y limitaba la afluencia de visitantes al CEID. Sin embargo, la realización de dicho catálogo tuvo un impacto positivo en varios aspectos:

- **Facilitar el acceso público:** La creación de un catálogo digital en la página web permite que el público en general pueda buscar y acceder a información bibliográfica sobre los documentos disponibles en el CEID de manera más sencilla y conveniente.
- **Apoyo al proyecto de Biblioteca Digital (Ecopedia):** Este catálogo digital es un paso importante para el proyecto de Biblioteca Digital (Ecopedia) de la Corporación, al presentar al público los documentos contenidos en el CEID y las temáticas que es posible encontrar. Dicho proyecto tiene en mente digitalizar gran parte de la información contenida en el CEID, con el fin de vencer las barreras geográficas y favorecer el acceso a las fuentes de carácter técnico y ambiental.
- **Proporcionar herramientas para la investigación:** Los catálogos digitales son de gran utilidad para investigadores locales e internacionales, ya que les brindan información detallada sobre la documentación disponible en el CEID y les permite solicitar documentos de manera digital, lo que ahorra tiempo y recursos.

El catálogo digital está disponible en la página www.ecopedia.cvc.gov.co, sección Históricos/Documentos Técnicos Institucionales. El enlace de acceso directo es: [Metadatos Documentos Técnicos Institucionales-CVC.xlsx \(live.com\)](http://Metadatos%20Documentos%20Técnicos%20Institucionales-CVC.xlsx%20(live.com))

Imagen 5: Catálogo de Metadatos en Web de la documentación dispuesta en el CEID



Fecha de publicación:
Lunes 18 de Septiembre de 2023

Autores publicación:

[Descargar](#) 

[Ver en línea](#) 



Resumen:

Metadatos elaborados en el estandar doublin core en colaboración con estudiantes de la facultad de historia de la universidad del valle, dentro de esta base de datos encontraremos registros de documentos generados por CVC desde su fundación.

Ademas se dispone el fondo documental de los proyectos de desarrollo realizados por la corporacion en la Costa Pacifica como , Plan de Desarrollo Integral de la Costa Pacifica: PLADECOP, Plan Costa Pacifica y Cauca-Nariño.

Asi mismo la documentacion historica de los estudios de suelos y los informes de construccion de la represa Salvajina.

Nota: Si estas interesado en alguno de estos registros y no está dispuesta en www.ecopedia.cvc.gov.co, puedes escribirnos al chat o a nuestras redes sociales.

Fuente: Página Web de Ecopedia. (Publicación: septiembre 2023) Disponible en:

[Metadatos Documentos Técnicos Institucionales-CVC | Ecopedia](#)

En resumen, las funciones realizadas demuestran la importancia del oficio del historiador, que no solo se circunscribe al ámbito académico e investigativo, sino también al de labor archivística. El historiador al estudiar el pasado depende enteramente del análisis documental para encontrar las respuestas a sus interrogantes y él más que nadie reconoce la importancia de salvaguardar la documentación y por ello debe convertirse en custodio de esta. Como lo expresa el historiador inglés John H. Arnold, “la labor del historiador empieza con las fuentes, pero solo cuando los archivistas han cumplido con la tarea de seleccionar y ordenar esas fuentes para su uso”⁵⁰. Hoy podemos afirmar que oficio del historiador es interdisciplinario, enfrentándose de cara al diseño de procesos de sistematización y

⁵⁰ Arnold, John H. 2000. “Voces y silencios.” En *Una brevísima introducción a la Historia*, editado por Rogelio Carvajal Dávila, traducido por Laura E. Pacheco, 83-110. México: Océano.

organización archivística que preservan la memoria oral y escrita de organizaciones, comunidades y la sociedad en general.

Fotografía 8: Pasante en la realización de las actividades.



Fuente: Archivo fotográfico de Laura María Padilla. (Santiago de Cali, 2023)

3.2 Trabajo asignado y tiempo de asignación

El proceso de inscripción y selección de pasantes para la modalidad de Trabajo de Grado es un paso importante para los estudiantes del departamento de Historia de la Universidad del Valle. Una vez seleccionados como candidatos, el/la director/(a) de los programas de pregrado en Historia se encarga de enviar una carta de presentación a la institución de acogida, en este caso, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC).

La CVC solicita hojas de vida y realiza entrevistas a los candidatos para evaluar su idoneidad. Una vez aprobada la entrevista y completada la documentación requerida por parte de la universidad, se procede a enviar una carta de aceptación al pasante seleccionado.

Posteriormente, se lleva a cabo la firma de la carta de compromiso, que se basa en el convenio CVC N ° 135 de 2019 suscrito con la Universidad del Valle.

Según lo establecido en la carta de compromiso, las actividades a desarrollar por parte del pasante deben estar orientadas a la realización de inventarios, catalogación, elaboración de bases de datos, manejo de redes digitales y el desarrollo de habilidades de liderazgo relacionadas con la divulgación de fondos y las actividades en la institución de acogida. Este proceso brinda a los estudiantes la oportunidad de adquirir experiencia práctica en un entorno profesional y contribuye a su formación académica y desarrollo de habilidades relevantes para su futuro.

En concordancia a esta orientación el Grupo de Gestión Documental y Comunicaciones designó las siguientes funciones:

- 1.Traslado y organización de documentación. Incluyendo rotulación de archiveros y anaqueles.
2. Revisión y catalogación de documentos.
3. Realización de metadatos.

El tiempo asignado para la realización de todas las actividades de la pasantía fue de un año, basado en un calendario civil, con una carga horaria de 20 horas semanales, lo que equivale a 16 semanas por semestre y un total aproximado de 640 horas en el año. Cabe mencionar que no se estableció un tiempo específico para cada actividad individual, sino que se esperaba que todas las tareas asignadas se completaran en el transcurso del año.

La meta principal de la pasantía era lograr que toda la documentación quedara organizada y que se pudieran crear los metadatos de al menos 1000 documentos. Entre los metadatos se acordó dejar el código del documento, título, autor, resumen descriptivo o indicativo para los

documentos en español y para los documentos en inglés se acordó situar el título en idioma español en este campo. Los resúmenes se realizaron con base en una guía entregada por el supervisor que contenía ejemplos y verbos a emplear para la elaboración de estos.

Igualmente, entre los metadatos se acordó realizar descriptores, palabras clave, año de publicación, ISBN, número de páginas, número de ejemplares dispuestos en el CEID, lugar de publicación, observaciones y localización.

Imagen 6. Ejemplo de la realización de los metadatos.

El número 47 hace referencia a que el año de publicación del documento fue 1947. El número 1 hace referencia a la cantidad de documentos producidos en ese año.

El documento está en inglés por lo tanto en este campo se pone su título en español.

Temática general del documento. Los descriptores junto con las palabras claves es decir los temas específicos que aborda el texto, permiten interrelacionar varios documentos en base a las temáticas en común. Esto es crucial en los sistemas de búsqueda.

