
 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>GUÍA</b></p> <p><b>MEMORIA INSTITUCIONAL</b></p>	Código: E2-GU-01
		Versión: 01
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>3. DESARROLLO</b>	<b>2</b>
<b>3.1 Descripción del proceso para crear memoria institucional</b>	<b>2</b>
<b>3.2 Paso 1. Alistamiento de insumos</b>	<b>4</b>
<b>3.3 Paso 2. Recolección de información</b>	<b>6</b>
3.3.1 ¿Qué es una entrevista semiestructurada?	6
3.3.2 Fases de la entrevista	7
<b>3.4 Paso 3. Procesamiento de información</b>	<b>8</b>
3.4.1 Transcripción	8
3.4.2 Codificación	10
<b>3.5 Paso 4. Síntesis de la información</b>	<b>11</b>
<b>3.6 Paso 5. Generación de productos</b>	<b>11</b>
<b>3.7 Paso 6. Publicación y difusión</b>	<b>12</b>
<b>3.8 Paso 7. Conversatorio</b>	<b>12</b>
<b>3.9 Paso 8. Copia y respaldo de información</b>	<b>12</b>
<b>4. ANEXOS</b>	<b>13</b>
<b>5. RECOMENDACIONES</b>	<b>13</b>
<b>6. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>14</b>
<b>4.1 ANEXO 1. Guía de entrevista individual</b>	<b>15</b>
<b>4.2 ANEXO 2. Listado de entrevistados objetivo</b>	<b>18</b>

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>GUÍA</b></p> <p><b>MEMORIA INSTITUCIONAL</b></p>	Código:
		Versión:
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

## 1. INTRODUCCIÓN

La gestión del conocimiento es un proceso que involucra diferentes procedimientos con el objetivo de propiciar el aprendizaje organizacional, promoviendo el mantenimiento de la cultura de la institución, lo que facilita que se pueda construir sobre lo ya realizado y evitar al máximo la pérdida de conocimiento. Uno de los conceptos clave para evitar dicha pérdida de conocimiento es el de la *memoria institucional*, ya que busca consolidar y compendiar el cúmulo de aprendizajes que tanto a nivel individual como organizacional la entidad tiene como patrimonio inmaterial e intangible para el *saber hacer*, como eje fundamental del cumplimiento misional e institucional.

Parques Nacionales Naturales de Colombia es una entidad de gran andamiaje que involucra el desempeño misional por parte de un grupo de colaboradores muy nutrido y variado, que se encuentra disperso en el territorio nacional y que si bien comparten un núcleo de saberes, la experiencia de cada uno de los colaboradores puede ser relevante para aportar al funcionamiento misional de la entidad, es por ello que es importante tratar de recoger dichos aprendizajes y experticia propia de los colaboradores, para organizarlo, analizarla y compartirla con toda la entidad y que sirva de base de conocimiento para su uso y aprovechamiento por parte de cada uno de los miembros de la institución.

La presente guía, pretende esbozar una metodología sencilla y práctica para extraer las lecciones, enseñanzas y experiencias clave de algunos de los principales colaboradores que han pasado por la institución dentro de sus labores a lo largo de los años y que se establezca como punto de partida para consolidar y acopiar esa bolsa de conocimiento estratégico del que se sirve la institución para evolucionar en el desempeño de sus funciones.

## 2. OBJETIVOS


Exponer una metodología de memoria institucional para extraer la información en forma de lecciones, enseñanzas, experiencias, aprendizajes a partir de la trayectoria de vida los guardaparques, que sirvan de base de conocimiento para compartir y divulgar para aportar al aprendizaje organizacional y evitar la pérdida de conocimiento en la entidad para funcionarios que se han retirado de la entidad o que están en fase de retirarse.

Brindar una herramienta que permita establecer y conformar un punto de partida para la construcción de la memoria institucional.

## 3. DESARROLLO


### 3.1 Descripción del proceso para crear memoria institucional

La memoria institucional es un concepto clave en el proceso de gestión del conocimiento, y de acuerdo con la definición dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es “*conjunto de herramientas y*

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<p style="text-align: center;"><b>GUÍA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MEMORIA INSTITUCIONAL</b></p>	Código:
		Versión:
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

*productos que tienen como objetivo garantizar la conservación de la memoria de la entidad, tanto en conocimiento tácito (intangible) como explícito (tangible)”. Este conjunto de herramientas permitirán fortalecer las habilidades para el aprendizaje dentro de la organización, tanto a nivel individual como colectivo para adquirir, almacenar y recuperar información y así producir conocimiento, con el fin de que las funciones de la entidad sean ejecutadas de la forma más eficiente posible y que se pueda propiciar procedimientos de innovación buscando la mejora continua. Una organización que no conserva su memoria, entendida como ese registro documental histórico del que se puede extraer aprendizajes, no será competitiva en un futuro cercano, propiciando la ineficiencia y la corrupción del mayor activo de una organización que es su conocimiento.*

