



DEL PAPEL AL PÍXEL

**GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO ARCHIVÍSTICO Y DOCUMENTAL
DEL MUNICIPIO DE MARINILLA - ANTIOQUIA**

Barrientos Gil Paula / Medellín, Antioquía - Colombia

Capador Riaño Rocío / Bogotá, DC, Cundinamarca - Colombia

Castillo Bedoya Lina / Montreal, Quebec - Canadá

Montes Mazo Julián Smith / Marinilla, Antioquia – Colombia

Especialización en Gerencia y Gestión Cultural

Escuela de Ciencias Humanas

Universidad del Rosario

Tutores

Rubiela Gómez Gómez

Guillermo Alfonso Forero Medina

Luis Enrique Izquierdo Reyes

2025

«Cuando un libro arde, cuando un libro es destruido, cuando un libro muere, hay algo de nosotros mismos que se mutila irremediablemente. Cuando un libro arde, mueren todas las vidas que lo hicieron posible, todas las vidas en él contenidas y todas las vidas a las que ese libro hubiera podido dar, en el futuro, calor y conocimientos, inteligencia, goce y esperanza. Destruir un libro es, literalmente, asesinar el alma del hombre».

Irene Vallejo, *El infinito en un junco*.

RESUMEN EJECUTIVO

<i>Titulo</i>	DEL PAPEL AL PÍXEL Gestión integral del patrimonio archivístico y documental del municipio de Marinilla - Antioquia
<i>Integrantes</i>	Barrientos Gil Paula / Medellín, Antioquía - Colombia Capador Riaño Rocío / Bogotá, Cundinamarca - Colombia Castillo Bedoya Lina / Montreal, Quebec - Canadá Montes Julián Smith / Marinilla, Antioquia – Colombia
<i>Problema</i>	Deficiente gestión del patrimonio archivístico y documental del municipio de Marinilla – Antioquia
<i>Descripción del problema</i>	La insuficiente inversión en el patrimonio cultural provoca un deterioro progresivo de los archivos documentales en el municipio de Marinilla, que no reciben el mantenimiento ni la atención que requieren y resulta en la pérdida irreversible de documentos históricos valiosos. Esta problemática no solo afecta la memoria colectiva de Marinilla y la región, sino también su identidad cultural y su legado para futuras generaciones. Además, una de las necesidades y de las problemáticas culturales actuales de Marinilla es la falta de raigambre e identidad respecto a la historia del territorio y la cultura ciudadana. Adicional a la insuficiente inversión en el patrimonio cultural, se debe también al acelerado desarrollo territorial urbanístico y la gentrificación, la llegada de foráneos que instalan su domicilio en el Municipio; la falta de apropiación de la historia descrita en el archivo histórico con un enfoque de presente hacia el futuro, y la falta de herramientas que respondan a la demanda del consumo y consulta eficiente de la

	información histórica de los documentos. La inexistencia de instalaciones adecuadas que cumplan con los requisitos técnicos para el almacenamiento de documentos históricos genera un ambiente inadecuado para su conservación. Sin un control adecuado de factores como la temperatura y la humedad, los documentos sufren daños irreparables, como moho o descomposición, lo que limita el acceso a estos materiales y compromete su valor histórico. Por otro lado, la falta de personal capacitado en conservación documental resulta en prácticas ineficaces para el manejo de archivos y la utilización de métodos inapropiados para la manipulación y almacenamiento de documentos, aumentando el riesgo de daños. Finalmente, la falta de un plan estratégico para la conservación del patrimonio documental provoca una gestión no adecuada y posiblemente perjudicial para los archivos. Esto puede resultar en la implementación de soluciones temporales y poco efectivas, que no abordan las necesidades reales del archivo en Marinilla.
<i>Descripción del Proyecto</i>	El proyecto '<i>Del papel al pixel</i>' tiene como objetivo abordar los retos y obstáculos que enfrenta la conservación de los bienes culturales materiales, específicamente en lo relacionado con el archivo documental de Marinilla, Antioquia, Colombia. Este patrimonio incluye documentos históricos de gran valor, que ven comprometida su integridad por prácticas inadecuadas de manipulación, almacenamiento y restauración que han ocasionado deterioro físico crítico del material. El presente proyecto propone una visión integral de gestión desde la Secretaría de cultura y patrimonio del municipio que compone la recuperación física del material, la formación técnica del equipo humano y la formación de alianzas técnicas, económicas e institucionales. El componente tecnológico y de recursos digitales se

	propone como un pilar de las diferentes áreas de desarrollo del modelo de gestión. Además, <i>'Del papel al pixel</i> busca generar una apropiación social del archivo histórico de Marinilla que aporte a la construcción de la memoria colectiva, a través de consultas, investigaciones y actividades que aporten al valor cultural del mismo.
<i>Justificación</i>	Marinilla, declarada Villa en 1787, fue un importante centro político, social y eclesiástico del oriente antioqueño, cuya rica producción documental desde el siglo XVIII refleja la historia de la región y de municipios que se originaron a partir de su división territorial. Sin embargo, el archivo histórico que conserva este legado se encuentra en condiciones precarias, lo cual representa un problema cultural grave, ya que su deterioro compromete la memoria colectiva, la identidad local y la capacidad del municipio para proyectar su historia como herramienta de desarrollo y cohesión social. La ausencia de recursos técnicos, financieros y humanos, sumada a la falta de políticas de conservación sistemáticas, ha generado un riesgo real de pérdida irreversible de documentos valiosos. Preservar este patrimonio no solo responde a una necesidad cultural, sino también a una obligación institucional y legal de conformidad con la legislación vigente sobre la materia. Como lo señala Edmondson (2002) y lo respalda el Programa Memoria del Mundo de la UNESCO, la preservación del patrimonio documental requiere de condiciones ambientales adecuadas, digitalización responsable y la implementación de políticas sostenibles que garanticen el acceso permanente. En este marco, la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación ofrecen lineamientos claves para crear un sistema integrado de conservación que permita proteger los documentos físicos y digitales a largo plazo.

	La articulación entre instituciones, la formación de personal especializado y el uso estratégico de tecnologías se presentan como los pilares de una conservación efectiva. La experiencia local pone de manifiesto la urgencia de implementar acciones territoriales concretas que garanticen no solo la salvaguarda de los archivos, sino también su aprovechamiento como recurso educativo, cultural y social, promoviendo la apropiación ciudadana y el fortalecimiento de la identidad regional.
<i>Objetivos</i> <i>Objetivo General</i>	Mejorar las condiciones de conservación del patrimonio archivístico y documental del municipio de Marinilla, Antioquia, mediante estrategias de almacenamiento físico, capacitación humana y gestión tecnológica y financiera a largo plazo.
<i>Objetivos específicos</i>	• Implementar un plan de conservación sobre los archivos documentales, con acciones tanto de intervención inmediata para recuperar y evitar pérdidas irreversibles, como acciones preventivas que garanticen mejores condiciones de almacenamiento y preservación. • Capacitar un equipo humano que implemente un plan de conservación del archivo sostenible en el tiempo, basado en buenas prácticas de conservación documental. • Diversificar las fuentes de financiación para la gestión del patrimonio documental de Marinilla, que incluya una partida presupuestal mayor por parte de las autoridades públicas, y la gestión de nuevos patrocinadores.
<i>Contexto geográfico</i>	Municipio de Marinilla, Antioquia – Colombia.
<i>Tiempo de Ejecución</i>	Tres vigencias fiscales: 2025, 2026 y 2027.
<i>Beneficiarios directos</i>	69,343 personas. Cifra de habitantes de Marinilla, Antioquia. Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) 2023.
<i>Presupuesto</i>	\$ 574'110.500 millones de pesos

Contenido

RESUMEN EJECUTIVO	3
Contenido.....	7
Lista de Figuras	12
1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	14
2. JUSTIFICACIÓN	16
2.1. Contexto	16
2.2. Importancia de preservar el patrimonio de Marinilla.....	19
2.3. Directrices de preservación y accesibilidad	21
2.4. Marco legal de preservación patrimonial material	22
3. DIAGNÓSTICO	26
3.1. Breve historia del archivo histórico de Marinilla, Antioquia.....	26
3.2. Estado actual del archivo documental y fotográfico	29
3.3. Causas y consecuencias del problema.....	32
3.3.1. Causas	32
3.3.2. Consecuencias	32
3.3.3. Análisis del árbol de problemas.....	33
3.3.5. Beneficios esperados	36

4. OBJETIVOS DEL PROYECTO	37
4.1. Objetivo general	37
4.2. Objetivos específicos.....	37
5. ANTECEDENTES	38
5.1. Del archivo histórico de Marinilla	38
5.2. Del archivo histórico de la región antioqueña.....	39
5.3. Archivo Histórico de Medellín (AHM).....	40
5.4. Archivo Notarial de Santa Fe de Antioquia (Colombia), 1630-1820	40
5.5. Louisiana State Archives.....	41
6. MARCO TEÓRICO.....	44
6.1. Patrimonio cultural.....	44
6.2. Directrices UNESCO de protección y conservación del patrimonio documental .	45
6.3. Patrimonio bibliográfico y documental.....	46
6.4. Gestión archivística en políticas públicas	48
6.5. Humanidades digitales	49
7. MARCO REFERENCIAL (JURÍDICO O INSTITUCIONAL)	51
8. MODELO DE GESTIÓN	56
8.1. Estrategia tecnológica	57
Preservación de documentos históricos	58

Digitalización de documentos	58
Archivo digital de acceso público	59
Formación virtual y registro	59
Activación patrimonial digital	60
8.2. Estrategia política y de gobernanza.....	60
Conformación del comité gestor.....	60
Cronograma de la agenda pública	61
Ejecución de actividades y presupuesto	61
Evaluación periódica	61
Estrategias de sostenibilidad.....	61
Priorización de marco jurídico y administrativo	62
Convenios Interadministrativos	63
Uso de recursos y canales administrativos	63
8.3. Estrategia educativa.....	63
Formación especializada.....	64
Alianzas de formación, investigación y creación:	64
E-learning	64
Formación a la comunidad en uso y consulta.....	64
8.4. Estrategia financiera.....	65

Fuentes de financiación municipal	65
Fondos Públicos y Privados.....	66
Patrocinadores privados y colaboraciones.....	68
Crowdfunding.....	69
Pixelatón Marinilla: un legado en línea, digitalizando el pasado para preservar el futuro”.....	69
8.6. Estrategia de comunicación.....	71
Interoperabilidad con otras plataformas culturales.....	72
Informe de proceso y novedades y sensibilización	72
Campañas de activación del patrimonio documental	72
Integración continua de grupos de interés	72
9. INDICADORES SOCIOCULTURALES	74
10. ESTRUCTURA FINANCIERA	75
10.1. Costos	75
10.2. Contexto financiero	76
Fuentes de Financiación	76
10.3. Plan de ejecución financiera.....	77
Primera etapa: Vigencia fiscal 2025.....	78
Segunda etapa: Vigencia fiscal 2026.....	79

Tercera etapa: vigencia fiscal 2027	80
11. CONCLUSIONES	84
BIBLIOGRAFÍA	87
ANEXOS	91
Anexo 1_Estructura financiera Del papel al pixel	91

Lista de Figuras

Figura 1	30
Figura 2	30
Figura 3	31
Figura 4	31
Figura 5	35
Figura 6	57

Lista de Tablas

Tabla 1	74
Tabla 2	82

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto ‘Del papel al píxel’ tiene como objeto de estudio, el abordaje de los retos y obstáculos que enfrenta la conservación de los bienes culturales materiales, específicamente en lo relacionado con el archivo documental de Marinilla, Antioquia, Colombia. Este patrimonio incluye documentos históricos de gran valor, pero su preservación se ve comprometida por factores como las inadecuadas prácticas de manipulación y las condiciones actuales en las que se encuentran, lo que ha ocasionado el deterioro físico de los materiales. Además, se enfrenta a la falta de recursos técnicos y financieros, así como a la necesidad urgente de implementar estrategias de conservación adecuadas.

En este contexto, el proyecto incorpora los principios y metodologías de las humanidades digitales como una vía innovadora para salvaguardar y activar el patrimonio documental. Esta disciplina, que articula el trabajo interdisciplinario entre las humanidades, las ciencias de la información y las tecnologías digitales, permitirá la digitalización y preservación técnica de los documentos, así como también su interpretación, difusión y apropiación social mediante herramientas digitales accesibles. De esta manera, el archivo histórico de Marinilla no será únicamente conservado en formato digital, sino también transformado en un recurso vivo, disponible para investigadores, docentes, estudiantes y ciudadanos interesados en la historia local.

El proyecto abordará los desafíos de la preservación del archivo documental en Marinilla proponiendo soluciones que aseguren la conservación a largo plazo de este valioso legado cultural

tanto a nivel municipal como regional. ‘Del papel al píxel’ propondrá soluciones técnicas y aspirará a reconfigurar la relación entre comunidad Marinilla y archivo documental, asegurando su conservación y pertinencia a largo plazo tanto a nivel municipal como departamental.

2. JUSTIFICACIÓN

2.1. Contexto

Marinilla, en otrora erigida como Villa San José de la Marinilla el día 21 de noviembre de 1787 mediante Real Cédula del Rey Carlos III de España, fue junto a la Villa de Santa Fe de Antioquia y Villa de Nuestra Señora de la Candelaria (Medellín), uno de los centros más importantes del desarrollo social, cultural y político del territorio antioqueño. Villa San José de la Marinilla limitaba con el Río Magdalena, el Río Negro, Remedios y Mariquita, territorio conformado en la actualidad por municipios como Puerto Triunfo, Cocorná, San Francisco, San Luis, San Rafael, San Carlos, Guatapé, El Peñol, El Carmen de Viboral, entre otros.

Dentro de los argumentos que enviaron al Rey los habitantes de Marinilla para solicitar el título de villa, “auguraban que, con el título, aumentarían el consumo del papel sellado, el ramo de oficios concejiles, las escribanías del cabildo, el ramo de la media anata de los empleos anuales y los apoyos a la Corona española en tiempos de guerra, por lo que recordaban que en 1778 habían dado un donativo gracioso a la monarquía por 739 pesos en auxilio por la guerra contra la Gran Bretaña”. (Sánchez, 2024)

Efectivamente, desde que Marinilla fue erigida como Villa, los documentos producidos por los escribas aumentaron, teniendo como principales temas: Cabildo de la Villa, Concejo municipal, Alcaldía Pedánea, Alcaldía Municipal, Juzgado Parroquial, juicios civiles, Notaría Municipal y Gobierno Eclesiástico, produciendo aproximadamente mil tomos en los que se encuentra la

información del vasto territorio de los más de ocho municipios que se desmembraron de la Villa y que conforman gran parte del Oriente antioqueño.

El archivo histórico de Marinilla, en la actualidad está ubicado en la Casa de la Cultura José Duque Gómez de la ciudad y se encuentra bajo custodia de los funcionarios de la Secretaría de Tecnología y Gestión Documental y la Secretaría de Cultura y Patrimonio.

Las precarias condiciones de conservación y cuidado del archivo histórico documental que se encuentra en Marinilla – Antioquia, representa un problema cultural que puede afectar la memoria colectiva, la identidad nacional y el desarrollo cultural en distintas escalas. Los archivos históricos son pruebas y testigos de la evolución nacional y su preservación garantiza que las futuras generaciones accedan y procesen la historia del territorio. El descuido en la conservación de los documentos ubicados en el municipio, atentan contra la riqueza de voces que cuentan la historia de una nación diversa, y tiene consecuencias para la interpretación de su contexto histórico, la generación de nuevo conocimiento o la reinterpretación de hechos históricos del municipio y de parte del departamento antioqueño.