CÓDIGO	TÍTULO DEL DOCUMENTO	AUTOR	RESUMEN	DESCRPTORES	PALABRAS CLAVE	AÑO DE PUBLICACIÓN
47-1	EXCEPTS FROM REPORT ON ENGINEERING STUDIES FOR HYDRAULIC DEVELOPMENT OF THE CAUCA VALLEY PROJECTS A-987 & B-1008.5 FOR IRRIGATION IN THE CENTRAL VALLEY	PARSONS, BRINCKERHOFF, HOGAN & MACDONALD	TÍTULO DEL DOCUMENTO: EXCEPCIONES DEL INFORME DE ESTUDIOS DE INGENIERÍA PARA EL DESARROLLO HIDRAULICO DEL VALLE DEL CAUCA PROYECTOS A-987 Y B-1008.5 PARA RIEGO EN EL VALLE CENTRAL	DESARROLLO HIDRAULICO	HIDROLOGÍA IRRIGACIÓN DRENAJE CONTROL DE INUNDACIONES ENERGÍA	1947

ISBN	NÚMERO DE PÁGINAS	NÚMERO DE EJEMPLARES CEID	LUGAR DE PUBLICACIÓN	OBSERVACIONES	LOCALIZACIÓN
NO	35	1	SANTIAGO DE CALI		CEID

Fuente: Elaboración Propia.

Todo lo anterior, implicó un trabajo de catalogación y descripción detallada de los documentos, lo que lo convirtió en un proceso intensivo en tiempo y esfuerzo.

Además, se acordó que una vez finalizada la pasantía y entregado el informe correspondiente, se llevaría a cabo una socialización del trabajo realizado con todo el Grupo de Gestión Documental y Comunicaciones de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca. Esta etapa de socialización es importante para compartir los resultados y el aprendizaje obtenido durante la pasantía con el equipo de la institución.

Capítulo IV. Caracterización de la experiencia.

4.1 Justificación de la pasantía

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC) es una entidad líder en el suroccidente colombiano y ha desempeñado un papel fundamental en el desarrollo regional en materia ambiental. Su historia registra una serie de proyectos y acciones que han tenido un impacto significativo en la generación de energía eléctrica, la regulación de inundaciones, la provisión de acueducto y alcantarillado, estudios de suelos para la agricultura, investigaciones detalladas sobre las cuencas hidrográficas, desarrollo rural, entre otros aspectos. Estos proyectos han marcado un antes y un después en las comunidades y en el entorno geográfico de la región.

Además de su labor en proyectos y acciones ambientales, la CVC también se ha dedicado a la educación ambiental, promoviendo la conciencia de cuidado hacia el entorno natural y fomentando una cultura ambiental en la sociedad. Uno de los objetivos fundamentales de la entidad es asegurar el acceso a la información ambiental para la toma de decisiones relacionadas con la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales.

Para lograr este objetivo, la CVC requiere de un Plan de Gestión Documental que garantice la utilidad y accesibilidad de la información contenida en su archivo histórico. Este archivo contiene una buena parte de la historia del desarrollo ambiental de la región y es una fuente invaluable para estudios, investigaciones, planificación de proyectos y la toma de decisiones. Fuetes como los boletines hidrológicos, recuento de especies de fauna y flora e informes técnicos de proyectos desarrollaron podrían encaminarse hacia el estudio de la Historia ambiental, con el fin de determinar la acción del hombre y sus efectos en los ecosistemas, la geografía y el territorio a lo largo de los años. Cumplir con la Ley General de Archivos es esencial en este proceso, ya que los archivos desempeñan un papel crucial tanto en la esfera administrativa como en la cultural.

En este contexto, la CVC recurrió a la colaboración de pasantes para cumplir con las metas de su Plan de Gestión Documental y asegurar que el conocimiento ambiental llegue de manera óptima a la ciudadanía a través del adecuado tratamiento de la información. La pasantía beneficia tanto a la institución como a los estudiantes, ya que permite agilizar los procesos archivísticos, evitar retrasos en tareas importantes y brinda a los pasantes la oportunidad de aplicar sus conocimientos y ganar experiencia en el mundo laboral, contribuyendo a su formación en los distintos roles del historiador.

4.2 Cronograma especificando las labores ejecutadas

La pasantía realizada en la corporación otorgó la libertad del manejo del tiempo en relación con las labores ejecutadas. Al ingresar a la entidad se establecieron tres tareas concretas que debían cumplirse en el transcurso del año. No obstante, las pasantes cumplieron su pasantía en nueve meses, dado que tuvieron la posibilidad de trabajar en la institución durante el tiempo de vacaciones y poseían la disponibilidad de tiempo lo que les permitió aumentar la cantidad de horas por semana, terminando antes del año.

Retomando con las labores ejecutadas, las primeras dos tareas se realizaron en aproximadamente tres meses y la tercera tarea que era la realización de la base de metadatos se realizó en aproximadamente seis meses. Como se ha expresado anteriormente se hizo la elección de 2.000 documentos para la realización de los metadatos, este número se dividió equitativamente entre los dos pasantes. En este caso se debía realizar la descripción detallada de 1000 documentos comprendidos entre las fechas 1947 hasta 1993 y la otra pasante debía realizar la descripción de los otros 1.000 comprendidos entre las fechas de 1994 al 2012. La elección de estos documentos se realizó de manera conjunta entre el supervisor y las pasantes. Se dio prioridad a los informes técnicos históricos que contienen el desarrollo de los proyectos hidroeléctricos realizados por la CVC, así como a estudios e investigaciones sobre temas como suelos, zonificación, biodiversidad, educación ambiental, conservación de

especies y sostenibilidad. También se priorizaron los planes de manejo y ordenación de las cuencas hidrográficas de la región.

Tabla 1. Cronograma de labores ejecutadas.

Cronograma de labores ejecutadas	
Labor	Tiempo aproximado
1.Traslado y organización de documentos. Incluyendo rotulación de archiveros y anaqueles.	Mes y medio
2. Revisión y catalogación de documentos	Mes y medio
3. Realización de metadatos	Seis meses (Se debían describir 30 documentos aproximadamente, por cada 20 horas semanales)

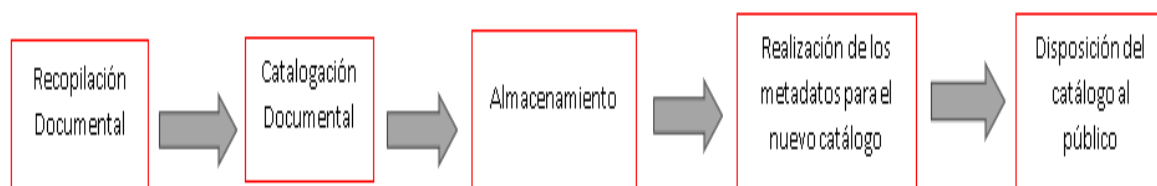
Fuente: Elaboración propia.

Capítulo V. Análisis del proceso llevado a cabo.

5.1 Análisis y comprensión de los elementos de tipo organizacional o de trabajo de fuentes.

Como se ha mencionado anteriormente la pasantía contempló un trabajo organizacional y descriptivo de las fuentes del CEID. Este trabajo se realizó en diversas etapas con el fin de preservar la información y de disponerla al público.

Imagen 7. Etapas de las funciones de organización documental en el Centro de Información y Documentación de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.



Fuente: Elaboración propia.