Una aproximación para la construcción de esta memoria institucional, es la extracción de información útil, ya sea en forma de lecciones aprendidas, buenas prácticas, experiencias aplicadas, anécdotas, relatos etc. de funcionarios que han dejado la institución o que están próximos a hacerlo, y que de una u otra manera se llevan parte del conocimiento sobre el saber hacer institucional, generando una fuga de capital intelectual, que es difícil de valorar y cuantificar. Para minimizar dicha pérdida de conocimiento para la institución, se plantea la ejecución de 7 pasos metodológicos que brindarán la dinámica suficiente para obtener de cada uno de los entrevistados, información importante para consolidar el acervo documental institucional que creará parte de la fuente de conocimiento para que se pueda aprender en la entidad de forma intuitiva y colaborativa. De esta manera, se comienza con una etapa de alistamiento o fase preoperativa en donde se ordenarán los insumos requeridos para realizar las entrevistas en el siguiente paso, para luego procesar la información recabada y poder así extraer lo importante específicamente y que aportará a la base de conocimiento de la institución. Como resultado se generará algún tipo de producto, que puede ser en algún medio audiovisual, para finalizar con la publicación de lo más relevante en los medios de comunicación de los que dispone la entidad y lograr su difusión. En la penúltima fase se plantea una sesión de aprendizaje en una sesión en vivo, de acuerdo a la modelo más óptimo, que puede ser un conversatorio, foro, taller o evento con el entrevistado para finalizar con el traspaso del conocimiento, de manera formal a la entidad, mediante una copia de respaldo de la información extraída y de los productos creados a partir de la aplicación de la metodología. El flujo general de actividades de la metodología se puede apreciar en el siguiente diagrama.

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>GUÍA</b>  <b>MEMORIA INSTITUCIONAL</b>	Código:
		Versión:
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

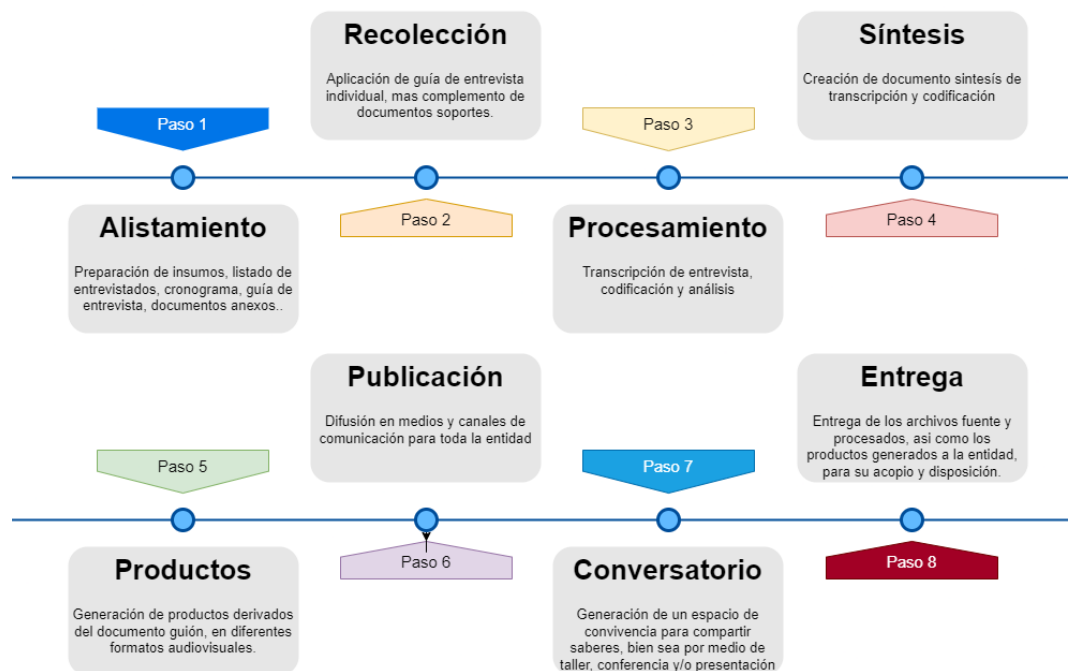



Gráfico 1. Flujo de proceso construcción de memoria institucional. Fuente: elaboración propia.

Es importante resaltar que los pasos metodológicos aquí descritos para construir esta primera aproximación de la memoria institucional se pueden mejorar en sus procedimientos y aplicación, y que en sí mismo la metodología puede ser susceptible de modificaciones o cambios para ser mejorada o articularse con otras herramientas para consolidar la memoria institucional en la entidad.

### 3.2 Paso 1. Alistamiento de insumos

Lo primero que debe hacerse es alistar los insumos que se tienen identificados para aplicar las entrevistas o la recopilación de información. Un primer insumo es el listado de personajes objetivo que debe ser proporcionado por la oficina de gestión de talento humano de la entidad. Dicho listado estará compuesto por los funcionarios que se hayan retirado recientemente de la entidad y a los cuales no se les ha entrevistado antes y también por aquellos catalogados como pre-pensionados. Otro insumo importante es la guía de entrevista, que será aplicada, y la cual puede modificarse de acuerdo al tipo de entrevistado o a otras circunstancias particulares de cada caso, por ejemplo área técnica, temática, línea funcional etc. En el anexo 1 se puede detallar el modelo aplicado en dicha guía.