En ese orden de ideas, uno de los principales problemas culturales que surgen de la falta de conservación de los archivos históricos es la fragmentación de la memoria colectiva que se entiende cuando distintos grupos dentro de una sociedad desarrollan narrativas históricas divergentes o parciales debido a la falta de acceso a una memoria histórica común y coherente que genere cohesión en el relato. Una de las causas, puede ser resultado de la ausencia de archivos

históricos, la manipulación política de los relatos del pasado o el olvido selectivo de ciertos eventos. La fragmentación genera divisiones sociales y una comprensión incompleta de la historia compartida, lo que afecta la identidad colectiva y la cohesión social (Halbwachs, 1992).

Según Restrepo Uribe (1993), el archivo histórico es la fuente primaria que permite a las comunidades y a la nación en su conjunto construir y mantener una narrativa coherente de su historia. La pérdida, el desgaste o el deterioro de uno o varios de estos documentos podría resultar en una desconexión entre el pasado y el presente, dificultando la transmisión de conocimientos históricos esenciales en la comunidad, afectando así la comprensión del pasado y debilitando el sentido de identidad y pertenencia entre los marinillos y los colombianos.

Ahora bien, ubicándonos particularmente en el caso puntual del municipio de Marinilla - Antioquia, se hace necesario poner en contexto que la falta de cuidado en el manejo de los archivos históricos podría poner en peligro la capacidad del municipio para proteger su identidad cultural frente a la actual globalización y otros procesos de cambio por los cuales estamos atravesando como la transformación digital y la revolución tecnológica.

Colombia es un país con una diversidad cultural palpable y en ese entendido consideramos que los archivos históricos son cruciales para preservar y promover esta diversidad. Como señala Archila (2017), los archivos son herramientas vitales para la reafirmación cultural, permitiendo que las comunidades locales mantengan vivas sus tradiciones, costumbres y valores. Sin estos registros, muchas de las manifestaciones culturales que definen las expresiones culturales podrían

desaparecer, en el caso particular de Marinilla perder el archivo documental dejaría un vacío cultural que sería difícil de recuperar.

De tal manera, la falta de conservación apropiada de los archivos históricos en Marinilla - podría afectar la capacidad del municipio para aprender de su historia y construir sobre ella. Los documentos y archivos históricos en general del departamento Antioqueño son fundamentales para entender los procesos políticos, sociales y económicos que han moldeado al municipio de Marinilla para convertirse en la entidad política, social y cultural que es actualmente.

Urrego Ardila (2009) argumenta que, sin un acceso adecuado a estos documentos históricos, los investigadores y los responsables de la formulación de políticas públicas perderían una fuente valiosa de conocimiento que podría ayudar a evitar errores pasados y guiar un mejor desarrollo futuro para la sociedad. Lo anterior cobra aún más importancia en un país como el nuestro que ha vivido -y continúa haciéndolo- conflictos prolongados y muy complejos, donde la historia es esencial para la reconciliación y la construcción de paz entre todos los actores, es así como el abordaje en el problema cultural de la dificultad en la preservación del patrimonio cultural material en el archivo documental de Marinilla cobra aún más significancia.

2.2. Importancia de preservar el patrimonio de Marinilla

Marinilla cuenta con una declaratoria de patrimonio material inmueble de la nación mediante decreto 264 del 12 de noviembre de 1963 que refiere al sector antiguo de Marinilla. Esta se debe principalmente a los movimientos eclesiásticos, políticos y sociales que sucedieron en la

época colonial y en las batallas independentistas, con el papel que tuvo Marinilla y los diversos líderes políticos y eclesiásticos, de los cuales reposan firmas y documentos en el archivo histórico. Jorge Ramón de Posada y Mauriz, Simona Duque, José Joaquín de Hoyos y José María Córdova, entre otros, hicieron parte de la historia de la Villa San José de la Marinilla y sus correspondencias y decisiones reposan en el archivo.

Tanto los documentos que se destacan por su relación con eventos sociopolíticos, fundacionales y de personajes influyentes, como los del transcurso de la vida cotidiana de la región se almacenan en el archivo y han de ser preservados. Ray Edmonson (2002), define la “preservación” en su escrito *Memoria del Mundo: Directrices para la salvaguardia del patrimonio documental* publicado por la UNESCO como el "conjunto de medidas y pasos necesarios para garantizar el acceso permanente -para siempre- del patrimonio documental".

En cuanto a la preservación y el acceso al patrimonio documental, Edmonson (2002), subraya que la conservación efectiva de los documentos es fundamental no sólo para su supervivencia, protegiéndolos de daños físicos y de las amenazas emergentes, sino también para garantizar que las generaciones actuales y futuras puedan acceder a ellos como material para su consulta y estudio. Sugiere que las instituciones adopten estrategias digitales para facilitar el acceso remoto, lo que puede aumentar la visibilidad y el uso de los documentos sin comprometer su integridad física, sin embargo, enfatiza que la digitalización debe llevarse a cabo de manera cuidadosa, siguiendo estándares técnicos para garantizar la calidad y la preservación a largo plazo de los archivos digitales.

2.3. Directrices de preservación y accesibilidad

Una de las claves para una adecuada preservación es la creación de condiciones ambientales controladas en los lugares donde se almacenan los documentos, lo cual incluye la regulación de factores como temperatura, humedad y luz, para lo cual se requiere de inversión en tecnologías y equipos que ayuden a mantener un ambiente óptimo para los archivos, extendiendo significativamente la vida útil de los documentos.

La preservación y el acceso son componentes interdependientes que deben ser gestionados de manera integrada; la formulación de políticas y estrategias que consideren ambos aspectos es esencial para la sostenibilidad del patrimonio documental, con lo que las instituciones no solo protegen su legado cultural, sino que también promueven el interés y la investigación en la memoria colectiva de las sociedades.

Adelantar actividades que contribuyan al diagnóstico del estado actual de estos bienes, permite identificar su condición física y los riesgos a los que están expuestos, así como el deterioro por factores ambientales, insectos o manejo inadecuado, este proceso es crucial para implementar estrategias efectivas de conservación que garanticen la integridad y longevidad de estos documentos.

Otra directriz relevante es el desarrollo de políticas de conservación que establezcan un enfoque sistemático y sostenible para la gestión del patrimonio documental, estas políticas deben incluir protocolos para la manipulación, almacenamiento y restauración de documentos, así como

planes de contingencia ante desastres; además, la formación y capacitación del personal son fundamentales para asegurar que quienes gestionan los archivos cuenten con las habilidades y conocimientos necesarios para aplicar las mejores prácticas en conservación, la inversión en capacitación no solo beneficia la preservación de los documentos, sino que también fortalece la capacidad de las instituciones para cumplir con su misión cultural.

La cooperación entre entidades y municipios y el intercambio de conocimientos entre instituciones del sector cultural, permite compartir recursos, tecnologías y experiencias en la conservación del patrimonio documental. La creación de redes o colectivos de profesionales y la participación en iniciativas globales pueden facilitar el acceso a herramientas y metodologías innovadoras, promoviendo así la protección del patrimonio a nivel departamental y nacional. Asimismo, es necesario hacer un llamado que aumente la conciencia pública sobre la importancia del patrimonio documental, fomentando una cultura que valore y respete la memoria colectiva. Estas directrices, cuando se implementan de manera efectiva, pueden contribuir significativamente a la salvaguardia del patrimonio documental para las futuras generaciones.

2.4. Marco legal de preservación patrimonial material

A nivel de país, en el marco legal colombiano que rige la preservación de documentos digitales, podemos encontrar la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación. Estas normas son fundamentales para la gestión y preservación de archivos en Marinilla, pues permiten crear un Sistema Integrado de Conservación (SIC) que asegure la conservación a largo plazo de documentos tanto físicos como digitales.

Por ejemplo, en el archivo documental de Marinilla, la aplicación del Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación podría llevar a la implementación de planes de conservación para los documentos históricos más antiguos, que requieren procesos de restauración y digitalización para evitar su deterioro. El uso de estándares de autenticidad e integridad establecidos en la ley también garantizaría que los documentos digitales mantengan su validez y confiabilidad con el tiempo. Sin embargo, esto significaría que, en Marinilla, el archivo histórico debe estar preparado para adoptar nuevas tecnologías que aseguren que los documentos digitales puedan ser consultados sin importar cómo cambien los sistemas operativos o programas en el futuro.

Un ejemplo de aplicación sería la digitalización de los registros históricos más relevantes o consultados, como actas de fundación de la ciudad o documentos coloniales, que podrían estar almacenados en formatos digitales. Además, la creación de copias de seguridad en servidores confiables del gobierno garantizaría que, en caso de un desastre natural, como un incendio o inundación, la información no se pierda.

A su vez, el Programa Memoria del Mundo de la UNESCO busca preservar el patrimonio documental de valor universal para evitar su pérdida. A través de la identificación y protección de archivos y documentos significativos, el programa promueve la conservación, el acceso y la conciencia sobre la importancia de la memoria colectiva. En relación con el archivo documental del municipio de Marinilla, este programa puede ser clave para asegurar la preservación y difusión

de su patrimonio histórico, conociendo las buenas prácticas del programa en materia de conservación de archivos y garantizar su acceso a futuras generaciones.

Además, la UNESCO (2021) ha abordado los esfuerzos realizados para proteger el patrimonio documental a través de estrategias centradas en la creación de políticas y en el fortalecimiento de las capacidades institucionales y humanas. Esta institución internacional subraya la importancia del patrimonio documental como una fuente clave de la memoria colectiva y cultural de las naciones y la necesidad urgente de preservarlo frente a amenazas como el deterioro físico y la obsolescencia tecnológica.

De esta manera, da pautas y estrategias para la preservación sostenible del patrimonio documental, centrándose en la colaboración entre gobiernos, instituciones y otros actores clave. La formulación de políticas y el desarrollo de capacidades son vistos como pilares fundamentales para garantizar la protección a largo plazo de este tipo de patrimonio, con un enfoque en mejorar las infraestructuras y los conocimientos técnicos necesarios para su conservación a largo plazo.

Los insumos proporcionados en el informe de la UNESCO sobre la preservación del patrimonio documental mediante la formulación de políticas y el fortalecimiento de capacidades son altamente valiosos para la conservación del patrimonio documental de Marinilla, Antioquia. Al aplicar estrategias como la creación de políticas de preservación y el fortalecimiento de las capacidades locales, se puede garantizar que los documentos históricos y culturales de la región antioqueña sean protegidos contra el deterioro u otros aspectos que podrían ponerlos en riesgo.

En esa misma línea, la UNESCO (2021) ha establecido la importancia de desarrollar políticas de preservación documental como un enfoque estratégico. Así, se subraya que la creación de políticas adecuadas, junto con el fortalecimiento de capacidades técnicas y operativas, es fundamental para asegurar la conservación a largo plazo del patrimonio documental, especialmente frente a desafíos como el deterioro físico y la falta de recursos (ambos casos aplicables a la situación del archivo documental en Marinilla). La organización internacional concluye que los esfuerzos gubernamentales deben centrarse en la cooperación entre instituciones, la formación de personal especializado, y el uso de tecnologías y marcos normativos para garantizar que los esfuerzos de preservación sean sostenibles y eficaces a nivel global.

En este sentido, la experiencia local —como la de Marinilla— pone en evidencia la necesidad de articular dichas recomendaciones internacionales con acciones concretas a nivel territorial, que permitan no solo la salvaguarda del patrimonio documental, sino también su valorización como recurso clave para la memoria colectiva y el desarrollo cultural sostenible.

3. DIAGNÓSTICO

3.1. Breve historia del archivo histórico de Marinilla, Antioquia.

Aproximadamente en el año de 1540, el Mariscal Jorge Robledo, que ocupó inicialmente el valle de Aburrá, envió exploradores a diferentes direcciones en busca de minas de oro sin encontrar yacimiento alguno. Posteriormente, otros exploradores reconocidos como el Capitán Francisco Núñez Pedroso, quién fuera el descubridor del valle del Corpus Christi (Remedios), fundador de Mariquita y después, Francisco Martínez Ospina, quien fundó la Ciudad de Nuestra Señora de los Remedios en 1560, también proveniente de la ciudad de Mariquita, fundaron el antiguo pueblo, los valles de Rionegro y Marinilla correspondientes a la Provincia de Mariquita. (Hoyos & Cámara de Representantes, 1984)

Para el año de 1662, Don Gaspar de Rodas y Ezpeleta, juez eclesiástico, expidió una copia de declaraciones y menciona el Sitio de La Marinilla (Centro Académico de Historia «San José de La Marinilla» & Arcila, 2015). En la misma época existía en dicho valle una ermita pajiza para blancos, que fue reconstruida en 1664 por Fray Miguel de Castro Rivadeneira; este franciscano es de gran importancia para la historia de Marinilla, pues se le atribuye que haya organizado social y económicamente el poblado existente. Es por esto que 1664 es la fecha en la que Marinilla se comienza a considerar poblamiento ya que, hasta esa fecha, el poblado no contaba con documentos oficiales y sólo se encontraba referenciado en comunicados de otras villas.

En el año 1774, teniendo en cuenta el progreso y los merecimientos del poblado San José de la Marinilla, los vecinos del poblamiento solicitaron justamente y con éxito el título de villa, uno de los títulos con los que los españoles consideraban a los pueblos sobresalientes de Europa y América (Hoyos & Cámara de Representantes, 1984)

El 21 de noviembre de 1787, fue concedido por Carlos III el título de Villa a San José de la Marinilla, por Real Cédula en San Lorenzo del Real, así:

“Don Carlos por la gracia de Dios, Rey de Castilla... mando de que aquí en adelante la referida población de Marinilla pueda llamarse y nombrarse y se intitule nombre de VILLA, poniéndose así en todas las cartas, provisiones y privilegios que se le expidieren por mí y por los Reyes mis sucesores, en todas las escrituras e instrumentos que pasaren ante el escribano o escribanos públicos de la misma VILLA, y que goce de igual tratamiento y prerrogativas que las que están concedidas a las demás VILLAS...” (Hoyos & Cámara de Representantes, 1984, p.15).

Asimismo, en 1793, por la Real Cámara de Indias se le concedió se le concedió a la Villa San José de la Marinilla el escudo de armas y se le facultó para usar de sello en los despachos y demás papeles de oficio.