Todo proceso de tipo organizacional empieza con la recopilación total de los documentos. Este fue el primer paso emprendido en la pasantía. En esta etapa se reconocieron las tipologías documentales, los años de publicación y el estado de conservación de los documentos. También se seleccionaron los documentos que debían ser eliminados, los cuales fueron revisados rigurosamente por el supervisor para su posterior eliminación.

Una vez se identificaron estos detalles, se procedió a elegir el sistema de catalogación. En este aspecto el CEID ya poseía un catálogo en físico y digital en el que estaban inventariados gran parte de los documentos de manera cronológica.

Imagen 8. Catálogo del CEID antes de iniciar la pasantía.

CÓDIGO	NOMBRE	AUTOR	FECHA	ISBN ISSN	NÚMERO DE EJEMPLARES CEID	TOTAL EJEMPLARES	EXISTENCIA EN CEID	ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA	OBSERVACIONES
47-1	EXCEPTS FROM REPORT ON ENGINEERING STUDIES FOR HYDRAULIC DEVELOPMENT OF THE CAUCA VALLEY PROJECTS A-987 & B-1006.5 FOR IRRIGATION IN THE CENTRAL VALLEY	PARSONS, BRINCKERHOFF, HOGAN & MACDONALD	1947	NO	1	1	SI	R EMPASTAR	
47-2	REPORT ON ENGINEERING STUDIES FOR HYDRAULIC DEVELOPMENT OF THE VALLE DEL CAUCA PROJECTS A-987 & B-1006.5 FOR IRRIGATION IN THE CENTRAL VALLEY	PARSONS, BRINCKERHOFF, HOGAN & MACDONALD	1947	NO	1	1	SI	R EMPASTAR	

Fuente: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.

Posteriormente, se almacenaron los documentos según su código cronológico y en un espacio que facilitará su protección de los daños físicos o ambientales (Ver fotografía N° 7). Luego se procedió a realizar el nuevo catálogo en el que se ampliaron los metadatos, haciendo uso de resumen, descriptores y palabras clave para la descripción archivística de 1.000 documentos (Ver imagen N°6). Finalmente, toda la función de organización documental culminó con el acceso del catálogo al público. (Ver imagen N°5)

Esta estrategia de abordar los procesos archivísticos de forma pausada y por etapas, evidencia la implementación de un Plan de Gestión Documental. Cada actividad realizada permitía entender el manejo institucional que le daban a los documentos y poner en práctica los conocimientos aprendidos, pues dentro de estas actividades siempre se tuvo en cuenta las opiniones de las pasantes, y el supervisor se encargaba de decidir si los aportes eran viables para la corporación.

Si bien el proceso archivístico no fue complejo, ya que se contaba con bases organizativas, se reconoció la necesidad de la CVC de intervenir estos documentos, dado que sus condiciones de almacenamiento no eran adecuadas para la búsqueda y preservación de la información (Ver fotografía N°6). Las acciones emprendidas fueron clave para el

cumplimiento normativo, facilitando los procesos de auditoría. De igual forma, se redujo el riesgo de pérdida de información y el almacenamiento de aquella que no era relevante. Las tareas de búsqueda de la información se simplificaron, reduciendo lo tedioso que puede ser encontrar información en un lugar con documentos mal archivados o extraviados. Asimismo, se logró preservar la memoria institucional de la Corporación, salvaguardando los documentos de carácter histórico.

Por otra parte, al iniciar el presente informe, se planteaba una pregunta en torno a la importancia de la organización y preservación documental en el Centro de Información y Documentación (CEID) de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, pensando en las potencialidades de este, en la historia y en la educación ambiental. A lo largo del informe se ha hecho visible la importancia y las ventajas de preservar y organizar los documentos que reposan en el CEID; es por eso por lo que ahora, se pretende abordar la potencialidad de dicho archivo en la historia y educación ambiental.

Las potencialidades del CEID deben pensarse desde dos frentes, el primero de ellos enfocado a las fuentes primarias que pueden ser útiles para investigaciones, realización de proyectos, trabajos en el aula y construcción de la historia institucional; y por otro lado, las fuentes secundarias que sirven de apoyo para estos fines. En este caso particular, se desea hacer énfasis en aquellas que sirven de guía para la enseñanza de la educación ambiental en los entornos formales y no formales. Por ello, este apartado estará dividido en los dos frentes mencionados.

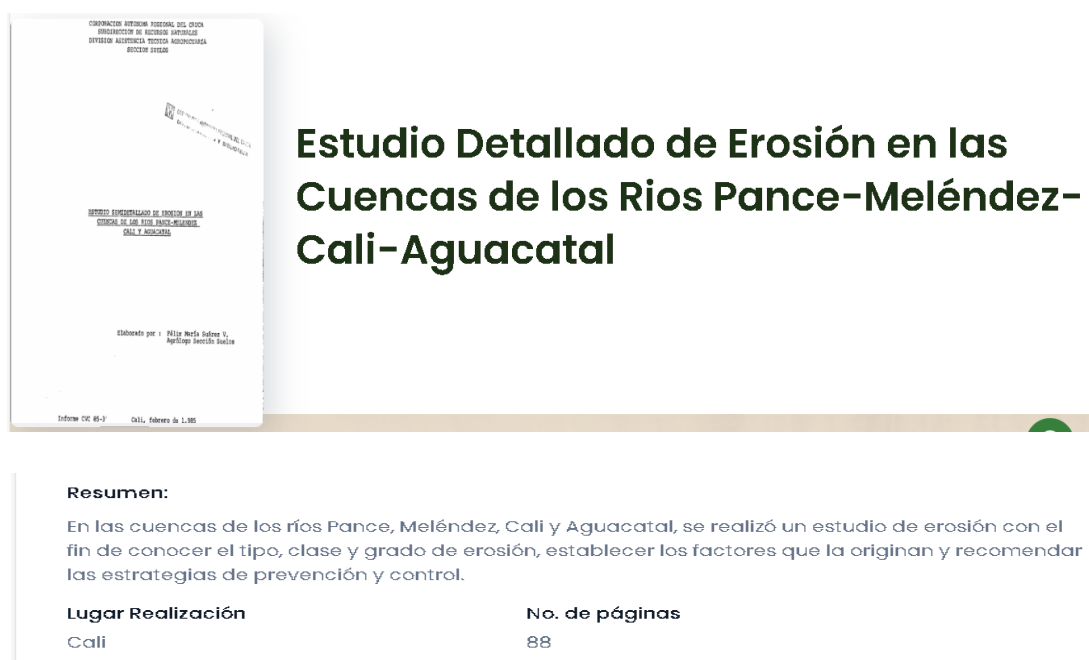
- **Fuentes primarias para fines investigativos y académicos.**

Las fuentes primarias que se encuentran en el CEID datan de 1947, en ellas es posible encontrar información de los inicios de la corporación, así como de los proyectos de generación de energía, regulación de las cuencas hidrográficas, agricultura, proyectos de acueducto y alcantarillado, entre otros. Estas áreas de información que se pueden obtener de

estas fuentes son fundamentales para las investigaciones de campos como la ingeniería, la agronomía y la historia.

Esta documentación es consultada en primera medida para la realización de proyectos encaminados al uso de recursos naturales, pues su contenido sirve para contextualizar a través de las décadas el avance de la región, pero a su vez es una guía para el diseño e implementación de proyectos encaminados al desarrollo y uso sostenible de los recursos, teniendo en cuenta el estado de estos. En la siguiente imagen se evidencia el tipo de fuente primaria que podemos encontrar en el CEID y también en la página de Ecopedia.