En el 2023 se realizaron 10 entrevistas de memoria institucional y para 2024 se tiene el listado de entrevistados objetivo (Ver Anexo listado entrevistados objetivo) para construir la memoria institucional, priorizando los funcionarios que fueron reubicados del Indirena.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>GUÍA</b></p> <p><b>MEMORIA INSTITUCIONAL</b></p>	Código:
		Versión:
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

### 3.3 Paso 2. Recolección de información

La recolección de la información en esta metodología de memoria institucional consiste en la aplicación de una entrevista semiestructurada a los guardaparques.

#### 3.3.1 ¿Qué es una entrevista semiestructurada?


Esta es una técnica basada en la interacción comunicativa entre dos o más sujetos, con el propósito de encontrar un saber específico en torno a un tema de interés y comprender la perspectiva de los actores frente a sus propias experiencias (Alonso, 2007; Delgado y Gutiérrez, 2007; Denzin y Lincoln, 2005; Taylor y Bogdan, 1987).

La entrevista semiestructurada es un instrumento técnico de mucha utilidad en la investigación cualitativa para recabar datos por ser flexible, dinámica y no directiva y a la vez, mantiene la suficiente uniformidad para alcanzar interpretaciones acordes con los propósitos del estudio; permite obtener información lo más precisa posible, permite conocer los significados que los entrevistados atribuyen a los temas abordados (Díaz-Bravo, 2013) y además se puede complementar con otras técnicas de acuerdo a la naturaleza específica de la investigación (Martínez, 1998).

La entrevista semiestructurada cuenta con un guión predefinido que, a su vez, permite flexibilidad durante su aplicación, de acuerdo con el rumbo que tome la conversación. El objetivo es obtener información de manera oral y personalizada sobre acontecimientos, experiencias y opiniones de las personas. El entrevistador tiene más control sobre los temas de la entrevista, la cual se organiza en torno a una guía con preguntas abiertas predeterminadas, otras preguntas surgen del diálogo entre entrevistador y entrevistado. Considerando que el abordaje cualitativo se caracteriza por la posibilidad de profundizar, las preguntas pueden pedir información concreta, o bien a partir de una pregunta inicial puede ahondar para obtener información más detallada, mediante el uso de la capacidad de escucha activa del entrevistador.

#### 3.3.2 Fases de la entrevista

- Inicio de la entrevista:

	<p style="text-align: center;"><b>GUÍA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MEMORIA INSTITUCIONAL</b></p>	Código:
		Versión:
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

Es fundamental generar confianza y comodidad del entrevistado. Una forma de generar confianza es enviar con anticipación el guión de la entrevista a los guardaparques e iniciar la entrevista dejando claro el propósito de la consolidación de la memoria institucional de PPNC y preguntando si tiene alguna pregunta sobre este propósito o sobre el guión de la entrevista.

- **Desarrollo de la entrevista:**

La duración de cada entrevista dependerá de la trayectoria de cada guardaparque, oscilando entre 1 hora y 2 horas 30 minutos. Se recomienda que en el desarrollo de la entrevista participen máximo dos funcionarios y/o contratistas de PPNC, una persona del Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental y otro del Grupo de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Si bien la Guía es flexible y se puede adaptar a la experiencia del entrevistado, es importante marcar tres bloques en la entrevista y abordarlos en orden cronológico. El primero es el ORIGEN, en el que se indaga por contexto de los guardaparques y experiencias anteriores al ingreso a PPNC. El segundo es la TRAYECTORIA en PPNC, abordando los eventos más significativos en PPNC, identificando en dichos eventos los temas centrales y luego reflexionando sobre los principales aprendizajes en cada tema central. Una forma de organizar la conversación de la trayectoria es haciendo un recorrido por cada una de las AP en las que ha trabajado el guardaparques. En el tercer bloque la conversación gira en torno al FUTURO tanto del guardaparque entrevistado como de los futuros guardaparques.


Recordando que la guía puede seguirla al pie de la letra, formulando las preguntas en el orden establecido, o el entrevistador puede avanzar y retroceder en la lista de preguntas, o también puede incorporar nuevas inquietudes en función de las respuestas del entrevistado. Si es necesario repregunte.

El entrevistador mantendrá el clima de confianza, demostrando interés, cordialidad y respeto durante el desarrollo de toda la entrevista, para que las opiniones emitidas por el entrevistado sean más espontáneas y completas. La actitud del entrevistador debe ser abierta y flexible, recordando que se trata de una conversación, no de un interrogatorio, por lo cual el entrevistador debe estar bien familiarizado con el guión, con el fin de cambiar el orden de las preguntas o profundizar en las respuestas, de manera que mantenga el ritmo de la conversación. Una respuesta puede llevar a responder las preguntas subsiguientes, deje fluir la conversación y después verifique que se hayan abordado todas las preguntas. Es importante escuchar al entrevistado sin transmitirle sus opiniones. Disponer de información buena y pertinente otorga capacidad al entrevistador de comprender, interpretar y responder a la información verbal y no verbal proporcionada por el entrevistado.