En el año de 1813, el Dictador del Estado libre de Antioquia Juan del Corral, otorga el título de Ciudad a la Villa San José de la Marinilla y la Villa de Nuestra Señora de la Candelaria de Medellín (Centro Académico de Historia «San José de La Marinilla» & Arcila, 2015)

“Concediéndoles el título de ciudad, la facultad de usar en sus actos, despachos y demás documentos que hasta ahora hayan acostumbrado y añadiendo a sus antiguas armas el distintivo de ciudad que se expresa en el decreto.” (Hoyos & Cámara de Representantes, 1984)

El Archivo Histórico de Marinilla, custodio de valiosos documentos que se remontan a finales del siglo XVII, se erige como un tesoro invaluable que contiene los pilares de la historia del municipio y todos los territorios adyacentes que se han gestado como resultado de su división. A lo largo de los años, este archivo ha sido testigo y depositario de las huellas y acontecimientos que han moldeado la identidad, la historia, la vida cultural y social, política y económica, convirtiéndose en una fuente que nos muestra la evolución de Marinilla. Cada documento resguardado no solo representa un fragmento cronológico, sino que también es un testimonio palpable de las personas, eventos y decisiones que han forjado el curso de la comunidad y su entorno. Este Archivo se halla dividido en 5 fondos documentales los cuales son 1. Cabildo de la Villa - Concejo municipal. 2. Alcaldía Pedánea - Alcaldía municipal. 3. Juzgado parroquial - (juicios civiles). 4. Notaría municipal. y 5. Gobierno Eclesiástico con aproximadamente 1000 tomos en total, contiene documentos correspondientes al margen de fechas comprendido entre 1678 y 2006. (Yepes, 2011)

El archivo histórico de Marinilla no está cobijado por algún acuerdo municipal u ordenanza departamental, más se menciona dentro del Plan Decenal de Cultura de Marinilla 2019-2029. Sin embargo, en el año 2023, a través de gestiones realizadas por la Secretaría de Tecnología y Gestión Documental y la Secretaría de Cultura y Patrimonio del Municipio, se consiguió incluir este acervo

documental dentro de la Red Nacional de Archivos (ReDACH), lo que permitirá empezar el proceso de ingreso de los registros a este sistema para su consulta pública y que, además, reconoce al Archivo Histórico de Marinilla de manera oficial ante el Archivo General de la Nación.

3.2. Estado actual del archivo documental y fotográfico

A continuación, presentamos algunos ejemplos del estado actual del archivo histórico del municipio proporcionados por la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Marinilla - Antioquía. Como lo indica la secretaría, estos documentos pertenecen al Archivo Histórico de Marinilla, ubicado en la Casa de la Cultura de la ciudad.

Las fotografías de los manuscritos presentados a continuación corresponden a documentos oficiales de diversos procesos pertenecientes al período colonial en sus últimas etapas entre 1760 y 1800, y son destacables por diversas razones que obedecen al proceso histórico de consolidación de la Villa de Marinilla, hoy municipio de Marinilla.

Figura 1

Escudo de la República de Colombia



Nota: Escudo de Colombia pintado a mano. Fuente: Tomo 01, Fondo Alcaldía.

Figura 2

Escudo de armas de San José de la Marinilla



Nota: Escudo de armas pintado a mano. Fuente: Tomo 01, Fondo Alcaldía.

Figura 3

Ejemplo de estado actual de encuadernación



Nota: Estado de encuadernación y sellos. Fuente: Tomo 01, Fondo Alcaldía.

Figura 4

Ejemplo de estado actual de material bibliográfico



Nota: Estado de documentos. Fuente: Tomo 37, fondo Cabildo

3.3. Causas y consecuencias del problema

3.3.1. Causas

1. Las diversas necesidades del municipio de Marinilla determinan que los recursos económicos se asignen a áreas prioritarias como educación, salud y otras iniciativas, lo que reduce la atención destinada al diagnóstico y la conservación del patrimonio cultural, incluyendo el archivo documental.
2. La inexistencia de espacios o instalaciones que cumplan con los requisitos técnicos para el almacenamiento de documentos históricos, como el control de temperatura y humedad, limita la adecuada preservación del patrimonio documental.
3. La falta de personal capacitado en diagnóstico y conservación documental al interior de la Secretaría de Cultura y Patrimonio resulta en un desconocimiento de los requisitos específicos necesarios para la clasificación, almacenamiento y preservación del archivo documental.

3.3.2. Consecuencias

1. La atención al diagnóstico y la conservación del patrimonio cultural en Marinilla, incluido el archivo documental, se ve reducida o limitada debido a la priorización en otras áreas en la distribución de recursos.

2. La insuficiente inversión en el patrimonio cultural y la carencia de un espacio adecuado provoca un deterioro progresivo de los archivos documentales, que no reciben el mantenimiento ni la atención que requieren. Esta desatención, y la poca innovación en la salvaguarda del patrimonio resulta en la pérdida irreversible de documentos históricos valiosos, lo que afecta no solo la memoria colectiva de Marinilla, sino también su identidad cultural y su legado para futuras generaciones.
3. La falta de personal capacitado en conservación documental y la falta de gestión y alianzas interinstitucionales, resulta en desconocimiento de los requisitos específicos para la clasificación, almacenamiento y preservación del archivo documental, lo que puede afectar negativamente su adecuada gestión y conservación. Esto además puede resultar en prácticas inadecuadas para el manejo de archivos, llevando a la utilización de métodos inapropiados para la gestión y almacenamiento de documentos, aumentando el riesgo de daños.

3.3.3. Análisis del árbol de problemas

El árbol de problemas es un valioso método de análisis que facilita desglosar e identificar las causas y consecuencias principales del problema de estudio. El esquema de la Figura 5 resume dicho ejercicio y es el punto de partida para las siguientes consideraciones:

- Falta de asignación de recursos: Las múltiples necesidades del municipio provocan que los recursos no se inviertan adecuadamente en el diagnóstico y la atención del patrimonio

cultural, priorizando en cambio áreas como educación, salud y otras iniciativas que, aunque importantes, desatienden la conservación del archivo documental.

- **Infraestructura inadecuada:** La inexistencia de espacios o instalaciones que cumplan con los requisitos técnicos para el almacenamiento de documentos históricos, como el control de temperatura y humedad, limita gravemente la preservación del patrimonio documental.
- **Desatención del archivo bibliográfico y documental:** La falta de personal capacitado en conservación documental resulta en una escasa comprensión de los requisitos específicos necesarios para el almacenamiento y preservación de archivos históricos en diversos formatos.
- **Ausencia de planificación y gestión:** La falta de un plan estratégico para la conservación del patrimonio documental conduce a una gestión inadecuada y a la falta de acciones concretas para abordar la preservación del archivo.

Figura 5

Diagramación del árbol de problemas



Nota: Diagrama resumen de causas y consecuencias del problema. Fuente: Elaboración propia

3.3.5. Beneficios esperados

El rescate, preservación y puesta en valor de bienes muebles de carácter histórico en un municipio como Marinilla contribuye con la preservación de la identidad cultural de los locales, al ofrecer un vínculo tangible con su pasado, fortaleciendo su sentido de pertenencia e incentivando el aprecio sobre el patrimonio cultural. La revitalización de espacios multimediales donde se puedan reconocer estos objetos proporciona oportunidades educativas para las escuelas y la comunidad, incentiva la investigación académica y científica sobre la historia y evolución de la sociedad antioqueña; la conservación y exhibición de estos objetos históricos puede impulsar el desarrollo del turismo cultural, generando ingresos adicionales a través de visitas a galerías o exposiciones.

Precisamente, el archivo histórico de Marinilla contiene información eclesiástica, política y social, no sólo de Marinilla, sino del vasto territorio que desde el siglo XVIII hacía parte de la Villa San José de la Marinilla, y que cada vez, con más concurrencia requieren los municipios que se erigieron a partir de ésta, para consultar información de sus territorios y comunidades y reconocer la historia y la hermandad de estos entes territoriales.

4. OBJETIVOS DEL PROYECTO

4.1. Objetivo general

Mejorar las condiciones de conservación del patrimonio archivístico y documental del municipio de Marinilla, Antioquia, mediante estrategias de almacenamiento físico, capacitación humana y gestión tecnológica y financiera a largo plazo.

4.2. Objetivos específicos

- Implementar un plan de conservación para los archivos documentales de Marinilla con acciones a mediano y largo plazo que mitiguen el riesgo de pérdida irreversible.
- Capacitar un equipo humano que implemente un plan de conservación del archivo sostenible en el tiempo, basado en buenas e innovadoras prácticas de conservación documental.
- Diversificar las fuentes de financiación para la gestión del patrimonio documental de Marinilla, que incluya una partida presupuestal mayor por parte de las autoridades públicas, y la gestión de nuevos patrocinadores.

5. ANTECEDENTES

5.1. Del archivo histórico de Marinilla

Dentro del material que referencia el archivo histórico de Marinilla, se encuentra un inventario a modo de índice del acervo del Archivo Histórico, diferentes monografías para optar al título de pregrado en el que se pueden evidenciar temáticas relacionadas con la información que reposa en los documentos, y la transcripción de algunos tomos por parte del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH). No se encontraron documentos que referencien planes, estrategias de recuperación, protección y salvaguardia del Archivo histórico de Marinilla.

El inventario del acervo del Archivo Histórico se realizó en el año 2011 por iniciativa de la administración municipal con el fin de adelantar actividades de organización, preservación y custodia. El resultado de este trabajo obtuvo como resultado la consolidación de cinco fondos documentales, conformados por 1. Cabildo de la Villa – Concejo Municipal 2. Alcaldía Pedánea – Alcaldía Municipal 3. Juzgado Parroquial (Juicios Civiles) 4. Notaría Municipal 5. Gobierno Eclesiástico. Estos esfuerzos permitieron que el Archivo Histórico fuera organizado, trasladado y custodiado en la Casa de la Cultura del Municipio, puesto que antes se encontraba dividido en diferentes espacios.

Entre algunas investigaciones que usan el archivo como fuente de información sobresalen Chacón (2022), en su trabajo de pregrado para optar al título de historiador, ‘Ritos funerarios, salud pública y Reformas Borbónicas. Génesis de los cementerios extramuros en la ciudad de Marinilla,

Antioquia (1820 – 1840)', quien cita en veinticuatro ocasiones el archivo histórico de Marinilla del fondo 1 Concejo Municipal.

López (2022) en 'Fuentes documentales de los archivos históricos del Cauca, Rionegro y Marinilla' del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, transcribe algunos documentos del archivo histórico de Marinilla sobre destierros, limpiezas de sangre y algunas otras querellas.

5.2. Del archivo histórico de la región antioqueña

A nivel de Antioquia, se pueden observar algunos trabajos de pregrado para título de archivista de los archivos de Rionegro y Medellín, y un artículo de revista sobre el archivo de Santa Fé de Antioquia.

Es importante mencionar estos trabajos, pues se acercan a las intenciones del presente proyecto. Flórez (2021) en 'Implementación de la descripción documental: el caso del archivo histórico de Rionegro' tiene en su objetivo principal diagnosticar el estado de la implementación de la descripción documental del Archivo Histórico de Rionegro. Es importante cómo este trabajo realiza un diagnóstico y revisión de la descripción de los tomos, en las fichas de Archivo General de la Nación, siendo más precisos en la información y el estado físico de cada uno de los documentos, siendo referente para el proceso del archivo histórico de Marinilla.

5.3. Archivo Histórico de Medellín (AHM)

Madrigal (2018) en Recomendaciones para la difusión del Archivo Histórico de Medellín, como aporte a la divulgación del patrimonio histórico y cultural de la ciudad tiene como objetivo principal identificar y analizar las principales estrategias que actualmente tiene el Archivo Histórico de Medellín (AHM) en materia de difusión y plantear recomendaciones para enriquecer estas acciones. Este es un gran referente puesto que no sólo revisa las estrategias que tiene el archivo histórico de Medellín para difundirse y así lograr apropiación social, sino que también las evalúa y hace recomendaciones para mejorarlas de acuerdo con la academia.

5.4. Archivo Notarial de Santa Fe de Antioquia (Colombia), 1630-1820

Por último, para el presente trabajo se referencia a Lenis (2015) quien en ‘A la caza de papeles olvidados: recuperando los protocolos de escribanos en el Archivo Notarial de Santa Fe de Antioquia (Colombia), 1630-1820’, comparte la experiencia de recuperación y preservación del Archivo de Santa Fe de Antioquia, mostrando un modelo de gestión y las alianzas que lograron para digitalizar e indexar el mismo.

Así pues, el Archivo Notarial de Santa Fe de Antioquia conserva valiosos protocolos de escribanos que datan de 1630 a 1820, esenciales para comprender la vida jurídica, social y económica de la época colonial y republicana en Colombia. En su artículo, Lenis (2015) documenta un proceso de recuperación y preservación de estos documentos, destacando un modelo de gestión que incluyó la digitalización, indexación y catalogación del archivo. Este proyecto fue posible gracias a alianzas entre instituciones públicas, académicas y técnicas, que permitieron el

uso de tecnologías especializadas y la articulación de esfuerzos para garantizar la conservación y el acceso a este patrimonio documental.

5.5. Louisiana State Archives

Un ejemplo claro de la implementación de un plan de recuperación del patrimonio documental que crea infraestructuras más resilientes, que establece mecanismos de colaboración entre agencias locales, estatales y federales para mejorar la respuesta futura frente a desastres fue en Nueva Orleans tras el huracán Katrina, el cual se centró en varios aspectos clave. Inicialmente, se dieron esfuerzos para rescatar archivos dañados por el agua y el moho; instituciones como la Louisiana State Archives y organizaciones culturales trabajaron para identificar, estabilizar y conservar documentos históricos y culturales cruciales. Se utilizaron tecnologías como la deshumidificación y el congelamiento de materiales para detener el deterioro (National Archives, 2005).

En este mismo ejemplo de recuperación del patrimonio documental tras un desastre (Nueva Orleans después del huracán Katrina en 2005), según los National Archives (2005) la Biblioteca Howard-Tilton de la Universidad de Tulane sufrió una inundación de más de 2,4 metros en su sótano afectando aproximadamente 700,000 volúmenes impresos, 700,000 carpetas de manuscritos y 1.5 millones de microformas. La empresa BELFOR fue contratada para iniciar la recuperación, implementando sistemas temporales de circulación de aire y bombeo de agua. A pesar de los esfuerzos, se logró restaurar más del 70% de los libros impresos y partituras, pero se

perdieron la mayoría de las grabaciones sonoras y microformas debido al daño por inmersión prolongada (Howard-Tilton Memorial Library, s.f.)

Además, se estableció el Centro de Recuperación de Bibliotecas de Tulane en 2008 para clasificar y restaurar los materiales recuperados, proceso que continuaba en 2013. Otra iniciativa significativa fue la creación del Archivo Digital de Medios de Luisiana (LDMA) en 2015, una colaboración entre los Archivos Estatales y la Televisión Pública de Luisiana. Este archivo digitaliza y preserva miles de horas de contenido audiovisual, incluyendo materiales históricos y culturales afectados por desastres naturales.

Podemos concluir que las experiencias documentadas en contextos tan diversos como el rescate del Archivo de Santa Fe de Antioquia, la estrategia de digitalización de la Fundación Histórica Neogranadina y la recuperación patrimonial tras el huracán Katrina en Nueva Orleans, ofrecen valiosas lecciones aplicables al proyecto de conservación patrimonial de Marinilla “*Del papel al pixel*”. Estos casos demuestran la importancia de establecer modelos de gestión integrales, basados en la articulación institucional, el uso estratégico de tecnologías de preservación y digitalización, y la creación de infraestructuras resistentes frente a riesgos ambientales y estructurales. Se subraya también la gran importancia de contar con protocolos de emergencia, formación técnica del personal y redes de cooperación interinstitucional. El proyecto “*Del papel al pixel*” propenderá integrar estas buenas prácticas para la adecuada conservación el archivo histórico de Marinilla, transformándolo en un recurso accesible, seguro y sostenible que fortalezca

la memoria local y promueva el reconocimiento de su patrimonio documental como bien común de los marinillos.

6. MARCO TEÓRICO

Este marco teórico pretende asentar definiciones universales de patrimonio, desde su acepción general, adentrándose en la categorización material y finalmente documental que es la competencia del presente proyecto. Documentos y directrices de la UNESCO son la principal referencia en este apartado en la conceptualización inicial, que posteriormente se localizan en Colombia con una presentación de planes nacionales de protección y políticas públicas identificadas que respalden los objetivos de conservación. Para finalizar este numeral, se presenta el concepto de humanidades digitales como la forma en que dichas definiciones y respaldo político encuentran un aliado en la tecnología digital para conservar, actualizar y difundir el patrimonio documental.