Imagen 9: Ejemplo de fuente primaria disponible en el CEID



Fuente: Página Web Ecopedia. (Publicación: abril de 2021). Disponible en: [Estudio Detallado de Erosión en las Cuencas de los Ríos Pance-Meléndez-Cali-Aguacatal | Ecopedia \(cvc.gov.co\)](https://ecopedia.cvc.gov.co/Estudio-Detallado-de-Erosion-en-las-Cuencas-de-los-Rios-Pance-Melendez-Cali-Aguacatal)

Así mismo, en el campo de la historia estas fuentes sirven en primer lugar para reconstruir la memoria institucional de la corporación y, por otro lado, son fundamentales para la realización de estudios e investigaciones encaminados a la historia ambiental.

Con relación a esto, durante la estancia en la institución el compañero de cohorte Carlos Alberto Correa hizo uso de las fuentes primarias del CEID, puesto que su trabajo de grado estaba enfocado en el embalse Calima y las transformaciones en el territorio y la comunidad. Esto demuestra la importancia de la fuente primaria en los estudios de tipo académico.

Por otra parte, estas fuentes también pueden ser utilizadas desde la didáctica de la historia para el trabajo en las aulas de grados superiores o universitarios, en torno a las configuraciones geográficas e hidrográficas producto de estos proyectos llevados a cabo por la corporación, favoreciendo en los estudiantes el pensamiento crítico al establecer los cambios y continuidades propias de la historia regional. Igualmente, el hacer estos contrastes históricos se gestan posibilidades analíticas que le permiten al estudiante reconocer los impactos negativos y positivos de los proyectos realizados por la corporación y cómo estos han transformado la vida de las comunidades.

- **Fuentes Secundarias para la enseñanza de la educación ambiental en entornos formales y no formales.**

Al escudriñar las fuentes del Centro de Información y Documentación, es interesante la bibliografía que hace referencia a la educación ambiental. En cuanto a los procesos de enseñanza se hace necesario pensar en la importancia que se le otorga al abordaje de los temas ambientales dentro y fuera del aula, los cuales permiten crear en las nuevas generaciones una cultura ambiental, que conlleva a la reflexión crítica sobre la acción antrópica y, de esta manera, repensar la relación humano-naturaleza en un mundo con serios problemas ambientales.

Hablar de las problemáticas ambientales y de sus repercusiones en el territorio es una conversación que debe gestarse en los sectores educativos formales e informales, con el propósito de que los estudiantes se conviertan en agentes de cambio de su realidad social y ambiental.

Es por lo que, en el análisis de las fuentes encontradas en el CEID, se reconoce la importancia de hacer un recorrido por algunos documentos a los cuales los docentes pueden acceder, con el fin de trabajar en la creación de una cultura ambiental que permita reestructurar la relación con el entorno.

Para ello, se seleccionaron algunos de esos documentos con el propósito de analizar su contenido y determinar lo beneficioso que puede ser el acceso a este tipo de documentación para su implementación en contextos educativos.

- **Identificación del territorio.**

Cuando se pretende abordar una temática particular en el aula, se hace necesario empezar por una contextualización que le permita al estudiante situarse en el tema o la problemática a tratar. Revisando la documentación del CEID es posible encontrar fuentes útiles, con las cuales el educador puede situar al estudiante frente a las temáticas que abordan la realidad ambiental del Valle del Cauca.

El libro “Descubriendo Nuestro Territorio. Síntesis ambiental del Valle del Cauca” producido por la CVC en convenio con la Fundación Zoológica de Cali trae una apuesta interesante para adentrarse en el reconocimiento del presente para transformar el futuro. La intencionalidad de este texto es:

“1. Aportar una herramienta de construcción de ciudadanía que contribuya a la contextualización de actividades de educación ambiental en espacios escolares y comunitarios. 2. Promover el análisis crítico de las situaciones ambientales del departamento como ejercicio necesario para comprender las relaciones que hemos establecido los habitantes vallecaucanos con nuestro entorno, y promover colectivamente la adopción de prácticas ambientales sustentables. 3. Brindar elementos para adoptar una perspectiva de

región, asumiendo que la identidad en el territorio vallecaucano se construye a partir de reconocernos como un territorio de diversidades”⁵¹.

El texto publicado con recursos de la Corporación tiene como objetivo abrir el diálogo y reflexión en el aula, reconociendo la realidad ambiental del departamento. Si bien el texto fue publicado en el 2014 y es necesario rectificar varios de sus datos, se considera que contiene información relevante para conocer la diversidad del territorio.

Fotografía 9. Libro Descubriendo Nuestro Territorio



Fuente: Archivo fotográfico Laura María Padilla. (Santiago de Cali, 2023)

- **Educar para transformar el territorio.**

Una vez se contextualiza a los estudiantes sobre las problemáticas ambientales de su territorio, es necesario comenzar a educar para fomentar la creación de una cultura que facilite la transformación del territorio. El CEID contiene una amplia documentación para respaldar este proceso educativo. Sin embargo, en este apartado se hace referencia al texto

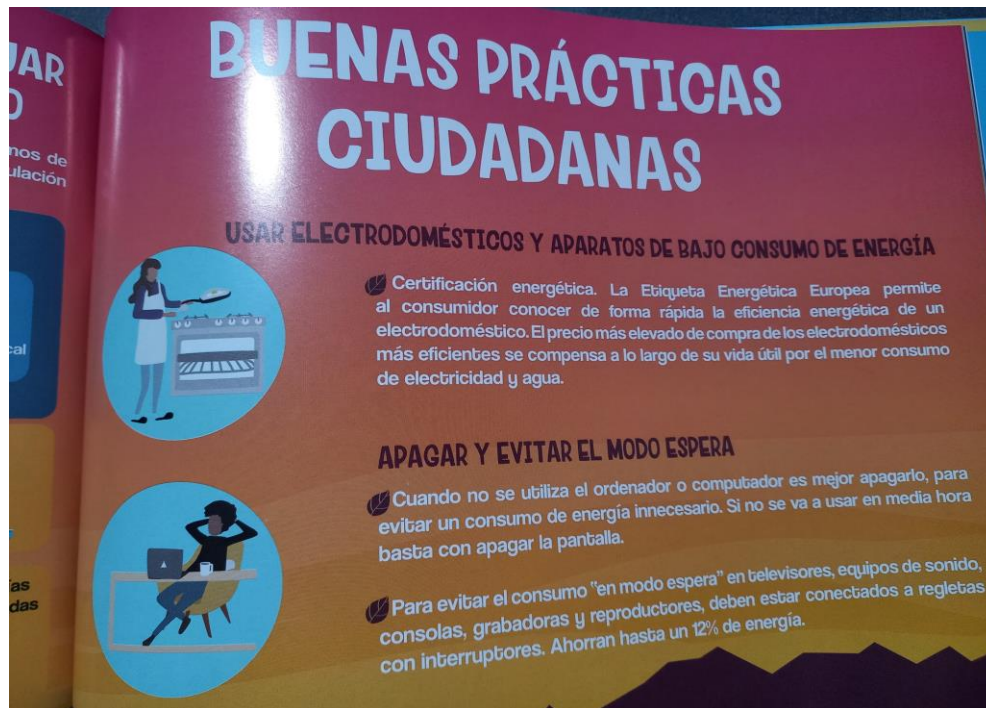
⁵¹ Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca y Fundación Zoológica de Cali. 2014. *Descubriendo nuestro territorio: síntesis ambiental del Valle del Cauca. Un recorrido por algunos asuntos que debemos reconocer para enfrentar nuestro presente y transformar nuestro futuro*. Santiago de Cali: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.p.5