El entrevistador debe verificar frecuentemente que se esté grabando y realizar notas frecuentemente, con el fin de evitar que se pierda la información.

- **Cierre de la entrevista**

El entrevistador señala el final de la entrevista para que el entrevistador pueda prepararse y realizar precisiones, ampliación o corrección de la información suministrada en caso de que así lo requiera. Agradece al entrevistado su participación y aportes a la memoria institucional de PPNC.

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<p style="text-align: center;"><b>GUÍA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MEMORIA INSTITUCIONAL</b></p>	Código:
		Versión:
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

### 3.4 Paso 3. Procesamiento de información

En este paso se procede a realizar el procesamiento de información capturada en la entrevista, tomando como insumo la grabación de la misma para transformarla a partir de las actividades de transcripción y codificación.


#### 3.4.1 Transcripción


La transcripción es el procedimiento de convertir el lenguaje hablado a forma escrita haciendo que el análisis de los datos sea mucho más manejable. La transcripción hace una transformación de los datos que amplía las posibilidades de análisis permitiendo organizar los datos, revisar la información de forma sistemática, buscar temas específicos, descubrir patrones y significados que podrían pasarse por alto al escuchar la grabación, y cruzar información de múltiples entrevistas, entre otros.


La transcripción se puede realizar de manera manual escuchando el audio y una persona convirtiendo la narración en texto. También se puede hacer con el apoyo de la Inteligencia Artificial (IA). Una opción de muchas es la *IA Whisper*. A continuación se enuncian seis pasos para transcribir con esta IA.

Primero, vaya a la dirección <https://replicate.com/openai/whisper>

Segundo, cargue el archivo de audio en el recuadro de líneas punteadas en la parte izquierda: Input.



audio


Drop a file or click to select

[https://replicate.delivery/mgxm/e5159b1b-508a-4be4-b892-e1eb47850bdc/OSR\\_uk...](https://replicate.delivery/mgxm/e5159b1b-508a-4be4-b892-e1eb47850bdc/OSR_uk...)


Audio file

Tercero, en la parte inferior, seleccione el idioma español en el menú desplegable con “es”.

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<p style="text-align: center;"><b>GUÍA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MEMORIA INSTITUCIONAL</b></p>	Código:
		Versión:
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

≡ language

es
▼

language spoken in the audio, specify None to perform language detection

Cuarto, envíe el archivo para iniciar la transcripción con el botón Submit.

Submit

Reset

Quinto, seleccione la transcripción copiandola (ctrl + c) en la parte derecha: Output.

transcription


The little tales they tell are false. The door was barred, locked and bolted as well. Ripe pears are fit for a Queen's table. A big wet stain was on the round carpet. The kite dipped and swayed but stayed aloft. The pleasant hours fly by much too soon. The room was crowded with a mild mob. The room was crowded with a wild mob. This strong arm shall shield your honour. She blushed when he gave her a white orchid. The beetle droned in the hot June sun.

Sexto, pegue (ctrl + v) en Word para iniciar la edición. En esta edición es importante eliminar muletillas y corregir otras características del lenguaje verbal que no permiten una lectura fluida de la información como la repetición de palabras. También es necesario corregir la escritura de palabras que no son bien reconocidas por la IA. Por ejemplo, el nombre de algunos parques nacionales aún es un reto para las IA de transcripción (e.g Amacayacu, Chiribiquete, Puinawai, etc).

### 3.4.2 Codificación

La codificación es un procedimiento para clasificar la información transcrita. Sin esta clasificación, el análisis y el proceso de identificación de las lecciones aprendidas en la memoria de los guardaparques podría ser caótico y confuso. Se debe tener en cuenta que una entrevista de 2 horas y media se puede convertir, luego de la transcripción, en un documento de Word de 26 páginas. Encontrar en 14.553 palabras temas específicos o identificar qué segmentos de la narrativa son significativos para extraer lecciones aprendidas puede llegar a ser una labor agobiante y frustrante sin la ayuda de la codificación.



 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>GUÍA</b>  <b>MEMORIA INSTITUCIONAL</b>	Código:
		Versión:
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

Entre las múltiples formas de codificar datos cualitativos, se propone un método inductivo para codificar las transcripciones de las entrevistas de los guardaparques. Se escoge este método buscando que la codificación sea un actividad sistemática y estandarizada de modo que diferentes personas, en diferentes momentos de la vida institucional puedan realizar esta codificación agregando información comparable al acervo de memoria institucional.

En el método deductivo el codificador cuenta con un árbol de códigos o categorías que permiten la clasificación de segmentos seleccionados del texto. Se propone que la codificación de las entrevistas transcritas de memoria institucional usen el siguiente sistema de categorías que combina la noción de trayectoria de vida en donde hay un pasado, presente y futuro, con los procesos estratégicos de PNNC en el marco de su visión estratégica. En la siguiente tabla se muestra este sistema de códigos o categorías.