6.1. Patrimonio cultural

Las directrices para la salvaguardia del patrimonio documental del programa Memoria del Mundo de la UNESCO proporcionan un marco global y normativo para asegurar la protección, conservación y acceso a los archivos y documentos históricos de gran valor cultural. La cooperación internacional, la digitalización, el acceso público y la inclusión de la diversidad cultural son principios clave que guían este programa. Al promover la conservación de la memoria documental como parte integral de la identidad cultural, la UNESCO contribuye a preservar la historia colectiva de la humanidad, asegurando que las generaciones futuras puedan acceder a los documentos que han dado forma a las sociedades a lo largo del tiempo.

6.2. Directrices UNESCO de protección y conservación del patrimonio documental

El programa "Memoria del Mundo" de la UNESCO fue creado con el fin de proteger, conservar y promover el patrimonio documental mundial, entendiendo que los archivos y documentos históricos son esenciales para preservar la memoria colectiva y la identidad cultural de las sociedades. Desde su creación en 1992, el programa ha enfatizado la importancia de los documentos como testigos históricos que no solo reflejan el pasado, sino que también sirven como fuentes de conocimiento y cultura. Las directrices del programa abogan por la conservación física y la protección jurídica y cultural de estos bienes, integrando aspectos técnicos y sociales en su gestión.

Las directrices de la UNESCO para la salvaguardia del patrimonio documental promueven una cooperación internacional entre gobiernos, instituciones y organizaciones para asegurar que los documentos sean conservados y accesibles. La digitalización y el desarrollo de plataformas electrónicas se presentan como estrategias clave, permitiendo preservar los documentos a largo plazo y facilitar su acceso público. La digitalización, lejos de sustituir la conservación física, complementa la protección, garantizando que la memoria documental esté disponible para las generaciones futuras sin comprometer su integridad (UNESCO, 2002).

Además, las directrices destacan la importancia de incluir a las comunidades locales en el proceso de conservación documental. Las comunidades deben participar activamente en la identificación, gestión y salvaguardia de su patrimonio, lo cual también fortalece el sentido de pertenencia y de aprecio cultural. La UNESCO enfatiza que la conservación de documentos debe

ser parte de un esfuerzo sostenible, promoviendo la sensibilización y la educación para fomentar la valoración del patrimonio documental como un recurso para el desarrollo social y cultural (UNESCO, 2002).

Finalmente, el programa Memoria del Mundo también subraya la importancia de la accesibilidad de los documentos, promoviendo el derecho de acceso a la información como principio fundamental. En este contexto, la digitalización de archivos se convierte en una herramienta esencial no solo para su conservación, sino también para garantizar que los documentos sean accesibles globalmente, promoviendo la transparencia y el intercambio de conocimiento entre países y culturas (UNESCO, 2002).

6.3. Patrimonio bibliográfico y documental

El plan nacional para la protección y promoción del patrimonio bibliográfico y documental 2021-2030 tiene como objetivo principal fortalecer la conservación, difusión y acceso al patrimonio bibliográfico y documental de Colombia, establece un enfoque integral para la gestión del patrimonio documental en Colombia, articulando estrategias y objetivos clave para la próxima década. El documento se centra en tres etapas: conservación y protección, accesibilidad y difusión y fortalecimiento institucional y capacitación.

Este plan busca garantizar que los documentos históricos y bibliográficos, que son fundamentales para la memoria cultural del país, sean protegidos de manera efectiva, promoviendo su uso y valorización dentro de la sociedad. La iniciativa responde a la necesidad de salvaguardar

este patrimonio ante diversas amenazas, como el deterioro físico, la falta de recursos y el desinterés general.

El plan se estructura en torno a varias líneas estratégicas que incluyen la identificación y diagnóstico del patrimonio bibliográfico y documental existente en el país, fase que permite conocer el estado actual de las colecciones y establecer prioridades de conservación a través de un mapeo detallado, permite no solo identificar los bienes culturales, sino también analizar sus condiciones de preservación y las amenazas a las que se enfrentan, permitiendo así la formulación de intervenciones específicas.

Una de las estrategias más destacadas es el fortalecimiento de las capacidades institucionales y comunitarias, lo cual implica la capacitación de personal en técnicas de conservación y gestión documental, así como la sensibilización de la comunidad sobre la importancia del patrimonio cultural, promueve la creación de redes de colaboración entre bibliotecas, archivos y otras instituciones culturales para compartir recursos y buenas prácticas, lo que permitirá una gestión más eficaz y coordinada del patrimonio.

Además, el plan enfatiza la digitalización y el acceso a la información, proponiendo acciones para la creación de plataformas digitales que faciliten el acceso a los documentos y aumenten su visibilidad, esta digitalización no solo ayuda a preservar el contenido de los documentos, sino que también permite que un público más amplio, incluyendo investigadores y la comunidad en general, tenga acceso a estos valiosos recursos sin comprometer su integridad física.

El Plan Nacional para la Protección y Promoción del Patrimonio Bibliográfico y Documental 2021-2030 establece un compromiso con la evaluación y monitoreo continuo de las acciones implementadas, se contemplan mecanismos de seguimiento para evaluar la efectividad de las estrategias adoptadas y hacer ajustes cuando sea necesario, este enfoque proactivo garantiza que las medidas de protección y promoción se mantengan vigentes y efectivas, asegurando que el patrimonio bibliográfico y documental de Colombia sea preservado y valorado en el tiempo.

6.4. Gestión archivística en políticas públicas

Para Colombia, la Política Pública de Archivos se establece en 2016 (Mincultura, 2016) con el fin de mejorar la gestión documental nacional desde el quehacer público, que fortalezca finalmente la identidad local. Este documento esboza la implementación de prácticas que optimicen la administración de documentos a lo largo de su vida útil, en donde al mismo tiempo se garantice el acceso fácil por parte de la comunidad a la información de carácter público. Este documento manifiesta además la importancia de la preservación de dichos bienes materiales de valor histórico y cultural, elevándolos a la categoría de constructores de memoria colectiva e identidad.

La política pública nacional de archivos promueve, así como busca hacerlo este proyecto, la incorporación de herramientas técnicas y tecnológicas para la gestión eficiente y la salvaguarda de la integridad de los documentos que deberá atender a requisitos técnicos y de carácter normativo. Esto junto a los programas de formación y capacitación para el recurso humano a cargo

de la gestión documental, son vitales en la promoción de la función archivística en las distintas regiones.

Como caso comparativo y alineado a los mismos objetivos, en España mediante la Ley 16/1985 y el Plan de Archivos Estatales, se busca fortalecer el sistema archivístico nacional a través de la protección, conservación y difusión documental. Esta política pública está atravesada por la digitalización y la gestión electrónica, la promoción de acceso público y el fortalecimiento de la investigación histórica.

6.5. Humanidades digitales

Las Humanidades Digitales (HD) son un campo que reúne herramientas tecnológicas con metodologías tradicionales de las humanidades. Este proyecto desea incluir fuertemente esta teoría, ya que la digitalización por sí misma no deja de ser una herramienta de conservación y almacenamiento, mientras que el objetivo de las HD amplía el alcance hacia formas de investigar, preservar, analizar, representar y difundir en este caso la historia y el patrimonio mediante dichas tecnologías digitales (Schreibman, S., Siemens, R., & Unsworth, J. (Eds.), 2004)

Las humanidades digitales en la gestión patrimonial responden a las necesidades de preservación a largo plazo, la accesibilidad y democratización de la información y a la activación y puesta en valor de dicho patrimonio. Existen estrategias y casos de éxito en aspectos como el uso de metadatos enriquecidos, la interactividad de las bases de datos, la transcripción automática

de textos históricos, la creación de narrativas digitales multimediales y la actualización de formatos de preservación acordes a los cambios tecnológicos (Conway, P., 2010)

Así, del papel al píxel, un proyecto de conservación y gestión documental patrimonial, al integrar las HD además de proteger la memoria histórica tangible, hace activo y accesible el patrimonio en el presente y genera condiciones más idóneas para el futuro.

7. MARCO REFERENCIAL (JURÍDICO O INSTITUCIONAL)

Las directrices legales y políticas proporcionan un marco, que guía la implementación de estrategias específicas para la conservación de documentos históricos, para que se cumplan los estándares necesarios para su protección y acceso.

Específicamente, la línea de acción del Plan Nacional de Cultura 2024-2038 enfocada en la memoria y los patrimonios culturales, propone estrategias clave que son altamente relevantes para el proyecto en cuestión al promover la gestión integral del patrimonio cultural y fomentar la apropiación social de las memorias, con lo cual viabiliza involucrar a las comunidades en la preservación y valorización de su legado documental. Esto no solo facilitará el rescate y la protección de los bienes culturales materiales, sino que también fortalecerá el compromiso colectivo hacia su cuidado. La investigación y gestión del conocimiento, junto con la formación de oficios relacionados con el patrimonio, contribuirán a mejorar las capacidades locales para afrontar las dificultades en la preservación del archivo documental, asegurando así un enfoque sostenible y participativo en la conservación del patrimonio cultural de la región.

En Colombia, el marco jurídico para la atención y preservación del patrimonio cultural está inicialmente regulado por la Constitución Política de 1991, que ratifica la cultura como fundamento de la nacionalidad e identifica a Colombia como un país multiétnico y pluricultural. Además, establece que tanto el Estado como los individuos son llamados en la protección del patrimonio cultural de la nación.

La Ley 397 de 1997 -Ley de Cultura-, por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política, define las políticas para la protección, conservación y promoción del patrimonio cultural y artístico, y determina los bienes que constituyen el patrimonio cultural de la nación, dentro de los que se encuentran, -para nuestro caso-, los tangibles, es decir, los registros que revisten interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, filmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico.

ARTÍCULO 70. “Derecho a la Cultura. El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la nación.” (Asamblea Nacional Constituyente, 1991)

ARTÍCULO 71. “La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá

estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades.” (Asamblea Nacional Constituyente, 1991)

ARTÍCULO 72. “El patrimonio cultural de la nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles. La ley establecerá los mecanismos para readquirirlos cuando se encuentren en manos de particulares y reglamentará los derechos especiales que pudieran tener los grupos étnicos asentados en territorios de riqueza arqueológica.” (Asamblea Nacional Constituyente, 1991)

La ley 1185 de 2008, por la cual se modifica la ley 397 de 1997, para adaptarse a las nuevas realidades y necesidades en el ámbito cultural amplió el enfoque hacia un sistema más integral que incluye no sólo la protección del patrimonio cultural, sino también su promoción, valorización y acceso. Amplió la gestión del Sistema Nacional de Cultura para articular políticas culturales a nivel nacional y territorial y crea el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, organismo asesor del Gobierno para la toma de decisiones respecto del Patrimonio Cultural de la Nación. (Congreso de Colombia, 2008).

El decreto 1080 de 2015 regula el funcionamiento del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural y define los procedimientos para la gestión, conservación y difusión del patrimonio material, igualmente establece normas para la documentación, registro y conservación de bienes

culturales materiales. (Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de Colombia, 2015).

El decreto 2358 de 2019, por el cual se modifica y adiciona el decreto 1080 de 2015, decreto único reglamentario del sector cultura en lo relacionado con el patrimonio cultural material e inmaterial, regula varios aspectos del patrimonio cultural incluyendo bienes muebles. El capítulo I, define los planes especiales de manejo y protección - PEMP y el capítulo III, describe el procedimiento para la declaratoria de un bien mueble como de interés cultural, lo cual incluye la evaluación del bien, la consulta pública y el acto administrativo que oficializa la declaratoria; esta clasificación permite al bien recibir protección y conservación especial. (Ministerio de Cultura, 2019)

Por su parte, la línea que corresponde a memoria y patrimonios culturales del segundo campo de acción del Plan Nacional de Cultura 2024-2038 se enfoca en la preservación, promoción y valorización de las memorias y patrimonios culturales del país y busca fortalecer la identidad cultural y el sentido de pertenencia a través de la protección y el rescate de bienes culturales materiales e inmateriales y propone estrategias y acciones sobre cuatro temáticas principales (i) Gestión integral de los patrimonios culturales, proponiendo estrategias clave para mejorar la administración y preservación del patrimonio cultural en Colombia buscando asegurar una visión unificada y eficaz en su protección y valorización, (ii) Valoración y apropiación social de las memorias y los patrimonios culturales, con acciones que buscan fortalecer el compromiso colectivo con el patrimonio cultural y su integración en la vida comunitaria, involucrando a la

ciudadanía en la preservación y valorización del patrimonio cultural, (iii) investigación y gestión del conocimiento sobre las memorias y los patrimonios culturales, se enfoca en estrategias para fortalecer el conocimiento y la gestión del patrimonio cultural a través de la investigación interdisciplinaria y la colaboración entre diversas entidades, estas acciones buscan mejorar la gestión del conocimiento y el acceso a la memoria cultural, integrando herramientas y metodologías modernas y, (iv) formación y oficios del patrimonio cultural, se centra en estrategias para fortalecer y regular los oficios relacionados con el patrimonio cultural en Colombia. (Ministerio de Cultura, 2024)

8. MODELO DE GESTIÓN

El modelo de gestión propuesto se fundamenta en las directrices establecidas en el documento ‘Memoria del Mundo: Directrices para la salvaguardia del patrimonio documental’, preparado por Ray Edmondson para la UNESCO (2006), el cual ofrece un marco conceptual y operativo para la protección sostenible del patrimonio documental a nivel global. En la evolución de dicho modelo y en la búsqueda de mejorar las condiciones de conservación del patrimonio documental de Marinilla, se parte de los objetivos específicos del presente proyecto para dar forma a un engranaje de estrategias que se jerarquizan, se conectan y se superponen, permitiendo así una gestión integral, participativa y con visión de sostenibilidad (Edmondson, 2006).

El siguiente esquema representa dicha jerarquización en la cual se ha definido la estrategia tecnológica como engranaje central del sistema, con estrategias de gerencia, educación y financiamiento como promotoras de los objetivos específicos mencionados. Finalmente, las estrategias políticas y de comunicación envuelven y traspasan todos los elementos, como cohesionadoras con acciones transversales.

Figura 6

Diagrama de articulación del modelo de gestión.



Nota: Diagrama jerárquico de estrategias de gestión del proyecto. Fuente: Propia autoría

8.1. Estrategia tecnológica

La conservación documental ha de entenderse de una forma integral y a largo plazo, lo cual incluye tanto la preservación material de los archivos originales, como las acciones que intentan preservar dicho acervo en el tiempo mediante cambios de formato. La preservación digital es la conversión del medio físico al formato digital, y es al final una actualización de contenedores de la información que, como todo intermediario tecnológico, requiere actualizaciones contra la obsolescencia, el deterioro y la pérdida de información.

Además de estas acciones directamente relacionadas con los documentos, la estrategia tecnológica busca asentarse en el campo interdisciplinario de las Humanidades Digitales (HD),

cuyo objetivo es ampliar el alcance de la preservación y la historia en este caso, mediante tecnologías digitales.

Las HD además del soporte tecnológico, implican nuevas formas de analizar, preservar y difundir la información, que sobre todo den acceso abierto a la historia y contribuya a plantear nuevas formas de revalorizar el patrimonio.