titulado "Educación para Transformar el Territorio: Construcción de Cultura Ciudadana y Ambiental para Mejorar la Calidad de los Ciudadanos de Sevilla", elaborado por la Corporación en colaboración con la Pontificia Universidad Javeriana. Este documento está dirigido a otros cuatro municipios del departamento. Lo que se destaca de esta fuente es que la Corporación ofrece diversas publicaciones no solo para educadores en Santiago de Cali, sino también para educadores en todo el Valle del Cauca. Además, la información contenida en el texto abarca aspectos generales que pueden ser beneficiosos para la enseñanza ambiental en cualquier territorio. Este documento se organiza en torno a cuatro ejes que ayudan a comprender la ocupación del territorio: cambio climático, conocimiento del riesgo, déficit de espacio público y estructura ecológica.

El recurso didáctico utilizado en este texto es el manejo de infografías con el fin de fomentar el reconocimiento, la reflexión y la apropiación del lugar que habitan, contribuyendo así a la construcción de una cultura ambiental que permita una ocupación sostenible del territorio.⁵²

⁵² Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca y Pontificia Universidad Javeriana. 2018. *Educación para transformar el territorio. Construcción de Cultura Ciudadana y Ambiental, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de Sevilla*, p.3

Fotografía 10. Libro Educación para transformar el territorio.



Fuente: Archivo fotográfico Laura María Padilla. (Santiago de Cali, 2023)

- **Cultura ambiental y comunidades indígenas.**

La tarea del Licenciado en Historia no se limita únicamente a los entornos educativos formales, sino que también se extiende a los entornos no formales, ya que la educación no se limita a un proceso escolarizado, sino que abarca la transmisión de conocimientos desde la comunidad, la autoridad, la familia y la vida cotidiana, a menudo a través del ejemplo⁵³.

En este sentido, el historiador está capacitado para trabajar con comunidades ancestrales que habitan en nuestro territorio. El trabajo de tipo comunitario enriquece la labor del historiador, ya que le permite comprender las diferentes cosmovisiones de los grupos humanos y sus formas de relacionarse con el entorno.

⁵³ Benavides, Angie L. 2013. "Experiencia educativa resguardo indígena de Ambaló. Escuela Ayanku'c." En *Experiencias de educación indígena en Colombia: entre prácticas pedagógicas y políticas para la educación de grupos étnicos*, 57-84. Bogotá: Universidad Pedagógica Nacional, CIUP.

En el Centro de Estudios e Investigaciones en Didáctica (CEID), se encuentran disponibles diversas cartillas que facilitan el trabajo ambiental sin descuidar la inclusión de las comunidades indígenas. En el año 2019, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC) llevó a cabo una destacada labor en colaboración con el Cabildo Indígena Embera Chamí AIZAMA, que reside en la cuenca del río Dagua, en el municipio de Buenaventura. Este esfuerzo resultó en la creación de la cartilla titulada "Generando Conciencia Social y Ambiental en el Territorio del Cabildo Indígena Embera Chamí Aizama" cuyo objetivo es:

“Esta cartilla se convierte en un material educativo que busca sensibilizar y poner a reflexionar al ser humano sobre su actuar desenfrenado y en muchas ocasiones fundamentado por el afán de conseguir dinero en detrimento de los recursos naturales, por tal motivo se busca la colaboración de todos los sectores sociales que contribuyan en el mejoramiento del entorno familiar y de trabajo lo cual promueve actitudes de corresponsabilidad frente a la problemática ambiental”⁵⁴

Con lo anterior, se reconoce la importancia del trabajo con las comunidades indígenas, ya que promueve su participación, permitiéndoles abordar y resolver sus propias problemáticas. Por esta razón, la educación desempeña un papel fundamental en la creación de espacios que visibilizan y dan voz a los diversos actores sociales, ya que la construcción de una conciencia ambiental es una responsabilidad compartida por todos: “La educación a través de todas sus disciplinas, está llamada a brindar soluciones en aras de modificar el comportamiento del ser humano de manera positiva, fomentando y llevando la formación de una conciencia ambiental, en mejora de la calidad de vida de las personas”.⁵⁵

En ese momento, el Cabildo indígena enfrentaba un desafío relacionado con la recolección, tratamiento y reutilización de los desechos sólidos, lo que tenía un impacto negativo en la comunidad. Por esta razón, dentro de este proyecto, el Cabildo estaba trabajando en la

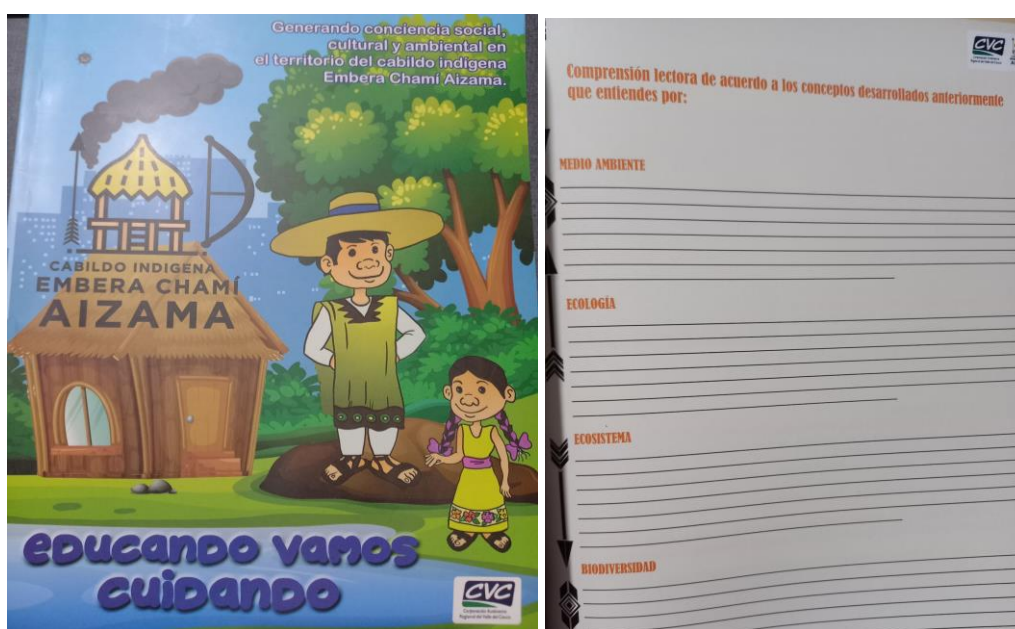
⁵⁴ Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca y Cabildo Indígena Embera Chamí Aizama. 2019. *Generando conciencia social, cultural y ambiental en el territorio del cabildo indígena Embera Chamí Aizama*.p.1

⁵⁵ (Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca and Cabildo Indígena Embera Chamí Aizama 2019, p 3)

recuperación del sistema de finca tradicional, que favorece el equilibrio con el medio ambiente.