	Códigos					
Nivel 1	1. Contexto	2. Areas protegidas	3. Actores	4. Procesos estratégicos de PNNC	5. Trayectoria	6. Reflexiones
Nivel 2	1.1. Conflicto armado	Cada una de las 64 AP	3.1. Familia	4.1. Educación ambiental	5.1. Historia de vida antes de PNNC	6.1. Recomendaciones
	1.2. Economías ilícitas		3.2. Comunidades	4.2. Ecoturismo	5.2. Hitos o eventos en el curso de vida durante PNNC	6.2. Lecciones aprendidas
	1.3. Desplazamiento forzado		3.3. Campesinos	4.3. Restauración	5.2. Historia de vida después de PNNC	6.3. Buenas prácticas
	1.4. Marco legal		3.4. Indígenas	4.4. Infraestructura		6.4. Expectativas
	1.5. Conflictos por tenencia de la tierra		3.5. Afrocolombianos	4.5. Relaciónamiento con las comunidades		6.5. Debilidades o cuellos de botella
	1.6. Pobreza rural		3.6. Otros guardaparques	4.6. Autoridad ambiental		6.6. Fortalezas, cambios positivos, impactos
	1.7. Familia		3.7. Unidad de PNNC	4.7. Prevención, vigilancia y control		
	1.8. Belleza de la naturaleza		3.8. Autoridades locales y regionales	4.8. Servicios ecosistémicos		
			3.9. Gobierno nacional	4.9. Investigación, monitoreo y manejo de la vida silvestre		
			3.10. Grupos armados ilegales	4.10. Articulación interinstitucional		
			3.11. Otros actores			

Tabla 1. Árbol de códigos. Fuente: elaboración propia.

La codificación es un procedimiento que se puede realizar de manera manual, por ejemplo, resaltando con colores segmentos de la transcripción en donde cada color representa un código. O se puede construir una matriz en Excel cuya primera columna son segmentos de la transcripción y en las otras columnas se ubican los códigos. Sin embargo, actualmente existen diferentes softwares cualitativos como *Atlas TI* que hacen más eficiente este procedimiento y permiten la agregación de información para contar con una base de datos cualitativos con un número infinito de transcripciones.

### 3.5 Paso 4. Síntesis de la información

El análisis cualitativo a partir de la codificación consiste en identificar los temas y patrones más significativos que surgen de los datos y que permiten formular lecciones aprendidas. Esta identificación de temas y

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<p style="text-align: center;"><b>GUÍA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MEMORIA INSTITUCIONAL</b></p>	Código:
		Versión:
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

patrones es un proceso de síntesis y simplificación de la información, extrayendo el sustrato más de mayor relevancia y significado para la memoria institucional de la entidad.

En la síntesis se genera un documento corto que representa máximo el 20% de la transcripción. Es decir, si la transcripción son 25 páginas, el documento de síntesis debería tener un tamaño máximo de 5 páginas. Se sugiere que el documento de síntesis tenga una estructura basada en la trayectoria de vida de los guardaparques, iniciando por la historia de vida antes de ingresar a PNNC, luego continuando con los hitos o eventos más significativos en el curso de vida como guardaparques de PNNC, y finalizando con sus actividades actuales y reflexiones y recomendaciones para la entidad y los futuros guardaparques.


Es importante tener en cuenta que en el documento de síntesis se mantiene la narrativa del guardaparques en sus propias palabras, no hay una transformación o interpretación del profesional que elabora el documento de síntesis.

### **3.6 Paso 5. Generación de productos**

El documento de síntesis tiene el potencial de transformarse en productos audiovisuales y escritos. En el primer caso las opciones son videos largos con extensión máxima de 30 minutos, videoclips y podcasts. Estos productos audiovisuales los elabora el Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental, tomando como insumo la grabación de la entrevista y el documento de síntesis.

En el caso de los productos escritos se promueve la opción de elaborar Notas de memoria institucional que son documentos cortos (entre 5 y 15 páginas) en los que se realiza un análisis de las entrevistas (transcritas, codificadas y sintetizadas) basado en la triangulación de entrevistas. Más que escribir una Nota para cada guardaparque entrevistas, aunque también es un opción válida, se promueve elaborar documentos analíticos que tengan como unidad de análisis un área protegida, una territorial o un proceso estratégico de la entidad. Por ejemplo, en el proceso de recopilación y consolidación de la memoria institucional se elaboró una Nota de memoria institucional del PNN Chiribiquete con base en tres entrevistas a guardaparques. También una Nota de la Orinoquía con base también en la entrevista a tres guardaparques. En la medida que se vaya acumulando un repositorio de entrevistas se ampliarán las posibilidades para triangular información de múltiples entrevistas que tienen en común una área protegida, una territorial o un proceso estratégico.