Al instalar la estrategia tecnológica al centro de la ecuación, se diseminan acciones en los otros ámbitos como educación digital, gestión de datos en línea, redes de comunicación digital, plataformas web de consulta, fondos de recursos, creación de narrativas y proyectos multimediales entre otros. La estrategia tecnológica se contempla en los siguientes pasos:

Preservación de documentos históricos

Posterior al diagnóstico y un plan claro de priorización de documentos y acciones de recuperación y preservación, se procede con los recursos humanos y tecnológicos idóneos a realizar una recuperación progresiva del material, garantizando un almacenamiento apto.

Digitalización de documentos

Junto al anterior diagnóstico y plan de conservación, se realiza una digitalización progresiva que reconoce factores de antigüedad, estado, valor histórico, etc. Este proceso además con seguir las nociones de la UNESCO, implementará herramientas del AGN y buscará la

conexión con la organización Neogranadina, de reconocimiento nacional en recuperación y digitalización de archivos patrimoniales.

Archivo digital de acceso público

Gestión de almacenamiento online de documentos, con archivo y motor de búsqueda de colecciones que incluyan estándares de resolución, formatos de conservación a largo plazo y optimización de metadatos.

Esta estrategia puede fortalecerse digitalmente mediante búsquedas optimizadas, repositorios colaborativos, transcripciones automáticas y visualización digital promovida por creadores y colaboradores.

Formación virtual y registro

La capacitación del equipo humano inicia con una convocatoria extendida a grupos de interés (Centro de historia de Marinilla, Vigías del patrimonio, Bibliotecas, Instituciones educativas, etc.) y contempla acceso a formación digital disponible del AGN, UNESCO, UdeA y Neogranadina.

De dicha formación, en modalidad virtual o presencial, se realizarán registros que permitan replicar el conocimiento para nuevas cohortes.

Activación patrimonial digital

Este paso es primordial para este proyecto, porque busca mantener vivo el patrimonio documental que se logra en la medida que se usa y se consulta. Para esto se propone generar convocatorias periódicas de creadores, estudiantes e investigadores, promover eventos multimediales e incorporar herramientas como Genially y Google Arts&Aculture para recorridos virtuales. Los canales digitales también deberán fomentar la interacción con la comunidad.

8.2. Estrategia política y de gobernanza

Esta línea de acción corresponde al primer objetivo específico de implementar un plan de gestión del archivo patrimonial de Marinilla. En este sentido atraviesa el proyecto desde la conformación del equipo gestor, pasa por la consolidación del plan, su ejecución y evaluación constante. Estos pasos se definen así:

Conformación del comité gestor

Este comité incluirá a funcionarios públicos de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, Secretaría de Tecnologías y Gestión Documental, Subsecretaría de Patrimonio, Coordinación de museos; adicionalmente, convocar promotores del patrimonio, Centro de historia de Marinilla e instituciones relevantes.

Cronograma de la agenda pública

El plan en su etapa principal se alinea con la actual administración pública municipal, busca alinear objetivos a corto, mediano y largo plazo con la gestión y presupuesto de la presente secretaría de cultura y patrimonio y definir las directrices de ruta para el futuro.

Ejecución de actividades y presupuesto

Promover la ejecución de actividades dentro de los presupuestos pactados, tomando medidas preventivas y correctivas a lo largo del proyecto.

Evaluación periódica

Realizar una revisión trimestral de los avances según los lineamientos del ICONTEC, la revisión de avance por objetivos y la evaluación presupuestal. Aquí han de fortalecerse e incluirse los índices delineados en el presente proyecto.

Estrategias de sostenibilidad

La gestión del proyecto necesita proyectar acciones y acuerdos para el sostenimiento del proyecto. Con este fin deben consolidarse acuerdos municipales, consolidar alianzas con parámetros de renovación de acuerdos y lograr la inclusión al proyecto de comités, organizaciones, bibliotecas, semilleros entre otros grupos interesados del municipio.

Paralelamente a las gestiones de gobernanza y financieras, es necesario realizar un encadenamiento jurídico en torno a las políticas públicas a nivel nacional, regional y municipal.

Priorización de marco jurídico y administrativo

Con el objetivo de exponer y garantizar las herramientas legislativas existentes para la conservación del archivo. Para esto es importante tener en cuenta la legislación: Ley 397 de 1997, la Ley 1185 de 2008, Plan Departamental de Patrimonio del Departamento de Antioquia 2020-2030, Plan Decenal de Cultura de Marinilla 2019-2029.

De igual manera, promover acuerdos y políticas municipales que impulsen la protección y vigencia del patrimonio: Promover dentro del Plan de Lectura Escritura y Oralidad la inclusión del Archivo Histórico de Marinilla y su Plan de Conservación.

Así mismo, promover la Política Pública de Cultura y Patrimonio del Municipio de Marinilla y generar alianzas con otras secretarías.

Se propenderá por lograr acuerdos de voluntades para la consolidación de una red de consulta virtual entre secretarías y bibliotecas. En este punto se realizaría el Acuerdo de Alianzas entre Bibliotecas de los 23 Municipios del Oriente antioqueño, el área metropolitana del Valle de Aburrá, y el Archivo General de la Nación a través del Registro Nacional de Archivos Históricos ReNaCH. Dentro de estas alianzas se busca capacitar en consulta de archivos históricos virtuales y en sitio a las personas encargadas de la Bibliotecas municipales y directores o secretarios de despacho de cultura y patrimonio del Oriente antioqueño.

Convenios Interadministrativos

Convenios interadministrativos entre Secretarías de Cultura y/o educación del oriente antioqueño con objetivos comunes alrededor de la conservación de la memoria histórica de los municipios Antioqueños.

Integrar actores gubernamentales, académicos y comunitarios para garantizar la continuidad del proyecto. Sensibilizar a los Concejos Municipales y Alcaldías, que hicieron parte de la Villa San José de la Marinilla y de los cuales hay folios en el archivo, que hablan de su territorio.

Uso de recursos y canales administrativos

Emplear equipo humano, tecnológico e infraestructura del municipio en pro del proyecto. A través de Acuerdos Municipales y Políticas públicas, generar estrategias vinculantes para facilitar la decisión política de los futuros gobernantes.

Uso de canales de comunicación pública para establecer canales con grupos de interés.

8.3. Estrategia educativa

La estrategia de educación contempla tanto la formación especializada de los gestores del patrimonio, así como la de interesados, decisores y demás usuarios para que las herramientas tengan una correcta recepción y uso. Aquí se plantean los siguientes momentos:

Formación especializada

Realizar un diagnóstico de habilidades prioritarias a adquirir e identificar los oferentes. Posteriormente se conformará la primera cohorte de capacitación que deberá incluir un grupo mixto de funcionarios públicos y agentes municipales.

Alianzas de formación, investigación y creación:

Fomentar la participación y encuentros con instituciones de interés por parte del comité gestor, para mantener una visión amplia y colaborativa del proyecto. Al mismo tiempo se emprende la promoción de semilleros, voluntariados y alianzas de sensibilización de públicos.

E-learning

Capacitación y actualización continua por parte del grupo gestor e interesados en diagnóstico documental, restauración, digitalización, normativa archivística, metodologías de clasificación y conservación. Toda formación y procedimiento será registrado digitalmente para hacer trazabilidad en el tiempo y renovación del equipo humano.

Formación a la comunidad en uso y consulta

Implementación de un sistema de catalogación y acceso que facilite la consulta del archivo para funcionarios y comunidad. Posterior a contar con una plataforma de consulta, se programarán regularmente charlas, exposiciones y visitas guiadas dirigidas a colegios, universidades y público en general para promover el uso del archivo como fuente de conocimiento y construcción de identidad local.

8.4. Estrategia financiera

La diversificación de fuentes de financiación, la optimización de recursos y la colaboración con diferentes actores del sector público y privado serán clave para el éxito del proyecto.

Fuentes de financiación municipal

Una de las primeras fuentes de financiación es el gobierno local, lo cual provee recursos estables, que garantizan la permanencia y continuidad del proyecto durante las siguientes administraciones.

- Estampilla Procultura: Impuesto establecido por el municipio para financiar actividades culturales. La estrategia financiera considera la asignación de una parte de estos recursos a la conservación del patrimonio documental. Es importante crear conciencia sobre la relevancia del proyecto en el municipio para lograr la asignación continua de estos fondos.
- Presupuesto anual de la Secretaría de Cultura y Patrimonio: Una parte significativa del presupuesto anual de esta secretaría debe orientarse a la implementación del plan de conservación del patrimonio archivístico y documental, utilizando estos fondos con un enfoque claro en la conservación y capacitación del personal.
- Sistema General de Participación (SGP) Cultura: En 2025, el Programa Nacional de Concertación Cultural se consolida como una de las principales fuentes de financiación cultural en Colombia, con un presupuesto de \$87.906 millones, destinado a apoyar 3.003

proyectos en 662 municipios. Esta convocatoria tiene un enfoque especial en territorios con menor acceso a recursos como los municipios de categorías 5 y 6, beneficiando proyectos culturales, artísticos y de patrimonio. La estrategia del proyecto debe incluir la postulación regular a este fondo, coordinando con otros municipios cercanos para maximizar los recursos disponibles y fortalecer la gestión cultural regional. (Mincultura, 2025)

- Convenios Interadministrativos entre Municipios: Crear un modelo de cooperación entre Marinilla y municipios cercanos que compartan los costos y recursos para la conservación del patrimonio. El convenio debe incluir cláusulas que garanticen la transparencia en el uso de los recursos y la ejecución del proyecto.
- Comité técnico para la ejecución del proyecto: Establecer un comité técnico compuesto por expertos en archivística, conservación y gestión cultural, que supervise la correcta ejecución de los recursos y asegure que el proyecto cumpla con sus objetivos. Este comité también será responsable de la implementación de las prácticas sostenibles a largo plazo.

Fondos Públicos y Privados

Diversificar las fuentes de financiación, especialmente con fondos públicos y privados, es esencial para garantizar la viabilidad del proyecto.

- Financiación del Archivo General de la Nación (AGN): Este organismo tiene fondos para la conservación del patrimonio archivístico. Es importante presentar proyectos detallados que alineen los objetivos del proyecto con las directrices del AGN.
- Subvenciones para proyectos de preservación del patrimonio de la UNESCO: Aplicar a subvenciones que apoyen proyectos de preservación del patrimonio cultural es clave. La propuesta debe estar alineada con los objetivos de la UNESCO, como la preservación y la difusión del patrimonio cultural inmaterial y material.
- Convocatorias Banrepcultural para conservación de patrimonio: Banrepcultural ofrece apoyo a proyectos culturales, especialmente para la preservación del patrimonio documental. Se debe buscar el apoyo de esta convocatoria y presentar un proyecto que resalte la importancia cultural de los archivos de Marinilla.
- Proyectos de patrimonio cultural del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (ICPA): El ICPA puede ofrecer apoyo financiero a proyectos de conservación patrimonial en Antioquia. El enfoque debe estar en demostrar cómo el proyecto contribuirá a la preservación cultural y la identidad regional.

Patrocinadores privados y colaboraciones

El apoyo privado también es esencial para garantizar la sostenibilidad financiera del proyecto, esta una propuesta innovadora diversificando las posibilidades de patrocinadores, que pueda ofrecer recursos externos al proyecto:

- Proyecto Co-Crea: Este tipo de iniciativas de colaboración entre empresas y proyectos culturales puede ser una excelente oportunidad para obtener recursos. El proyecto debe presentarse como un activo cultural, en donde la conservación del patrimonio será una causa significativa para las empresas involucradas.
- Empresa de Servicios Públicos San José de Marinilla (ESPA): Al ser una entidad local, ESPA puede ser un patrocinador clave, especialmente en términos de responsabilidad social empresarial (RSE). La propuesta debe resaltar cómo la conservación del patrimonio tiene un impacto positivo en la comunidad, mejorando la identidad y cohesión local.
- Fundación Corona, Fundación Argos, EPM, Sura: Estas fundaciones y organizaciones son conocidos patrocinadores de proyectos de conservación cultural. Se debe elaborar un plan de comunicación que resalte la trascendencia del patrimonio documental de Marinilla y cómo su apoyo puede generar impacto positivo en la región.

Crowdfunding

El crowdfunding es una herramienta poderosa para movilizar recursos dentro de la comunidad local y la región antioqueña. La estrategia debe ser diseñada para involucrar activamente a los ciudadanos en el proyecto.

Pixelatón Marinilla: un legado en línea, digitalizando el pasado para preservar el futuro”.

Es una estrategia de recaudación de fondos comunitaria que busca financiar la gestión integral del patrimonio archivístico y documental del municipio, incluyendo la recuperación física, digitalización, preservación y difusión del archivo histórico, a través de la participación de los diferentes nodos sociales. Esta campaña busca reunir recursos y sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de proteger su memoria histórica y construir acceso público al conocimiento local.

Aunque es viable aprovechar las redes sociales institucionales de la Alcaldía de Marinilla y de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, sobre las cuales se puede comenzar a generar expectativa en torno a la Pixelatón Marinilla: Un legado en línea, vemos necesaria la creación de un minisitio dentro del portal web institucional que esté completamente enfocado en el proyecto.

El minisitio permitirá centralizar toda la información del proyecto y se convertirá en un espacio digital de referencia para futuras iniciativas de preservación documental y memoria colectiva, allí se integrarán contenidos educativos, testimonios, cifras, avances, imágenes históricas, material audiovisual y enlaces directos a la plataforma de donación Mi Grano de Arena, asegurando una gestión transparente y segura de los aportes.

La creación de este ecosistema digital también tiene como objetivo ampliar el alcance del proyecto más allá de las fronteras del municipio, permitiendo que personas de otras regiones o del extranjero puedan conocer la iniciativa y sumarse desde cualquier lugar del mundo.

Además, este espacio permitirá activar y visibilizar la participación de nodos locales como escuelas, universidades, bibliotecas, centros culturales, comerciantes, organizaciones sociales, familias, historiadores y líderes comunitarios. Cada uno de estos nodos será promotor de pequeñas campañas internas, lo que fortalece el enfoque de crowdfunding comunitario y escalonado.

Una de las acciones clave que se promoverán desde el minisio y redes será la realización del día de la "Pixelatón", será una jornada participativa en la que se activarán todos los nodos para promover las donaciones colectivas, una de las metas de esta jornada será movilizar a los Marinillos, bajo una consigna clara y accesible: donar mil pesos por cada uno de los 80.000 habitantes de Marinilla, con esta acción, no solo se generará un alto impacto económico posible, sino un profundo impacto emocional y simbólico en torno al valor de nuestra memoria histórica, generando apropiación del patrimonio del municipio.

Este evento será acompañado de transmisiones en vivo a través de redes, contenidos gráficos y videos que sensibilicen, historias del archivo, entrevistas con usuarios y expertos, y actualizaciones constantes del monto recaudado, igualmente se compartirá el avance en tiempo real con barras gráficas, mapas de nodos activos y agradecimientos públicos a donantes, instituciones y líderes.

Una vez que se haya asegurado la financiación inicial, se debe implementar un plan de sostenibilidad financiera a largo plazo. Este plan puede incluir la creación de un fondo de conservación del patrimonio, a través de pequeñas aportaciones de la comunidad, alianzas estratégicas con empresas y la obtención de ingresos recurrentes a partir de la valorización del patrimonio, como por ejemplo la creación de actividades de educación patrimonial o eventos culturales.