Aunque este material pedagógico desarrollado por el CEID se creó en un contexto específico, sigue siendo relevante en la actualidad, ya que contiene la conceptualización de términos ambientales que han surgido como respuesta a la necesidad de abordar la contaminación causada por el ser humano. Esto facilita su utilización en otros proyectos de tipo comunitario.

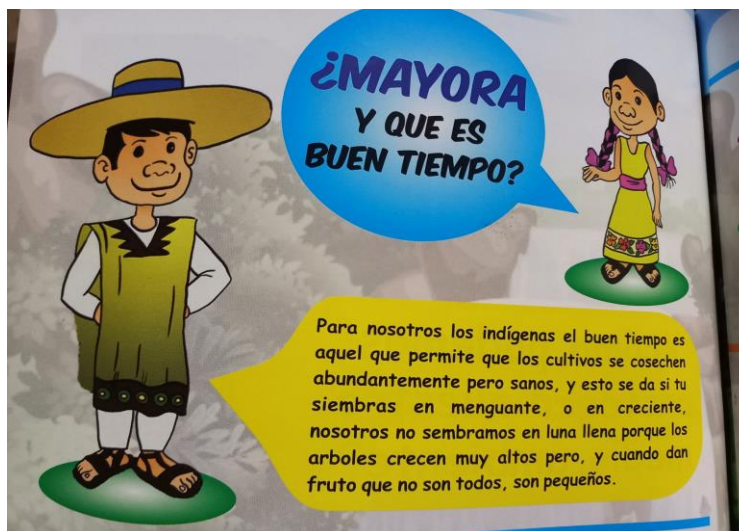
Fotografía 11. Cartilla Cabildo Indígena Embera Chamí Aizama



Fuente: Archivo fotográfico Laura María Padilla. (Santiago de Cali, 2023)

Igualmente, la cartilla ofrece aportes interesantes acerca de la cosmovisión de los indígenas y su relación con la madre naturaleza, contribuyendo al reconocimiento de la otredad, la adquisición de saberes y el cuidado del medio ambiente.

Fotografía 12. Cartilla Cabildo Indígena Embera Chamí Aizama

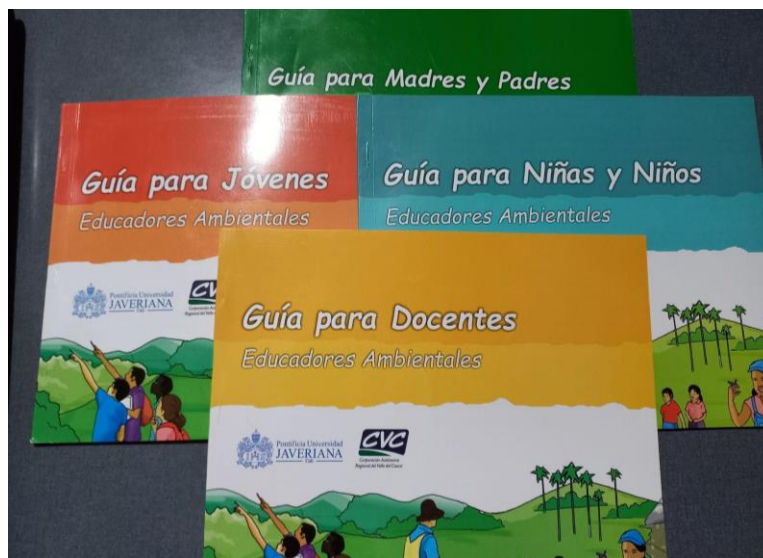


Fuente: Archivo fotográfico Laura María Padilla. (Santiago de Cali, 2023)

- **Guías para educadores ambientales**

Las potencialidades del Centro de Información y Documentación también incluyen una serie de guías educativas que tienen como objetivo proporcionar directrices sobre cómo convertirse en educadores ambientales para los diversos actores sociales. Esto adquiere una gran importancia en la promoción de una cultura ambiental, ya que empodera a madres, padres, jóvenes, niños y docentes en relación con la enseñanza del cuidado y la preservación del entorno.

Fotografía 13. Guías para educadores ambientales



Fuente: Archivo fotográfico Laura María Padilla. (Santiago de Cali,2023)

Este apartado, enfatiza en la potencialidad de la guía dirigida a docentes. Se trata de una guía diseñada para docentes que se ven a sí mismos como educadores ambientales, independientemente de su disciplina o materia.

Esta guía presenta la educación ambiental como una dimensión intrínseca a cualquier proceso educativo. En ella, se proporcionan directrices y propuestas para llevar a cabo jornadas educativas que buscan crear espacios participativos destinados a dar significado a la realidad, al entorno y a nuestra relación con él. El objetivo general de esta guía es:

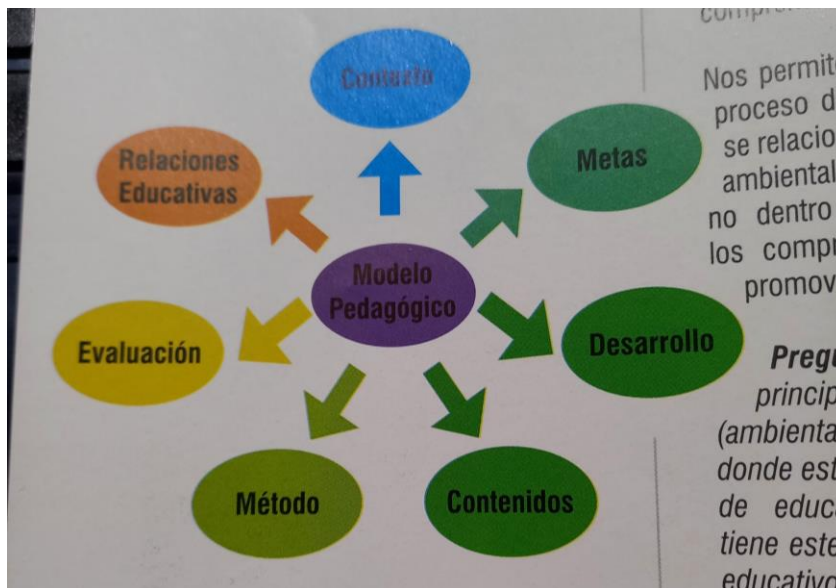
“Aportar herramientas conceptuales, metodológicas y prácticas que permitan a los docentes, diseñar actividades y jornadas educativo-ambientales en los temas de recursos naturales, biodiversidad, gestión del riesgo, cambio climático, normatividad ambiental, participación ciudadana y educación ambiental.”⁵⁶

La guía propone un enfoque de educación contextualizada que establece un vínculo entre la institución educativa y su entorno. Estos procesos educativos, que se adaptan a la realidad ambiental en la que se encuentran los estudiantes, tienden a producir resultados positivos, ya

⁵⁶ Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca y Pontificia Universidad Javeriana. 2013. *Guía para docentes. Educadores ambientales*. Cali: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.p.11

que no son realidades ajenas a la comunidad y facilitan una comprensión más profunda de las problemáticas ambientales. Además, la guía presenta un modelo pedagógico que incorpora los elementos esenciales de la educación ambiental.