Se sugiere que las Notas tengan una estructura básica que incluya tres secciones: contexto, eventos vividos por los guardaparques y lecciones aprendidas. En la sección de contexto se hace una descripción del área protegida, la territorial o el proceso estratégico triangulado múltiples fuentes de información, adicionales a las entrevistas a los guardaparques. En la sección de eventos vividos por los guardaparques se hacen referencias textuales a la entrevistas por los guardaparques, pero la narrativa principal es de quien escribe la Nota y su interpretación de las experiencias de los guardaparques. La sección de lecciones aprendidas debe ser concreta y basada en el contexto y los eventos vividos por los guardaparques. Se sugiere usar viñetas para identificar cada lección aprendida.

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<p style="text-align: center;"><b>GUÍA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MEMORIA INSTITUCIONAL</b></p>	Código:
		Versión:
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

Las notas de memoria institucional las elaboran principalmente profesionales del Grupo de Gestión de Conocimiento e Innovación. También se pueden invitar a investigadores externos que tengan interés en el repositorio de entrevistas.

### **3.7 Paso 6. Publicación y difusión**

Los productos audiovisuales y escritos se publicarán principalmente en la Intranet y la radio de PNNC.

### **3.8 Paso 7. Conversatorio**

Los conversatorios se proponen como un espacio de reconocimiento a los guardaparques, como una muestra de que son escuchados por la entidad y que sus experiencias tienen lecciones aprendidas que son relevantes para el presente y futuro de las áreas protegidas. Son a su vez un espacio para socializar el uso que la entidad le está dando a la memoria institucional en términos de análisis y toma de decisiones.

Se busca que los conversatorios sean eventos periódicos a los que se invite dos o tres guardaparques para que tengan una conversación con directivos, funcionarios y contratistas de la entidad. Se sugiere que los guardaparques que participen en los conversatorios hayan sido entrevistados previamente y cuenten con productos audiovisuales y escritos descritos en el paso anterior.


### **3.9 Paso 8. Copia y respaldo de información**

Al finalizar el proceso, tanto la información fuente y sin procesar, como el documento total de la recopilación de la entrevista, los otros documentos que se utilizaron para procesar la información, como los resultados y productos obtenidos de la información recopilado, se deben copiar en la ruta indicada por el Grupo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (GTIC), organizada por carpeta que corresponda con la persona entrevistada.

En la actualidad, se tiene la siguiente ruta de unidad de red como sitio de almacenamiento respaldo de la información:



**\\192.168.50.35\GSIR\MEMORIA INSTITUCIONAL**

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>GUÍA</b></p> <p><b>MEMORIA INSTITUCIONAL</b></p>	Código:
		Versión:
		Vigente desde: dd/mm/aaaa


#### 4. ANEXOS

- Anexo 1. Guía entrevista individual
- Anexo 2. Listado de entrevistados objetivo

#### 5. RECOMENDACIONES

A continuación se indican las siguientes recomendaciones y/o sugerencias de las cuales se puede nutrir la metodología en un futuro:

- Debe existir un micrositio (página web) que permita divulgar la información que se obtenga de este proceso como parte de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento en la entidad.
- Se debe tener claro el censo de funcionarios que están próximos a desvincularse por edad de la institución, esto para tener claridad a la hora de alistar el insumo de posibles candidatos a ser entrevistados, actividad que debe realizarse en conjunto con el grupo de talento humano de la entidad.
- Revisar que herramienta tecnológica puede ayudar a hacer el proceso de procesamiento y codificación de la información, ya que actualmente se ha realizado con la licencia de software comercial proveído por el contratista (Atlas TI).
- Debe existir una estrategia articulada con el grupo de comunicaciones de la entidad para realizar una difusión exitosa de los resultados de las entrevistas, así como de los productos generados para cada entrevistado.
- Se recomienda que la aplicación de esta guía se haga con una periodicidad determinada en la institución para asegurar el mantenimiento y actualización de la memoria institucional.
- Revisar que otros procedimientos, herramientas e instrumentos de memoria institucional se pueden agregar a esta guía en el futuro, por ejemplo, el diseño o mejoramiento de nuevos productos, con base en la información recolectada de las entrevistas, crear bitácoras de lecciones aprendidas o buenas prácticas, líneas de tiempo, folletos, etc.
- Se recomienda incluir en un repositorio digital de la entidad todos los productos, documentos y en general todo el archivo digital, para que se pueda compartir y distribuir la información resultante de esta metodología de forma abierta con los colaboradores de la entidad.