8.6. Estrategia de comunicación

Se alineará con las recomendaciones de la UNESCO, promoviendo la sensibilización a grupos de interés sobre la importancia del patrimonio documental, a través de campañas informativas de bajo costo en eventos locales participativos, involucrando a funcionarios de la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Marinilla, a la población y a las instituciones educativas, sensibilizando a los habitantes acerca del patrimonio con el que cuenta el municipio, generando interés en la protección, promoción y consulta de los archivos, fomentando con ello un sentido de pertenencia que fortalezca la identidad cultural local. La estrategia cultural en general será consecuente de las acciones en materia de comunicación, las cuales buscarán promover el archivo histórico de Marinilla como un recurso educativo y de investigación, facilitando el acceso a la comunidad y creando espacios para la interacción cultural.

Así pues, para esta estrategia puntual se desarrollarán las siguientes acciones:

Interoperabilidad con otras plataformas culturales

Para integrar los archivos históricos de Marinilla con otros repositorios nacionales o internacionales y así lograr una mayor difusión y reconocimiento.

Informe de proceso y novedades y sensibilización

El cual consistirá en una agenda de eventos municipales conectada al plan de conservación y activación.

De igual manera se desarrollará una agenda de actualización del proceso de digitalización a entes gubernamentales, colaboradores y patrocinadores.

Campañas de activación del patrimonio documental

En las cuales se crearán piezas informativas en medios interinstitucionales antioqueños que destaquen la conservación documental en Marinilla y lo mantengan relevante. Adicionalmente, se hará uso de espacios interinstitucionales para informe de avances del proyecto.

Finalmente, se garantizará la accesibilidad física y digital al archivo histórico de Marinilla para la sensibilización y aporte a la memoria de la comunidad marinilla a largo plazo.

Integración continua de grupos de interés

Se realizarán programas pedagógicos para escuelas y colegios en Marinilla, que activen contenido relacionado al patrimonio documental y la historia local. Se complementarán con

capacitaciones a docentes, académicos e historiadores de la región para el uso de fuentes primarias del archivo.

Posteriormente, se realizará una alianza con museos, bibliotecas y universidades del sur oriente antioqueño para crear proyectos conjuntos que fortalezcan el acceso a los archivos y fomenten su uso.

9. INDICADORES SOCIOCULTURALES

Tabla 1

Indicadores socioculturales de la preservación integral del archivo histórico de Marinilla

Estrategia integral de preservación y salvaguarda del archivo histórico documental y fotográfico			
Nombre del indicador		Fórmula Numerador/denominador	Meta
1	Porcentaje de documentos y fotografías inventariados y catalogados	$(\text{Cantidad de documentos y fotografías catalogados} / \text{Total de documentos y fotografías en el archivo}) * 100$	100% del archivo de Marinilla inventariado y catalogado en un plazo de un 1 año.
2	Porcentaje de documentos y fotografías digitalizados	$(\text{Cantidad de documentos y fotografías digitalizados} / \text{Total de documentos y fotografías en el archivo}) * 100$	75% de los archivos digitalizados en un plazo de 2 años
3	Porcentaje de documentos y fotografías restauradas o conservadas	$(\text{Cantidad de documentos restaurados} / \text{Total de documentos dañados}) * 100$	Restaurar el 80% de los documentos y fotografías dañadas
4	Número de capacitaciones en conservación y/o restauración del patrimonio	$(\text{Cantidad de capacitaciones planificadas en el año} / \text{Total de capacitaciones realizadas}) * 100$	Gestionar 3 capacitaciones en el año (1 por cuatrimestre) en conservación y/o restauración.
5	Número de usuarios que acceden al archivo	Número de usuarios que acceden al archivo / trimestre	Aumentar el número de usuarios que consultan el archivo en un 3% trimestral
6	Porcentaje de avance en la adecuación del espacio de almacenamiento con condiciones óptimas para la conservación	$(\text{Número total de actividades planificadas} / \text{Número de actividades realizadas para adecuar el espacio de almacenamiento}) * 100$	Lograr al menos el 50% de las actividades de adecuación del espacio de almacenamiento con condiciones óptimas al finalizar el primer año del proyecto
7	Número de alianzas o acuerdos estratégicos con entes nacionales para la salvaguarda del patrimonio	$(\text{Número de alianzas o acuerdos estratégicos} / \text{Valor de los recursos obtenidos a través de alianzas o acuerdos estratégicos}) * 100$	Lograr eficiencias del 30% del presupuesto asignado a la estrategia de preservación y salvaguarda
8	Número de evaluaciones anuales realizadas para ajustar la estrategia	Número de evaluaciones / Periodo anual	Realizar al menos 3 evaluaciones en el año (una por cuatrimestre)
Tipo de indicador		Eficacia: Cumplimiento de metas.	
Tendencia		Creciente: El resultado tiende a crecer en el tiempo.	
Meta		El rango de cumplimiento satisfactorio de la "Estrategia integral de preservación y salvaguarda", corresponde a 90% - 98 %.	
Rangos de tolerancia	Alerta	0% - 50,9%	
	Aceptable	51% - 75,9 %	
	Satisfactorio	90% - 98%	
	Muy satisfactorio	> o = a 98,1 %	

10. ESTRUCTURA FINANCIERA

10.1. Costos

Los costos del proyecto se dividen en varias categorías que permitirán garantizar el correcto funcionamiento y ejecución de las actividades previstas. En primer lugar, se consideran los costos de operación, que incluyen la compra de materiales necesarios para la conservación y restauración de los documentos, así como los gastos en los procesos de clasificación, digitalización y almacenamiento. También se incluyen los costos administrativos, que cubren la gestión y coordinación del proyecto, incluyendo los gastos asociados con la elaboración de informes y la planificación de las distintas fases.

Además, el proyecto también debe contemplar los recursos para la contratación del personal involucrado a través de prestación de servicios, que incluye no solo a los expertos en conservación y archivística, sino también a los operativos encargados de la clasificación y mantenimiento de los documentos, así como los asesores del plan de conservación. Es importante que los recursos para cubrir estos costos provengan de una combinación de fuentes, como el financiamiento municipal a través de la estampilla Procultura y el apoyo de otras entidades nacionales, como el Ministerio de las Culturas. Estos recursos también deberán ser gestionados adecuadamente para asegurar la continuidad del proyecto a lo largo de sus fases, que abarcan desde la restauración física hasta la digitalización y divulgación del archivo.

10.2. Contexto financiero

Fuentes de Financiación

A manera de contexto, debemos advertir que la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Marinilla, Antioquia, financia sus actividades principalmente a través de recursos asignados por la administración municipal, a través de la estampilla Procultura, la cual es del 2% de los ingresos por contratación del municipio, del Sistema general de Participación - Cultura y en un menor porcentaje de Ingresos Corrientes de Libre Destinación. Asimismo, de gestiones con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, y otras entidades como Cajas de Compensación y Empresas privadas. El presupuesto asignado por acuerdo municipal para la vigencia 2024 fue de mil setecientos millones de pesos, y cerrará en dos mil trescientos millones. Estos fondos se destinan a programas y proyectos culturales, como la restauración de la Casa de la Cultura, que en 2024 recibirá una inversión de 700 millones de pesos para su renovación (Mioriente, 2024). Además, la Secretaría de Cultura y Patrimonio gestiona convocatorias de estímulos al talento creativo, asignando recursos a artistas locales para promover sus iniciativas.

La Secretaría de Cultura y Patrimonio también busca alianzas con instituciones educativas y culturales para fortalecer la formación artística. Por ejemplo, en octubre de 2024, en colaboración con el Tecnológico de Artes Débora Arango, se inició un diplomado para gestores y artistas locales, con el objetivo de insertar proyectos culturales en economías creativas (Diario Oriente, 2024).

Asimismo, Marinilla cuenta con un Plan Decenal de Cultura 2019-2029, el cual en el 4.3.7 Proyecto 25 - Apertura y dinamización del Archivo Histórico Municipal, con el objetivo principal de “Dar apertura nuevamente al Archivo Histórico del municipio de Marinilla, como herramienta de consulta, conocimiento y apropiación de la historia del municipio que posibilite la investigación e incentive la conservación y protección de nuestro patrimonio.” (Alcaldía de Marinilla, 2019, p.242)

Por otro lado, en el Plan de Desarrollo la Fuerza de la Gente 2024-2027 en la Línea 3 Componente 3.5 Arte, Cultura y Patrimonio, en el Programa 3.5.3 Conservación del patrimonio material e inmaterial, se plantea la elaboración de un plan de conservación del Archivo Histórico de Marinilla- AHM.

Ahora bien, para nuestro proyecto puntual, se estima una duración de 36 meses, tiempo estimado restante del término de la administración del alcalde Julio César Serna Gómez.

10.3. Plan de ejecución financiera

Para este proyecto específico, se estima una duración de 36 meses, abarcando el tiempo restante de la administración del alcalde Julio César Serna Gómez. La financiación se llevará a cabo mediante los recursos asignados anualmente a la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Marinilla, los cuales se distribuirán en etapas a lo largo de las vigencias fiscales de acuerdo con el plan de ejecución del proyecto, de la siguiente manera:

Primera etapa: Vigencia fiscal 2025

Dentro de la primera etapa, se pedirá al concejo municipal que incluya partidas específicas asignadas a la construcción de un espacio para almacenar, para el mantenimiento y restauración del patrimonio cultural tangible del municipio.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 313, numeral 6 de la Constitución Política, pues le corresponde al concejo dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos de la administración local. Constará de dos fases:

Primera fase de evaluación y planeación (0-3 meses):

Acá se deberá realizar un diagnóstico territorial en profundidad para ajustar mejor la estrategia de acuerdo con las particularidades de la población de Marinilla. Además, concretamente se propone lo siguiente:

- Revisión del estado de los documentos existentes del archivo y elaboración de un diagnóstico de acuerdo con el inventario del acervo que tiene cada fondo documental.
- Identificación de recursos disponibles y definición de roles dentro del equipo.
- Revisión de buenas prácticas en otros municipios antioqueños o colombianos y adaptación al contexto de Marinilla.

Segunda fase de clasificación y preservación física (3-9 meses):

En esta fase se sugiere aprovechar la relación y colaboración con universidades locales o regionales para contar con estudiantes de historia, archivística y ciencias sociales en tareas de catalogación y preservación del archivo histórico, puntualmente:

- Catalogación y clasificación detallada de cada documento ubicado en la casa de la cultura.
- Conservación física y restauración de documentos en mal estado para prevenir su deterioro o pérdida total.

Nota: todas las tablas y presupuestos que se muestran a continuación se encuentran en el anexo al final de esta sección para una mejor visualización.

Segunda etapa: Vigencia fiscal 2026

En primera medida, se debe dar continuidad a la solicitud de recursos en el presupuesto municipal para el sostenimiento del proyecto tal y como fue descrito en la etapa anterior.

En segundo lugar, la estrategia debe basarse en la búsqueda de apoyos financieros a través de programas del Ministerio de las Culturas y otras organizaciones, el cual tiene líneas de inversión para la conservación del patrimonio material e inmaterial y que podrían gestionarse desde la Secretaría de Cultura y Patrimonio para invertir en la conservación y mantenimiento del archivo físico.

Finalmente, en la segunda etapa de consecución de los recursos para operar, se gestionan alianzas con instituciones académicas o culturales que tengan interés en la preservación de archivos históricos, como universidades o bibliotecas especializadas en Antioquia.

En esta etapa las acciones de ejecución van encaminadas hacia:

- Acciones de recuperación y preservación de material físico con sede de almacenamiento
- Gestión de presupuesto y activación patrimonial
- Formación de equipo humano

Tercera etapa: vigencia fiscal 2027

Para los últimos meses de la financiación del proyecto de conservación documental, proponemos la búsqueda de alianzas público-privadas a través de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, la cual se encargará de buscar el apoyo de empresas privadas de la región con gran potencial en integrar el proyecto en su área de responsabilidad social empresarial, incentivándolos a financiar parcial o totalmente el proyecto de conservación documental a cambio del reconocimiento como benefactores culturales de Marinilla.

Esta última propuesta de consecución de recursos es una línea adicional a los fondos municipales que deben ser otorgados en cada año fiscal al funcionamiento de la secretaría de Cultura y Patrimonio.

Tercera fase de digitalización y almacenamiento (9-15 meses):

En esta etapa temporal sería importante buscar apoyo de empresas de tecnología local o regional para la creación y mantenimiento del archivo digital que garanticen un soporte técnico de calidad.

- Proceso de digitalización de documentos.
- Creación de un sistema de almacenamiento digital con acceso controlado.
- Publicación de una plataforma en línea (si se cuenta con el recurso económico) para el acceso público.

Fase de divulgación y mantenimiento continuo (a partir de 15 meses):

Finalmente, se propone incluir actividades de socialización y talleres para involucrar a la comunidad en la conservación del patrimonio, destacando los aspectos culturales y sociológicos de la historia de Marinilla y desarrollando alianzas con instituciones educativas para integrar el archivo en sus currículos escolares.

- Promoción del archivo digitalizado para investigadores, colegios y la comunidad de Marinilla en general.
- Mantenimiento de documentos físicos y digitales del archivo histórico, con revisiones periódicas de conservación y actualizaciones tecnológicas.

De acuerdo con el desarrollo presupuestal y al ejercicio financiero de inversiones y gastos, el valor del proyecto está en **574'110.500 millones de pesos**, y las cifras del proyecto se describen de la siguiente manera:

Tabla 2*Inversiones y gastos proyectadas por etapas*

INVERSIONES PROYECTADAS	2025	2026	2027	TOTAL
TOTAL	\$ 99.790.500,00	\$ 245.500.000,00	\$ 228.820.000,00	\$ 574.110.500,00
Fuentes de financiación desde la legislación colombiana	\$ 64.420.000,00	\$ 156.500.000,00	\$ 154.620.000,00	
Fuentes de financiación con recursos nacionales	\$ 5.870.500,00	\$ 15.000.000,00	\$ 20.000.000,00	
Fuentes de organizaciones nacionales e internacionales	0	0	\$ 44.200.000,00	
Fuentes de patrocinadores	\$ 29.500.000,00	\$ 13.500.000,00	\$ -	
Campañas de recaudación comunitaria	\$ -	\$ 60.500.000,00	\$ 10.000.000,00	
GASTOS PROYECTADOS	2025	2026	2027	TOTAL
TOTAL	\$ 99.790.500,00	\$ 245.500.000,00	\$ 228.820.000,00	\$ 574.110.500,00
Honorarios	\$ 51.970.500,00	\$ 155.000.000,00	\$ 139.620.000,00	
Estudios técnicos	\$ 5.700.000,00	\$ 15.000.000,00	\$ 19.200.000,00	
Documentación y trámites	0	0	\$ 5.000.000,00	
Materiales y logística	\$ 15.000.000,00	\$ 5.000.000,00	\$ 25.000.000,00	
Adecuación de espacios	\$ 27.120.000,00	\$ 50.000.000,00	0	
Recursos digitales y educativos	\$0	\$ 5.500.000,00	\$ 10.000.000,00	
Compra de equipos	0	0	\$ 20.000.000,00	
Difusión y comunicaciones	\$0	\$ 15.000.000,00	\$ 10.000.000,00	

Por la naturaleza pública del proyecto, las fases o etapas de planeación y ejecución se programan según los años fiscales de la actual administración municipal para facilitar la agenda y la asignación presupuestal.

Las fuentes de financiación primarias corresponden a lo que se ha categorizado como 'Financiación desde la legislación colombiana', las cuales incorporan recursos regionales por artículos de ley. No se postula a recursos, más se gestiona y vigila su distribución. Los gastos asociados a esta fuente son de carácter administrativo, logístico y de honorarios principalmente para garantizar el funcionamiento y gestión del resto de ítems y actividades.