Imagen 10: Modelo pedagógico para implementar la educación ambiental



Fuente: Archivo Fotográfico Laura María Padilla. Guía para docentes. Educadores ambientales (Santiago de Cali, Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca y Pontificia Universidad Javeriana, 2013)

El modelo pedagógico que se presenta en la imagen comienza, en primer lugar, con el contexto. Al respecto, el docente debe identificar dónde se lleva a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje y reconocer las características del entorno que le permitan al estudiante comprender que los procesos ambientales no están aislados ni son ajenos a su realidad. El segundo elemento son las metas, ya que el docente debe preguntarse por qué quiere enseñar sobre el medio ambiente y cuál es el propósito de las actividades que se van a desarrollar. Posteriormente, se debe pensar en el desarrollo, es decir, evaluar las potencialidades y planificar hacia dónde se dirige el proceso, tanto para la comunidad educativa como para la sociedad.

El cuarto elemento es el contenido, puesto que el docente debe determinar qué enseñar y seleccionar las temáticas que son relevantes para el proceso de educación ambiental, eligiendo aquellas que favorezcan la comprensión de la relación entre el ser humano y la naturaleza. A continuación, se debe seleccionar el método, es decir, cómo y qué recursos se necesitan para trabajar con los estudiantes, eligiendo la mejor manera de llevar a cabo la acción de educación ambiental.

El sexto elemento es la evaluación, un aspecto crucial en el modelo, ya que es necesario evaluar si los estudiantes han adquirido los conceptos y valores, al tiempo que permite examinar la efectividad de nuestra propia práctica pedagógica. Por último, pero no menos importante, se encuentra el elemento de las relaciones educativas, que se refiere al tipo de interacción que se busca lograr con los estudiantes, fomentando la bidireccionalidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje.⁵⁷

Con todo lo mencionado anteriormente, se evidencia que el modelo propuesto en la guía no es ajeno a las planificaciones temáticas a las que los docentes se enfrentan en sus disciplinas. Esto confirma que implementar la educación ambiental en el aula no es algo complicado si se tiene la iniciativa y la motivación para emprenderlo. Además, la guía ya proporciona módulos de trabajo planificados, con actividades y propuestas didácticas que se pueden adoptar tal como se presentan o modificar teniendo en cuenta las realidades ambientales de cada institución educativa.

⁵⁷ (Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca y Pontificia Universidad Javeriana 2013, p.14-15)

Capítulo VI. Evaluación

6.1 Aportes recibidos durante la formación profesional de la pasantía.

La pasantía es una experiencia de formación profesional que permite complementar los conocimientos teóricos adquiridos a lo largo de la carrera a través de la práctica.

El primer aporte recibido durante la pasantía fue el conocimiento práctico de la gestión documental. Si bien en la carrera adquirimos conocimientos teóricos propios de la archivística, como conceptualización, conocimiento de tipos de documentos, fondos, leyes, normas, catalogación, manejo de tablas de retención documental, entre otros, durante el desarrollo de la carrera no se enfatizó mucho en la práctica de estas funciones, las cuales pueden reforzarse durante el paso por la pasantía. Igualmente, la experiencia permitió, con base en los conocimientos adquiridos, proponer y generar ideas de organización que favorecieron el Plan de Gestión Documental Corporativo. Esto facilitó explorar capacidades de liderazgo en la organización y divulgación de los fondos.

Otro aporte importante fue reconocer la interdisciplinariedad del historiador, que complementa y aporta en otras áreas del conocimiento. En este caso, la pasantía permitió aprender sobre diversas áreas del saber, como la biología, la agronomía y la ingeniería, que confluyen en el desarrollo ambiental de la región. A medida que se realizaba el trabajo de descripción de metadatos y se elaboraban los resúmenes de documentos, se obtenía información relevante de otras disciplinas.

Igualmente, en esa interdisciplinariedad se reconoció la importancia de articular saberes para la formación de ciudadanía. A través de la educación ambiental, se aprecia que el historiador está capacitado para incluir este tipo de educación en su currículo, ya que su tarea es crear sujetos críticos que reflexionen sobre su propia realidad, teniendo en cuenta todos los aspectos que la componen. En este caso, el Historiador debe articular su saber con el conocimiento de las Ciencias Naturales para cultivar en las futuras generaciones una cultura

ambiental que permita frenar los hábitos negativos que están deteriorando nuestra madre tierra.

Por último, la pasantía otorgó herramientas para el trabajo cooperativo, la responsabilidad y la importancia de las buenas relaciones interpersonales en el área de trabajo, pero sobre todo la comprensión de que el oficio del Historiador debe estar orientado hacia el servicio a la comunidad.

Conclusiones

Si se analizan de manera retrospectiva las labores realizadas en la institución, se concluye que la importancia de ejecutar un plan de organización y preservación documental en el Centro de Información y Documentación de la CVC parte, primero, de las disposiciones generadas por la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, en la que toda entidad que cumpla con funciones públicas debe disponer de una documentación organizada que contenga la memoria e información institucional para uso de la administración en el servicio al público y como fuente de la historia.

En concordancia con la finalidad de los archivos, se hace necesario tener un correcto manejo de la documentación a través de un Plan de Gestión Documental. La organización y catalogación realizadas van a favorecer los procesos de búsqueda para el público, permitiendo el uso de fuentes para fines históricos e investigativos de varias áreas del conocimiento.

Por otra parte, emprender un plan de Conservación de archivos por medio de las labores de traslado, limpieza y reconocimiento del estado de la documentación evitará los riesgos de pérdida de información valiosa, lo que puede dejar vacíos en la memoria institucional de la entidad o generar la pérdida de fuentes que son decisivas para el desarrollo de investigaciones o la toma de decisiones en proyectos planteados a futuro. Asimismo, los procesos de digitalización, junto con la realización del catálogo digital, enriquecerán la disposición, calidad, autenticidad y la interoperabilidad de la información.

Los procesos organizativos y descriptivos de los documentos derivados de la práctica de la archivística son fundamentales en el oficio del historiador, puesto que las fuentes son necesarias en la reconstrucción del pasado. Un historiador precisa de ellas para sus investigaciones y para educar en el aula. El historiador puede nutrirse de ellas para su labor de enseñanza o puede trabajar con ellas dentro del aula, con el fin de acercar al estudiante a la fuente primaria, creando habilidades de pensamiento histórico. De acuerdo con el

contenido de los documentos del CEID, estos son relevantes en el campo de la historia medioambiental, para evaluar de manera crítica gran parte del desarrollo de los ecosistemas de la región y las transformaciones en el territorio, así como en la implementación de la educación ecologista en espacios formativos formales y no formales. Es necesario resaltar que la educación ambiental es tarea de todos los docentes, en primera medida debido a la grave crisis que enfrenta el planeta Tierra por el calentamiento global y, en segundo lugar, porque sin importar la disciplina que se ejerza, es deber del educador formar ciudadanos con valores para vivir en sociedad y en armonía con la naturaleza.

En ese sentido, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca sigue consagrándose como una entidad líder en la región, favoreciendo de diversas maneras los procesos de construcción de una cultura ambiental que conlleve a la comunidad a asumir actitudes de responsabilidad y respeto con el entorno.