 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>GUÍA</b>  <b>MEMORIA INSTITUCIONAL</b>	Código:
		Versión:
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

## 6. CONTROL DE CAMBIOS


<b>FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR</b> (ver el encabezado del documento)	<b>VERSIÓN ANTERIOR</b>	<b>MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN</b>

<b>CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>		
Elaboró o actualizó	Nombre completo	
	Cargo/actividad	
	Fecha	
Revisó	Nombre completo	Gloria Rocío Pereira Oviedo
	Cargo/actividad	Contratista OAP
	Fecha	2024-03-15
Aprobó	Nombre completo	Andrés León López
	Cargo/actividad	Jefe OAP
	Fecha	xxxx


Por favor tener cuidado al eliminar la última página del documento dado que se puede modificar el encabezado y pie de página del documento.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>ANEXOS</b></p> <p><b>Guía Memoria Institucional</b></p>	Código: XX_XX_XX
		Versión: X
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

#### 4.1 ANEXO 1. Guía de entrevista individual


 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<p style="text-align: center;"><b>ANEXOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Guía Memoria Institucional</b></p>	Código: XX_XX_XX
		Versión: X
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

Versión 1	MEMORIA INSTITUCIONAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES (PNN)	28/07/20 23
Elaborado por GGCI	<b>GUIA ENTREVISTA INDIVIDUAL DE TRAYECTORIAS DE GUARDAPARQUES</b>	Duración 1 hora
Funcionarios de PNN de larga trayectoria en las áreas protegidas		
<p>Mi nombre es <b>XXXX</b>. Actualmente nos encontramos realizando un ejercicio inicial de recuperación de la memoria institucional como principal activo de la entidad para responder al imperativo de alcanzar la paz con la naturaleza y el desafío de reducir el riesgo de pérdida de la naturaleza.</p> <p>La construcción y consolidación de la memoria institucional es una iniciativa de PNNC, liderada por la Subdirección de Gestión y Manejo de Areas Protegidas con su Grupo Gestión de Conocimiento e Innovación, en coordinación con el Grupo de Talento Humano, el Grupo de Comunicaciones y el Grupo de TICs.</p> <p>Sus datos y opiniones son confidenciales y solamente van a ser usados con el fin de consolidar la memoria institucional de la entidad y fortalecer la gestión del conocimiento. ¿Podemos comenzar? ¿Podemos grabar la conversación para tener un registro y no perder la información?    Sí    No</p>		
<b>SECCIÓN</b>	<b>PREGUNTAS</b>	
I. ORIGEN	<p>1.1. Cuéntenos, ¿Quién es xxx?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Dónde nació, cómo fue su infancia, en qué territorio?</li> <li>- ¿Cómo describe su contexto familiar, comunitario y social del que proviene?</li> </ul> <p>1.2. ¿En qué momento de su vida inició su trayectoria en PNN?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Qué estaba pasando en su vida en ese momento?</li> </ul> <p>1.3. ¿Cuál fue la motivación principal que tuvo para vincularse a PNN?</p>	


 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>ANEXOS</b></p> <p><b>Guía Memoria Institucional</b></p>	Código: XX_XX_XX
		Versión: X
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

<p>II. EVENTOS EN LA TRAYECTORIA</p>	<p>2.1. Usted estuvo vinculado a PPNC <b>xx</b> años.</p> <p>Dividamos este tiempo en tres períodos: inicial (de <b>xx</b> a <b>xx</b>), intermedio (de <b>xx</b> a <b>xx</b>) y final (de <b>xx</b> a <b>xx</b>).</p> <p>¿Podría usted seleccionar uno o dos eventos, momentos o acontecimientos en cada uno de estos períodos?, que hayan sido <b>significativos</b> para su experiencia y trayectoria como guardaparques, pueden pensar en momentos <b>gratificantes</b> en su vida como guardaparques, pero también aquellos que fueron <b>difíciles</b>.</p> <p>2.2. Eventos del período inicial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cuál evento o acontecimiento fue significativo para usted en este período?</li> <li>¿Qué, dónde, cuándo, cómo, quién?</li> <li>- ¿Qué significado tuvo para usted este evento en ese momento?</li> <li>- ¿Qué significado tienen ahora para usted?</li> </ul> <p>2.3. Eventos del período intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Qué evento o acontecimiento fue significativo para usted en este período?</li> <li>¿Qué, dónde, cuándo, cómo, quién?</li> <li>- ¿Qué significado tuvo para usted este evento en ese momento?</li> <li>- ¿Qué significado tienen ahora para usted?</li> </ul> <p>2.4. Eventos del período final</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Qué evento o acontecimiento fue significativo para usted en este período?</li> <li>¿Qué, dónde, cuándo, cómo, quién?</li> <li>- ¿Qué significado tuvo para usted este evento en ese momento?</li> <li>- ¿Qué significado tienen ahora para usted?</li> </ul> <p>2.5. ¿Qué otro momento, evento o suceso de su trayectoria en PNN considera significativo?</p>
--------------------------------------	---




 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>ANEXOS</b>  <b>Guía Memoria Institucional</b>	Código: XX_XX_XX
		Versión: X
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