Las actividades centrales de digitalización y asesorías técnicas altamente especializadas se asocian a convocatorias de financiación con recursos nacionales, por su potencial de valor patrimonial y social y su componente innovador. Las actividades de mayor impacto social, educativo y de tecnología e innovación se enfocan en fuentes de financiamiento por convocatoria y/o concurso ya que pueden ser presentadas con mayor potencial de inversión de recursos nacionales y organizaciones interesadas en el objeto de estudio.

El ejercicio de proyección financiera se centra en el presupuesto de gastos, y se empata en valores iguales en los rubros de inversión que se necesitan de las fuentes de financiamiento. El financiamiento habría de cubrir las actividades presentadas y sería el valor por solicitar en las diversas categorías de asignación presupuestal.

De acuerdo con las etapas delimitadas, en los años 2026 y 2027 se tienen los mayores gastos del proyecto debido a la ejecución de actividades tanto de infraestructura física y digital, como los honorarios y profesionales altamente especializados para el desarrollo del proyecto.

El desarrollo detallado del estudio financiero puede verse en el [Anexo 1_Estructura financiera_Del papel al pixel](#)

11. CONCLUSIONES

A partir del desarrollo del proyecto “Del papel al píxel: Gestión integral del patrimonio archivístico y documental del municipio de Marinilla - Antioquia”, se extraen las siguientes conclusiones:

1. Gestión integral y sostenible del patrimonio documental de Marinilla:

El proyecto *del papel al píxel* presenta un enfoque holístico e interdisciplinario para la conservación del patrimonio documental en Marinilla, combinando la preservación física de los archivos con estrategias de digitalización y un manejo archivístico avanzado a través de la capacitación de los funcionarios. Así mismo, el proyecto destaca la necesidad de transformar y actualizar las infraestructuras tradicionales de almacenamiento de archivos históricos a través de tecnologías digitales, lo cual redundará en la salvaguarda del contenido histórico del municipio y de la región y mejorará también su accesibilidad y uso en contextos educativos e investigativos. El proyecto se configura como una estrategia sostenible a largo plazo para el municipio, capaz de enfrentar tanto el deterioro de los documentos, como los retos ambientales y los avances tecnológicos futuros.

2. Capacitación y fortalecimiento del capital humano:

En segunda medida, se destaca que la formación especializada es un pilar central del proyecto, en el cual la capacitación de los gestores y operarios del archivo de Marinilla se convierte en un proceso indispensable y continuo. Mediante la creación de equipos humanos capacitados en técnicas de conservación, digitalización y manejo de herramientas propias de las humanidades

digitales, el proyecto *del papel al píxel* garantiza que las mejores prácticas sean adoptadas y replicadas.

3. Diversificación de fuentes de financiación y alianzas estratégicas:

El proyecto reconoce y aborda la limitación de recursos económicos y técnicos de la alcaldía de Marinilla como uno de los principales problemas en la gestión del patrimonio documental y es por esta razón que la propuesta enfatiza la importancia de diversificar las fuentes de financiación. El proyecto plantea combinar el apoyo gubernamental con colaboraciones interinstitucionales y el patrocinio privado –además de iniciativas de crowdfunding– para crear mecanismos financieros que aseguren la viabilidad y continuidad del proyecto de conservación documental.

4. Innovación a través de las humanidades digitales:

Las humanidades digitales se incorporan como un factor transversal del proyecto, que quiere describir el uso tecnológico y digital sustentado por los valores de las ciencias humanas. La preservación documental, así como la digitalización necesitan hacer parte de una estrategia integral que vincule a la comunidad local y externa, bajo parámetros de accesibilidad y puesta en valor de la información. La innovación pasa por protocolos de preservación, equipos usados, alianzas con equipos humanos de vanguardia, uso y convocatoria de narrativas digitales multimediales, y tiene como fin proteger el pasado al hacerlo activo y accesible en el presente.

5. Apropiación cultural del archivo histórico

La apropiación cultural del Archivo histórico de Marinilla, depende de la importancia dentro de la cadena de valor cultural del territorio. En este sentido la estadística de los datos de consulta e investigación de los documentos y los sucesos históricos descritos en él, sobrepasan el dominio público convirtiéndose en un patrimonio de gran importancia para la sociedad tanto a nivel personal como académico. Consultas a los fondos documentales los cuales son 1. Cabildo de la Villa - Concejo municipal. 2. Alcaldía Pedánea - Alcaldía municipal. 3. Juzgado parroquial - (juicios civiles). 4. Notaría municipal. y 5. Gobierno Eclesiástico, se convierten en una constante en consultas e investigaciones sobre las ascendencias, herencias, mortuorios, linderos y límites municipales, migraciones notables. El proyecto posiciona el archivo histórico de Marinilla como un centro de investigación documental y una plataforma de difusión, formación e interacción entre los documentos históricos, la historia y la sociedad civil y comunitaria de Marinilla, generando sustentabilidad y sostenibilidad del proyecto.

BIBLIOGRAFÍA

Archila, M. (2017). Cultura, archivo y poder en Colombia: Memoria e identidad. Editorial Universidad del Rosario.

Archivo histórico del municipio -fotografías-. Secretaría de Cultura y Patrimonio de Marinilla - Antioquía. 2024.

Asamblea Nacional Constituyente. (1991). Constitución Política de la República de Colombia. Gaceta Constitucional, (116).

Centro Académico de Historia «San José de La Marinilla», & Arcila, M. (2015). Estudio Monográfico: Marinilla 1967 - 2014 (1.a ed., Vol. 1). Farid Villegas.

Chacón, V. (2022) Ritos funerarios, salud pública y Reformas Borbónicas. Génesis de los cementerios extramuros en la ciudad de Marinilla, Antioquia (1820 – 1840) [Trabajo de grado presentado para optar al título de Historiador, Universidad de Antioquia] Repositorio Universidad de Antioquia.

Colombia. (1991). Constitución política de 1991 de Colombia. Archivo General de la Nación. Constitución Política de Colombia

Congreso de la República de Colombia. (1994). Ley 136 de 1994. Diario Oficial N.º 41.377.

Congreso de la República. (1997) 7 Ley 397 de 1997. Función Pública. Ley 397 de 1997

Congreso de la república. 12 de marzo de 2008. Ley 1185 de 2008. Función Pública. Ley 1185 de 2008.

Conway, P. (2010). Preservation in the age of Google: Digitization, digital preservation, and dilemmas. The Library Quarterly, 80(1), 61–79.

Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de Colombia. (2015). Decreto 1080 de 2015. Diario Oficial N.º 49.523.

DSSA. (2023). Análisis de situación de salud con base en el diagnóstico de salud municipal – Marinilla 2023. Dirección Seccional de Salud de Antioquia.

<https://dssa.gov.co/asis/documentos/Oriente/Marinilla%202023.pdf>

Flórez, D. (2021) Implementación de la descripción documental: el caso del archivo histórico de Rionegro [Trabajo de grado para optar al título de Archivista, Universidad de Antioquia] Repositorio Universidad de Antioquia

Halbwachs, M. (1992). On Collective Memory. University of Chicago Press.

Hoyos, R. & Cámara de Representantes. (1984). El Cantón de Marinilla: Obras Selectas (1.a ed., Vol. 1). Imprenta Nacional.

Hugues Rafael Sánchez Mejía, «Privilegios corporativos y conformación de cabildos en el ascenso de dos villas neogranadinas: Guasimal de Cúcuta y San José de la Marinilla, 1790-1795», Historia Crítica [En línea], 92 | 2024, Publicado el 01 abril 2024, consultado el 18 agosto 2024. URL: <http://journals.openedition.org/historcrit/15618>

Instituto de Estudios Regionales, Aramburo, C., Carmona, S., González, J., & Villegas, L. (1990). Marinilla: Colección de estudios de localidades (1.a ed., Vol. 2). Jesús María Álvarez.

Lenis Ballesteros, C. A. (2015). A la caza de papeles olvidados: recuperando los protocolos de escribanos en el Archivo Notarial de Santa Fe de Antioquia (Colombia), 1630-1820. Americania. Revista de Estudios Latinoamericanos, (2), 259-278.

- López, M (2022). Fuentes documentales de los archivos históricos del Cauca, Rionegro y Marinilla. Instituto Colombiano de Antropología e Historia.
- Madrigal, L. A. (2018). Recomendaciones para la difusión del Archivo Histórico de Medellín como aporte a la divulgación del patrimonio histórico y cultural de la ciudad (Trabajo de grado de pregrado). Universidad de Antioquia, Medellín.
- Ministerio de Cultura. (2019). Decreto 2358 de 2019 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1080 de 2015 en lo relacionado con el patrimonio cultural material e inmaterial. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=108663>
- Ministerio de Cultura. (2024). *Plan Nacional de Cultura 2024–2038: Cultura para la vida*. <https://mincultura.gov.co>
- National Archives. (2005). Disaster Response: Salvaging New Orleans’ Archival Treasures. Recuperado de: <https://www.archives.gov>
- Restrepo Uribe, J. (1993). Los archivos históricos de Colombia: Presente y futuro. *Revista de Historia*, 25(2), 101-118.
- Ray Edmonson, (2002). “Memoria del Mundo: Directrices para la salvaguardia del patrimonio documental”, Unesco.
- Schreibman, S., Siemens, R., & Unsworth, J. (Eds.). (2004). *A companion to digital humanities*. Blackwell Publishing.
- UNESCO. (2021). Preservación del patrimonio documental mediante la formulación de políticas y el fortalecimiento de capacidades: informe final del proyecto. UNESCO Biblioteca Digital.

Yepes, J. (2011). Primera etapa del inventario del acervo del Archivo Histórico del Municipio de Marinilla. https://marinillaantioquia.micolombiadigital.gov.co/sites/marinillaantioquia/content/files/000777/38828_a-h-de-marinilla-inventario.pdf

Ministerio de Cultura de Colombia. (2025, marzo 3). En 2025, el Programa Nacional de Concertación Cultural sigue fortaleciendo el acceso a recursos en los territorios.

Ministerio de Cultura de Colombia. <https://www.mincultura.gov.co/noticias/Paginas/en-2025-el-programa-nacional-de-concertacion-cultural-sigue-fortaleciendo-el-acceso-a-recursos-en-los-territorios.aspx>

ANEXOS

Anexo 1_Estructura financiera Del papel al pixel

ESTRUCTURA FINANCIERA
DEL PAPEL AL PIXEL

Gestión integral del patrimonio archivístico y documental de Marinilla, Antioquia

PRIMERA ETAPA								
Vigencia fiscal 2025 / Visión general de Etapa 1: - Conformar un equipo multisectorial gestor del proyecto - Consolidar un cronograma de actividades y presupuesto por concejo municipal - Diagnosticar y clasificar material documental.								
EVALUACIÓN Y PLANEACIÓN	TIPO DE COSTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDAD	TOTAL	FUENTE DE FINANCIACIÓN	Tipología de Fuente
EQUIPO HUMANO								
Coordinador general	Honorarios	Profesional con formación en gestión cultural o áreas afines. Mínimo 5 años de experiencia en coordinación de proyectos culturales o patrimoniales. Responsable de la supervisión general, articulación interinstitucional, cronograma, y cumplimiento de metas.	Mes/persona	\$4.500.000	3	\$13.500.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
Profesional en archivística	Honorarios	Profesional en archivística o ciencia de la información. Experiencia mínima de 3 años en archivos históricos. Encargado del diagnóstico documental, lineamientos técnicos de organización, y supervisión técnica del tratamiento archivístico.	Mes/persona	\$4.000.000	6	\$24.000.000	Secretaría de Tecnología y Gestión Documental	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
Auxiliar administrativo	Honorarios	Técnico o tecnólogo en administración o gestión documental. Apoya en la logística operativa del proyecto, elaboración de actas, coordinación de recursos y documentación administrativa.	Mes/persona	\$3.200.000	3	\$9.600.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
ACTIVIDADES PRELIMINARES								
Taller de planificación participativa (logística, material, refrigerios)	Materiales y logística	Incluye logística (espacio, sonido, papelería), material pedagógico y refrigerios. Participación del Concejo, comunidad, historiadores locales, bibliotecarios y entidades culturales. Busca establecer prioridades y compromisos del proyecto.	Evento	\$5.000.000	1	\$5.000.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
Revisión del archivo documental existente (jornada técnica)	Estudios técnicos	Equipo técnico y logístico por jornada. Jornadas liderada por el equipo archivístico para identificar el estado del archivo: ubicación, conservación, volumen y tipo documental. Incluye logística, transporte y personal técnico.	Mes	\$5.000.000	1	\$5.000.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
Software de inventario (licencia básica)	Recursos digitales	Base de datos para clasificación inicial. Licencia básica de software para iniciar la clasificación e inventario del archivo. Compatible con normativa archivística colombiana. Primera fase de digitalización.	Licencia	Software libre	1			
Visitas técnicas a municipios modelo (Antioquia)	Estudios técnicos	Visitas a archivos organizados en otros municipios para análisis de buenas prácticas. Incluye transporte, alimentación y viáticos para 3 personas del equipo gestor (coordinador, archivista, auxiliar)	Jornada	\$350.000	2	\$700.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
Dotación/Insumos para catalogación	Materiales y logística	Visitas a archivos organizados en otros municipios para análisis de buenas prácticas. Incluye transporte, alimentación y viáticos para 3 personas del equipo gestor (coordinador, archivista, auxiliar)	Unidad	\$1.000.000	1	\$1.000.000	AGN	Fuentes de financiación con recursos nacionales
CLASIFICACIÓN Y PRESERVACIÓN FÍSICA	TIPO DE COSTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDAD	TOTAL	FUENTE DE FINANCIACIÓN	Tipología de Fuente
DIAGNÓSTICO								
Bonificación para estudiantes en práctica	Honorarios	Estudiantes universitarios en etapa práctica de últimos semestres de historia, bibliotecología o ciencias sociales. Apoyan actividades de identificación, clasificación y catalogación. Supervisión directa del profesional en archivística.	Estudiante/Mes	\$1.623.500	3	\$4.870.500	ICPA	Fuentes de financiación con recursos nacionales

Material de archivo: carpetas, cajas, sobres libres de ácido	Materiales y logística	Material especializado para archivos históricos. Kit de materiales de conservación preventiva para documentos patrimoniales: carpetas, sobres y cajas libres de ácido, según normativa del AGN. Para almacenamiento temporal en condiciones controladas.	Kit	\$6.500.000	1	\$6.500.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
Mobiliario básico de archivo (estanterías metálicas)	Adecuación de espacios	Para adecuar espacio de almacenamiento provisional. Estanterías metálicas móviles o fijas, con recubrimiento anticorrosivo, adecuadas para almacenamiento documental en ambientes con control de humedad y ventilación. Capacidad estimada: 200 cajas.	Unidad	\$20.000.000	1	\$20.000.000	Fundación Argos	Fuentes de patrocinadores
Herramientas de catalogación (mallas, mascarillas, guantes, batas, brochas)	Materiales y logística	Kit de insumos de protección personal y herramientas básicas de limpieza y manipulación: 6 kits (uno por persona del equipo técnico). Incluye batas, mascarillas N95, guantes, mallas para tamizado y brochas suaves.	Kit	\$300.000	6	\$1.800.000	ESPA	Fuentes de patrocinadores
Compra de insumos para conservación (papel neutro, fundas, etc.)	Materiales y logística	Paquete de materiales técnicos para conservación: papel neutro, fundas de poliéster, cartón libre de ácido, etiquetas estables. Especificaciones técnicas según guía del AGN. **Cantidad proporcional al volumen identificado.	Paquete	\$70.000	10	\$700.000	ESPA	Fuentes de patrocinadores
Adecuación de sala (pintura, iluminación, ventilación, deshumificadores)	Adecuación de espacios	Intervención básica del espacio en la Casa de la Cultura: pintura con recubrimiento lavable, luminarias LED, ventilación cruzada, instalación de deshumidificadores. Mejora de condiciones físicas para almacenamiento documental.	Proyecto	\$7.000.000	1	\$7.000.000	Fundación Argos	Fuentes de patrocinadores
Señalética y seguridad	Adecuación de espacios	Paquete de señalética institucional (uso de archivo, zonas de acceso restringido), e implementación de elementos de seguridad (extintores, salidas de emergencia señalizadas, botiquín básico). Según protocolo AGN.	Paquete	\$120.000	1	\$120.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana

TOTAL	\$99.790.500
-------	--------------

ESTRUCTURA FINANCIERA DEL PAPEL AL PIXEL Gestión integral del patrimonio archivístico y documental de Marinilla, Antioquia								
SEGUNDA ETAPA								
Vigencia fiscal 2026 / Visión general de Etapa 2: - Acciones de recuperación y preservación de material físico con sede de almacenamiento - Gestión de presupuesto y activación patrimonial - Formación de equipo humano								
RECUPERACIÓN Y PRESERVACIÓN	TIPO DE COSTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDAD	TOTAL	Fuente de financiación	Tipología de Fuente
EQUIPO HUMANO								
Coordinador general	Honorarios	Profesional en gestión cultural con experiencia mínima de 5 años en proyectos patrimoniales. Encargado de supervisión técnica, cronogramas y coordinación interinstitucional.	Mes	\$4.700.000	10	\$47.000.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
Profesional en archivística	Honorarios	Profesional con experiencia comprobada en archivos históricos, clasificación documental, y restauración básica. Supervisión directa de las labores técnicas del equipo.	Mes	\$4.200.000	10	\$42.000.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
Técnico en conservación documental	Honorarios	Técnico con formación en conservación, restauración y manipulación segura de documentos físicos. Encargado de tratamientos preventivos.	Mes	\$3.300.000	10	\$33.000.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
Auxiliar de archivo	Honorarios	Operario con formación técnica o empírica en procesos de limpieza, organización física, inventario y embalaje.	Mes	\$3.300.000	10	\$33.000.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
PRESERVACIÓN FÍSICA								
Kit de restauración documental	Materiales y logística	Kit con materiales de intervención menor: guantes, papel japonés, bisturís, pinceles, espátulas, adhesivos reversibles. 1 kit por integrante del equipo técnico.	Kit	\$350.000	10	\$3.500.000	ESPA	Fuentes de patrocinadores
Estanterías técnicas	Adecuación de espacios	Estanterías metálicas anticorrosivas con ventilación cruzada, aptas para conservar documentos en ambientes controlados (baja humedad). Capacidad estimada: 250 cajas.	Unidad	\$25.000.000	1	\$25.000.000	Pixelatón	Campañas de recaudación comunitaria
Dotación mobiliario de sala de archivo	Adecuación de espacios	Mesas, sillas, lámparas, cajas técnicas. Mobiliario ergonómico y especializado: mesas de trabajo, sillas, lámparas frías, contenedores, cajas técnicas. Para uso del equipo permanente.	Lote	\$15.000.000	1	\$15.000.000	Pixelatón	Campañas de recaudación comunitaria
Acondicionamiento espacio físico	Adecuación de espacios	Intervención integral: sistema de ventilación, iluminación natural y artificial, medidas de seguridad y control ambiental básico.	Proyecto	\$10.000.000	1	\$10.000.000	Fundación SURA	Fuentes de patrocinadores
Formación especializada	Recursos digitales y educativos	Curso o taller con Neogranadina / UdeA en restauración documental. Taller o curso con instituciones de educación superior (U. de Antioquia o Universidad La Gran Colombia) enfocado en restauración de documentos, dirigido al equipo técnico.	Curso/Taller	\$5.500.000	1	\$5.500.000	Pixelatón	Campañas de recaudación comunitaria
Viáticos	Materiales y logística	Desplazamiento equipo gestor a sedes técnicas. Cobertura de transporte, alimentación y hospedaje para visitas técnicas y de formación del equipo gestor a instituciones de conservación documental en el país.Jornada	Jornada	\$500.000	3	\$1.500.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana

Convenio universitario/SENA - Pasantías Convenio Interadministrativo Entidades Públicas culturales Formulación de proyectos para Mincultura y AGN	Estudios técnicos	Pasantías/asesoría técnica/préstamo de maquinaria y/o herramientas especializadas. Inclusión de pasantes técnicos, préstamo de maquinaria, asesoría técnica especializada para procesos de restauración, digitalización o instalación. A través de convenio formal.	Convenio	\$15.000.000	1	\$15.000.000	ICPA	Fuentes de financiación con recursos nacionales
Actividades de difusión (exposiciones, muestras)	Difusión y comunicaciones	Talleres de socialización/Encuentro de bibliotecas regionales. Eventos de socialización del proceso: exposiciones físicas, encuentros de archivos, visitas guiadas. Implican costos de montaje, impresos, logística y contenidos.	Convenio	\$15.000.000	1	\$15.000.000	Pixelatón	Campañas de recaudación comunitaria

TOTAL \$245.500.000

ESTRUCTURA FINANCIERA DEL PAPEL AL PIXEL								
Gestión integral del patrimonio archivístico y documental de Marinilla, Antioquia								
TERCERA ETAPA								
Vigencia fiscal 2027 / Visión general de Etapa 3: - Digitalización y montaje de plataforma de consulta - Gestión de presupuesto, alianzas y sostenibilidad del proyecto - Divulgación y comunicación con activaciones patrimoniales								
DIGITALIZACIÓN, DIVULGACIÓN Y SOSTENIBILIDAD	TIPO DE COSTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDAD	TOTAL	Fuente de financiación	Tipología de Fuente
EQUIPO HUMANO								
Coordinador general	Honorarios	Profesional con mínimo 5 años de experiencia en gestión cultural, encargado de liderar el proceso integral, seguimiento a cronogramas, informes y articulación con entidades.	Mes/persona	\$4.850.000	10	\$48.500.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
Especialista en digitalización	Honorarios	Técnico o profesional con experiencia en digitalización de patrimonio documental. Responsable de escaneo, edición, organización de imágenes y carga al sistema.	Mes/persona	\$4.350.000	10	\$43.500.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
Técnico de archivo digital	Honorarios	Técnico encargado del sistema de archivo digital, configuración de servidores, control de acceso, respaldo automático y protección de datos.	Mes/persona	\$3.420.000	11	\$37.620.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
DIGITALIZACIÓN								
Escáner profesional de archivos patrimoniales	Compra de equipos	Escáner planetario o tipo overhead con resolución de mínimo 600 dpi, enfocado en archivos frágiles y formatos irregulares. Compatible con OCR.	Unidad	\$20.000.000	1	\$20.000.000	SGR	Fuentes de financiación con recursos nacionales
Servicio de digitalización tercerizado (según volumen de documentos)	Estudios técnicos	Terceización con empresa especializada. Incluye limpieza previa, escaneo a color, renombrado, y categorización de documentos. Aprox. 60.000 imágenes en total.	Proyecto	\$6.400.000	3	\$19.200.000	UNESCO, Embajada Alemana en Colombia, Cocreación	Fuentes de organizaciones nacionales e internacionales
Licencia de software de gestión documental	Recursos digitales y educativos	Software tipo Alfresco o similar con módulos de metadatos, control de cambios, acceso por perfiles y trazabilidad de modificaciones.	Licencia	\$2.000.000	1	\$2.000.000	Secretaría de Tecnología y Gestión documental	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
Plataforma web de consulta pública (diseño + mantenimiento inicial)	Recursos digitales y educativos	Sitio web interactivo con buscador por categorías, visor de documentos, metadatos, opción de descarga y mantenimiento técnico básico por 1 año.	Proyecto	\$5.000.000	1	\$5.000.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio , Secretaría de Tecnología y Gestión documental	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
DIVULGACIÓN								
Activaciones culturales (eventos, foros, charlas, exposiciones)	Materiales y logística	Ferias patrimoniales, foros de memoria, muestras de archivo, con participación de la comunidad educativa y cultural. Incluye escenografía, logística y moderación.	Evento	\$1.500.000	10	\$15.000.000	UNESCO, Embajada Alemana en Colombia, Cocreación	Fuentes de organizaciones nacionales e internacionales
Producción multimedia (videos, recorridos virtuales, podcast histórico)	Honorarios	Producción de paquete multimedia con documental corto, cápsulas para redes, recorrido virtual y podcast sobre la historia y el archivo.	Paquete	\$10.000.000	1	\$10.000.000	UNESCO, Embajada Alemana en Colombia, Cocreación	Fuentes de organizaciones nacionales e internacionales
SOSTENIBILIDAD								
Talleres de apropiación comunitaria con escuelas y universidades	Materiales y logística	Actividades lúdicas y pedagógicas en colegios, universidades y bibliotecas. Kit educativo, facilitadores y recursos audiovisuales.	Taller	\$500.000	20	\$10.000.000	Pixelatón	Campañas de recaudación comunitaria
Mantenimiento plataforma (hosting, soporte, dominio)	Recursos digitales y educativos	Almacenamiento y dominio para plataforma digital, incluye soporte técnico y backup	año	\$3.000.000	1	\$3.000.000	Secretaría de Tecnología y Gestión documental	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
Campaña de crowdfunding (producción + gestión)	Difusión y comunicaciones	Estrategia digital y local para conseguir aportes comunitarios con fines de sostenibilidad (videos, difusión, diseño gráfico)	campaña	\$5.000.000	1	\$10.000.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
Informe final y entrega de resultados	Documentación y trámites	Documento impreso/digital que de cuenta de lineamientos, buenas práctica y lecciones aprendidas del proyecto.	Presentación/ Documento	\$5.000.000	1	\$5.000.000	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Fuentes de financiación desde la legislación colombiana
TOTAL						\$228.820.000		

FUENTES DE FINANCIAMIENTO POR ETAPAS (Según ejercicio de presupuesto)					
Fuentes	Descripción	ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3	Probabilidad de acceso al recurso
Fuentes de financiación desde la legislación colombiana (65,18% del valor total)	Financiación con recursos regionales por artículos de ley. No se postula a recursos, más se gestiona y vigila su distribución.	\$ 64.420.000,00	\$ 156.500.000,00	\$ 154.620.000,00	
Estampilla procultura					Alto
SGP Sistema General de Participación					Medio
Presupuesto anual de SCyP de Marinilla					Alto
Presupuesto anual de Secretaría de Tecnología y Gestión Documental Marinilla					Alto
Fuentes de financiación con recursos nacionales (14,18% del valor total)	Financiación con recursos nacionales por medio de postulaciones a concurso, convocatorias y presentación de proyectos organizados	\$ 5.870.500,00	\$ 15.000.000,00	\$ 20.000.000,00	
Ministerio de las culturas / Programa Nacional de Estímulos a la Cultura y Programa Nacional de Concertación Cultural					Alto
SGR Sistema Nacional de Regalías / Proyectos de cultura presentados al Sistema General de Regalías -SGR, énfasis en tecnología e innovación					Medio
FCTel Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación					Medio
Archivo General de la Nación /Convocatoria a concurso					Alto
ICPA Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia/Convocatorias anuales de fomento patrimonial, investigación y formación					Alto
Fuentes de organizaciones nacionales e internacionales (4,40% del valor total)	Convocatorias especializadas dirigidas a la presentación de proyectos consolidados con requerimiento de presupuesto específico.	\$ -	\$ -	\$ 44.200.000,00	
BID Banco Interamericano de Desarrollo / Convocatoria Bienes Públicos Regionales.					Bajo
Embajada Alemana en Colombia / Programa de Preservación Cultural del Ministerio Federal de Relaciones Exteriores de Alemania.					Medio
Convocatoria Cocrea / Mecenazgo fiscal					Medio
Subvenciones UNESCO					Bajo
Fuentes de patrocinadores (16,24% del ppto total)	Apoyo alineado con intereses sociales, culturales o fiscales. Motivación por Responsabilidad Social Empresarial, incentivos tributarios, visibilidad y reputación. Opción de postulación vía CoCrea	\$ 29.500.000,00	\$ 13.500.000,00	\$ -	
Empresa de Servicios Públicos San José de Marinilla (ESPA)					Alto
Fundación Corona					Medio

Fundación Argos					Alto
Fundación SURA					Alto
Fundación EPM					Alto
Fundación Grupo Bolivar Davivienda					Alto
Campañas de recaudación comunitaria	Apoyo alineado con activaciones patrimoniales, convocatoria comunitaria y estrategias activas de comunicación local y global. Puede ser eficaz si se construye buena narrativa y apoyo ciudadano. Ideal como complemento, no como fuente principal.	\$ -	\$ 60.500.000,00	\$ 10.000.000,00	
Pixelatón					Alto
Campaña de pequeños privados municipales					Alto

Proyección financiera: Estados de pérdidas y ganancias

INVERSIONES PROYECTADAS	2025	2026	2027	TOTAL	
TOTAL	\$ 99.790.500,00	\$ 245.500.000,00	\$ 228.820.000,00	\$ 574.110.500,00	
Fuentes de financiación desde la legislación colombiana	\$ 64.420.000,00	\$ 156.500.000,00	\$ 154.620.000,00	\$ 375.540.000,00	65%
Fuentes de financiación con recursos nacionales	\$ 5.870.500,00	\$ 15.000.000,00	\$ 20.000.000,00	\$ 40.870.500,00	7%
Fuentes de organizaciones nacionales e internacionales	0	0	\$ 44.200.000,00	\$ 44.200.000,00	8%
Fuentes de patrocinadores	\$ 29.500.000,00	\$ 13.500.000,00	-	\$ 43.000.000,00	7%
Campañas de recaudación comunitaria	\$ -	\$ 60.500.000,00	\$ 10.000.000,00	\$ 70.500.000,00	12%

GASTOS PROYECTADOS	2025	2026	2027	TOTAL	
TOTAL	\$ 99.790.500,00	\$ 245.500.000,00	\$ 228.820.000,00	\$ 574.110.500,00	
Honorarios	\$ 51.970.500,00	\$ 155.000.000,00	\$ 139.620.000,00	\$ 346.590.500,00	60%
Estudios técnicos	\$ 5.700.000,00	\$ 15.000.000,00	\$ 19.200.000,00	\$ 39.900.000,00	7%
Documentación y trámites	0	0	\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00	1%
Materiales y logística	\$ 15.000.000,00	\$ 5.000.000,00	\$ 25.000.000,00	\$ 45.000.000,00	8%
Adecuación de espacios	\$ 27.120.000,00	\$ 50.000.000,00	0	\$ 77.120.000,00	13%
Recursos digitales y educativos	\$0	\$ 5.500.000,00	\$ 10.000.000,00	\$ 15.500.000,00	3%
Compra de equipos	0	0	\$ 20.000.000,00	\$ 20.000.000,00	3%
Difusión y comunicaciones	\$0	\$ 15.000.000,00	\$ 10.000.000,00	\$ 25.000.000,00	4%

Inversión proyectada



Gastos proyectados