Así pues, todos los procesos emprendidos fueron eficaces en la visibilización del CEID, ya que antes de la pasantía, la ciudadanía no accedía recurrentemente a la biblioteca de la corporación, lo que impedía el reconocimiento de sus potencialidades. Sumado a esto, el Grupo de Gestión Documental se ha interesado por la realización de actividades culturales que acercan a los funcionarios y a la ciudadanía en general al CEID y a los procesos archivísticos que se desarrollan al interior de la corporación.

Por último, se reconoce el aporte del oficio del historiador en el desarrollo de las funciones archivísticas, ya que su conocimiento interdisciplinario permite diseñar y liderar los procesos de sistematización y organización de la información, preservando así la memoria. El paso por la pasantía es una labor Ad-Honorem que facilita la adquisición y práctica de los conocimientos para ponerlos al servicio de la comunidad.

Bibliografía

LIBROS

González de Molina, Manuel. 1993. *Historia y medio ambiente*. Editorial Eudema ed.

Madrid: Universidad Complutense.

Heredia Herrera, Antonia. 1991. *Archivística General. Teoría y Práctica*. Sevilla, Andalucía:

Diputación Provincial de Sevilla. <https://es.slideshare.net/eriza1032/archivistica-general-teoria-y-practica-antonia-heredia>.

Radkau, Joachim. 1993. “¿Qué es la Historia del medio ambiente?” En *Historia y ecología*,

Editado por Manuel González de Molina y Juan Martínez Alier, 120-146. Madrid:

Marcial Pons, Librero. https://revistaayer.com/sites/default/files/articulos/11-4-ayer11_Historia_y_Ecologia_GonzalezdeMedina_MartinezAlier.pdf.

Torres Carrasco, Maritza, ed. n.d. *Reflexión y acción: El diálogo fundamental para la*

educación ambiental. Teoría y práctica. Cali, Valle del Cauca: Ministerio de Educación Nacional.

SECCIÓN DE LIBRO

Alía Miranda, Francisco. 2005. "Capítulo 2: El documento y las fuentes." In *Técnicas de investigación para historiadores. Las fuentes de la historia*, 69-106. Madrid, España: Síntesis.

Arnold, John H. 2000. "Voces y silencios." En *Una brevísima Introducción a la Historia*, editado por Rogelio Carvajal Dávila, traducido por Laura E. Pacheco, 83-110. México: Océano.

Benavides, Angie L. 2013. "Experiencia educativa resguardo indígena de Ambaló. Escuela Ayanku'c." En *Experiencias de educación indígena en Colombia: entre prácticas pedagógicas y políticas para la educación de grupos étnicos*, 57-84. Bogotá: Universidad Pedagógica Nacional, CIUP.

Ramírez Bacca, Renzo. 2010. "Capítulo 5: "Técnicas de análisis y fuentes de información." En *Introducción Teórica y Práctica a la Investigación Histórica. Guía para historiar en las Ciencias Sociales*, 99-113. Medellín: Universidad Nacional de Colombia-sede Medellín.

Ramírez Bacca, Renzo. 2010. "Capítulo 12: " La base empírica: Fuentes primarias y secundarias." En *Introducción Teórica y Práctica a la Investigación Histórica. Guía para historiar en las Ciencias Sociales*, 229-247. Medellín: Universidad Nacional de Colombia-sede Medellín.

FUENTES PRIMARIAS

Archivo General de la Nación. 2000. “LEY 594 DE 2000.” Archivo General de la Nación.

<https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/>.

Archivo General de la Nación. 2014. “Manual. Implementación de un Programa de Gestión

Documental -PGD.” Archivo General de la Nación.

<https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>.

Archivo General de la Nación. 2018. “Guía para la Elaboración e Implementación del

Sistema Integrado de Conservación - SIC Componente Plan De Conservación

Documental.” Archivo General de la Nación.

<https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>.

Archivo General de la Nación. s.f. “Digitalización.” Archivo General de la Nación.

<https://www.archivogeneral.gov.co/Proyectos-y-Servicios/Digitalizacion>.

Archivo General de la Nación. s.f. “GUÍA DE METADATOS.” Archivo General de la

Nación. <https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca. 1992. *Panorama general del*

funcionamiento del Centro de Información y Documentación. Cali: n.p.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca. 2004. “Una visión de progreso: nace la CVC.” En *Génesis y desarrollo de una visión de progreso: CVC 50 años*, editado por María de los R. Valencia Gutiérrez, 63-82.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca. 2018. “Así nació la CVC.” CVC. <https://www.cvc.gov.co/acerca-de-cvc>.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca. 2018. “Comité Coordinador Corporativo.” CVC. <https://www.cvc.gov.co/asi-es-cvc/organigrama-y-estructura-administrativa/comite-coordinador>.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca y Cabildo Indígena Embera Chamí Aizama. 2019. *Generando conciencia social, cultural y ambiental en el territorio del cabildo indígena Embera Chamí Aizama*.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca y Fundación Zoológica de Cali. 2014. *Descubriendo nuestro territorio: síntesis ambiental del Valle del Cauca. Un recorrido por algunos asuntos que debemos reconocer para enfrentar nuestro presente y transformar nuestro futuro*. Santiago de Cali: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca y Pontificia Universidad Javeriana. 2013. *Guía para docentes. Educadores ambientales*. Cali: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca y Pontificia Universidad Javeriana.

2018. *Educación para transformar el territorio. Construcción de Cultura Ciudadana y Ambiental, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de Sevilla.*

EL TIEMPO,” La CVC impulsadora del desarrollo social”, 24 de noviembre de 1970.

<https://news.google.com/newspapers?id=fD41AAAAIIBAJ&sjid=r2YEAAAAIIBAJ&hl=es&pg=832%2C4796613>.

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC), Norma Técnica Colombiana – NTC 4095 de 2013. Microsoft Word - NTC4095.doc (lasalle.edu.co)

ARTÍCULOS DE REVISTA

Fuster Ruiz, Francisco. 1999. “Archivística, archivo, documento de archivo... Necesidad de clarificar los conceptos.” *Anales de Documentación* 2:103-120.
<https://revistas.um.es/analesdoc/article/view/2631>.

Gauta Gómez, Consuelo. 2013. “Análisis y diseño de una herramienta Clearinghouse para la Red de Centros de Documentación del Sistema Nacional Ambiental de Colombia.”
Universidad de la Salle, Bogotá.
https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1073&context=sistemas_informacion_documentacion.

Jaén García, Luis Fernando.2001. “La legislación archivística en América Latina”.

Universidad de Costa Rica. *Diálogos Revista Electrónica de Historia*, vol. 2.

<https://www.redalyc.org/pdf/439/43920302.pdf>

Prieto Prieto, José Andrés, Cosme Jesús Gómez Carrasco, y Pedro Miralles Martínez. 2013.

“El uso de fuentes primarias en el aula y el desarrollo del pensamiento histórico y social.” *Clio. History and History Teaching*, no. 39.

<http://clio.rediris.es/n39/articulos/historiasocial/PrietoGomezMiralles.pdf>.

Varo Ortega, Miguel. 2021. “Dublin Core.” Glosario de términos bibliotecarios.

<https://glosariobibliotecas.com/dublin-core/>.