Versión 1	MEMORIA INSTITUCIONAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES (PNN)	28/07/20 23
III. TEMAS CLAVE EN LA TRAYECTORIA	<p>3.1. Viendo por el retrovisor y entrecerrando un poco los ojos, ¿cuáles diría que son los tres temas principales que se desprenden de su historia en PNNC, a partir de los <b>xx</b> eventos que me acaba de compartir?</p> <p>3.2. Tema 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cuál es el primer tema?</li> <li>- ¿Cuáles son sus aprendizajes con relación a este tema?</li> </ul> <p>3.3. Tema 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cuál es el segundo tema?</li> <li>- ¿Cuáles son sus aprendizajes con relación a este tema?</li> </ul> <p>3.4. Tema 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cuál es el tercer tema?</li> <li>- ¿Cuáles son sus aprendizajes con relación a este tema?</li> </ul>	
IV. LECCIONES APRENDIDAS DE LA TRAYECTORIA	<p>4.1. Pensando en las futuras generaciones de guardaparques, ¿Qué lecciones pueden extraerse de su trayectoria en esta entidad?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lección aprendida 1</li> <li>- Lección aprendida 2</li> <li>- Lección aprendida 3</li> </ul> <p>4.2. ¿Cuáles considera son los conocimientos, habilidades y capacidades que debe tener un guardaparques?</p>	
V. FUTURO	<p>5.1. ¿Cómo ha sido su proyecto de vida de conservar la naturaleza luego de terminar su trayectoria en PNNC?</p> <p>5.2. ¿Le gustaría elaborar y compartir un testimonio escrito, audiovisual y/o fotográfico de su historia en PNNC?</p>	


 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<p align="center"><b>ANEXOS</b></p> <p align="center"><b>Guía Memoria Institucional</b></p>	Código: XX_XX_XX
		Versión: X
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

#### 4.2 ANEXO 2. Listado de entrevistados objetivo

NOMBRE FUNCIONARIO		CARGO	FECHA INDERENA	
	NIVEL CENTRAL			
1	Clara Esperanza Osorio Dussan	2028	18	24 de agosto de 1988
	AMAZONÍA			
1	Alberto Parente Fernández	4169	13	26 de mayo de 1983
2	José Parente Casado	4169	13	1 de junio de 1983
3	Arsenio Villarraga Bombiela	4169	13	30 de agosto de 1994
	ANDES NORORIENTALES			
1	Cesar Alirio Leal Molina	2025	21	2 de febrero de 1988
2	Libardo Suarez Fonseca	2025	21	8 de julio de 1987
3	Víctor Raúl Buitrago Niño	3124	13	1 de septiembre de 1989
4	Jaime Eduardo Quintana Cabeza	3124	13	14 de septiembre de 1992
5	Gustavo Gómez Barrera	4169	13	16 de febrero de 1982

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>ANEXOS</b>  <b>Guía Memoria Institucional</b>	Código: XX_XX_XX
		Versión: X
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

6	Julio Cesar Contreras Ochoa	4169	13	12 de mayo de 1988
7	Joselito Vargas Acevedo	2044	9	4 de septiembre de 1992
8	Carlos Arturo Lora Gómez	2025	21	22 de junio de 1993
<b>ANDES OCCIDENTALES</b>				
1	Gustavo Antonio Muñoz Palacio	3124	13	4 de abril de 1991
2	Guillermo Medina García	3124	13	26 de julio de 1982
3	Antonio Andrade Zambrano	3124	13	17 de febrero de 1982
4	Jorge Edmundo Castro Matabanchoy	3124	13	28 de diciembre de 1993
5	Luis Enrique Gallego López	3124	13	26 de agosto de 1994
6	Gloria Edita Yasno Medina	4044	22	2 de julio de 1979
7	Carlos Cortes León	4169	13	20 de enero de 1989
8	Rosendo Paramero Mesa	4169	13	8 de junio de 1993
9	José Jair Cuspian Chindicue	4169	13	1 de septiembre de 1993
<b>CARIBE</b>				
1	Gustavo Sánchez Herrera	0042	17	13 de marzo de 1981
2	Rebeca Franke Ante	2028	13	15 de septiembre de 1986
3	Jairo Alonso Ayala González	3124	13	1 de julio de 1986
4	Ricardo Antonio Henríquez Soleno	4169	13	8 de junio de 1978
5	Jhonnys Enrique Guevara Trespacios	4169	13	4 de junio de 1991

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>ANEXOS</b>  <b>Guía Memoria Institucional</b>	Código: XX_XX_XX
		Versión: X
		Vigente desde: dd/mm/aaaa

6	Jhon Freddy Trespalacios Velásquez	4169	13	1 de julio de 1993
<b>ORINOQUÍA</b>				
1	Jaime Castellanos Moreno	4169	13	11 de junio de 1991
2	Abimelec Rodríguez Rodríguez	4169	13	1 de septiembre de 1994
<b>PACIFICO</b>				
1	Huber Efrén Pino Astudillo	3124	13	21 de septiembre de 1993
2	Corazón De Jesús Aguiño Velasco	3124	13	5 de abril de 1988
3	Ever Solis Pedroza	4169	13	1 de octubre de 1991
4	Jesús Emiro Nagles Bermúdez	4169	13	1 de agosto de 1994
5	Lincoln De Jesús Moya Córdoba	4169	13	1 de agosto de 1994
6	Saturnino Montaña Solis	4169	13	1 de octubre de 1993

Tabla 2. Listado de funcionarios a entrevistar. Fuente: elaboración propia.