



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## SEXTA SESIÓN CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.

### ACTA No. 6

**FECHA:** 18 de diciembre de 2019

**HORA:** 8:00 a.m.

**LUGAR:** Sala de juntas de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

#### ASISTENTES:

CRISTINA ARISTIZÁBAL CABALLERO  
Subsecretaria Técnica  
Delegada del Secretario General Alcaldía  
Mayor de Bogotá D.C  
Presidente

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA  
Director Distrital de Archivo de Bogotá (E)  
Secretario Técnico del  
Consejo Distrital de Archivos de Bogotá (E)

CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ  
Alto Consejero Distrital de las  
Tecnologías de la Información y las  
Comunicaciones (E)  
Secretaría General de la Alcaldía Mayor  
de Bogotá, D.C.

MAURICIO URIBE GONZÁLEZ  
Director  
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -  
IDPC

DANIEL GARCÍA CAÑÓN  
Vice veedor Distrital  
Veeduría Distrital

JORGE FERNÁNDEZ DUQUE  
Representante de la Academia de Historia  
de Bogotá

JULIE ANDREA ZAPATA BARRETO  
Representante de los archivos privados  
Cámara de Comercio de Bogotá

MARÍA YANNETH ÁLVAREZ ÁLVAREZ  
Representante de las Instituciones de  
Educación superior del Distrito Capital  
Suplente  
Universidad de La Salle

**INVITADOS:**

**HERNÁN PARADA ARIAS**  
Subdirector Técnico  
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

**MARGARITA CASTAÑEDA VARGAS**  
Subdirectora de Divulgación  
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -  
IDPC

**CARLOS A. BELTRAN**  
Profesional Especializado  
Secretaría Distrital de Cultura,  
Recreación y Deporte

**ALFREDO CASTAÑO AMARIS**  
Asesor  
Subsecretaría Técnica  
Secretaría General  
Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**NELSON LEÓN ACUÑA**  
Profesional Especializado  
Subdirección del Sistema Distrital de  
Archivos  
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

**MÓNICA YANETH CORTÉS**  
Profesional  
Subdirección del Sistema Distrital de  
Archivos  
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

**CESAR AUGUSTO RUSSI LÓPEZ**  
Profesional  
Subdirección del Sistema Distrital de  
Archivos  
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

**KATHERINE AMAYA**  
Veeduría Distrital

2

**BERNARDO VASCO BUSTOS**  
Profesional  
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

## ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quorum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Informe del acta No. 5 de 2019.
4. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
5. Balance y cierre del plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
6. Balance de la gestión documental Distrital.
7. Balance de la gestión del patrimonio documental.
8. Presupuesto y recursos humanos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.
9. Retos y recomendaciones 2020-2024.
10. Propuesta de cronograma de sesiones año 2020.

## DESARROLLO:

### 1. Verificación del quorum

La sesión es presidida por la doctora Cristina Aristizábal Caballero – Subsecretaria Técnica, delegada del Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., doctor Raúl José Buitrago Arias, quien da la bienvenida a los consejeros e informa que la doctora María Teresa Pardo renunció el pasado 15 de diciembre al cargo de directora distrital de archivo de Bogotá y que el doctor Julio Alberto Parra se encuentra encargado de la dependencia y de la secretaría técnica del Consejo.

También menciona que el doctor Carlos Alberto Sánchez – Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se encuentra encargado de la Oficina de la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC, razón por la que nos acompaña en esta sesión.

La doctora Cristina Aristizábal Caballero realiza la verificación del quorum, mencionando que hacen presencia ocho consejeros y procede con la lectura del orden del día.

### 2. Lectura y aprobación del orden del día

La doctora Cristina Aristizábal informa que se tiene un orden del día de 10 puntos y procede con su lectura. La doctora Margarita Castañeda - Subdirectora de Divulgación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, solicita socializar al final de la sesión una comunicación de la firma de arquitectos Triana que llegó al Instituto.

De acuerdo con lo anterior, los consejeros aprueban por unanimidad el orden del día y se continúa con el desarrollo de la sesión.

### 3. Informe del acta No. 5 de 2019

La doctora Cristina Aristizábal Caballero informa que el acta No. 5 se envió a los consejeros y se recibieron observaciones por parte de la presidencia del Consejo, las cuales fueron incorporadas en el texto, y del doctor Daniel García – Viceveedor Distrital quien manifestó que se encontraba de acuerdo con el texto del acta. Posteriormente, el acta fue suscrita y publicada en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

De esta manera, la Secretaría Técnica manifiesta que a la fecha el Consejo se encuentra al día con la publicación de las actas.

### 4. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental de entidades distritales

El doctor Julio Parra Acosta presenta los conceptos técnicos de las tablas que fueron revisadas y evaluadas, y que se ponen a consideración de los consejeros para su convalidación. Manifiesta que después de un importante esfuerzo en conjunto con la Secretaría Distrital de Salud y las subredes integradas de servicios, se logró la elaboración y presentación de las tablas de retención documental de las 3 subredes que hacían falta.

Igualmente, se presenta la tabla de retención del Centro de Diagnóstico Automotor CDA La 50 S.A.S., que cumple con los requisitos técnicos exigidos por el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. Por su parte, la actualización de la tabla de retención documental del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, requiere realizar algunos ajustes, por lo que el concepto técnico de evaluación no encontró el cumplimiento de los requisitos necesarios para recomendar su convalidación.

Asimismo, señala que en el marco del desarrollo de la línea 4 de la Estrategia Bogotá 2019 IGA+10, se acompañó a 4 entidades en la elaboración de sus tablas de valoración documental, y hoy se presentan 2 de esos instrumentos de archivo, como aparece en la siguiente tabla:

**Tabla No. 1. Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental**

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE VALORACIÓN REVISADAS Y EVALUADAS (18 DE OCTUBRE A 17 DE DICIEMBRE DE 2019)		
No.	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	RESULTADO
1	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	Cumple
2	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Cumple
3	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	Cumple
4	Centro de Diagnóstico Automotor CDA La 50 S.A.S.	Cumple



5	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES (Actualización)	No cumple
No.	<b>TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD</b>	<b>RESULTADO</b>
1	Caja de la Vivienda Popular.	Cumple
2	Secretaría de Educación del Distrito	Cumple

La doctora Cristina Aristizábal Caballero resalta la importante labor de asistencia técnica y acompañamiento realizado por los profesionales de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos para lograr que los instrumentos técnicos de archivo que hoy se presentan cuenten con los requisitos exigidos para su convalidación.

De acuerdo con lo anterior, la doctora Cristina Aristizábal pone a consideración de los consejeros la convalidación de las tablas antes citadas. Los consejeros deciden convalidar por unanimidad los instrumentos técnicos de archivo que se detallan a continuación:

**Tabla No. 2. Tablas de retención y de valoración documental convalidadas**

<b>CONVALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE ARCHIVO</b>	
<b>No.</b>	<b>Tablas de Retención Documental</b>
1	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
2	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
3	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
4	Centro de Diagnóstico Automotor CDA La 50 S.A.S.
<b>No.</b>	<b>Tabla de Valoración Documental</b>
1	Caja de la Vivienda Popular
2	Secretaría de Educación del Distrito

## **5. Balance y cierre del plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.**

La doctora Cristina Aristizábal Caballero considera que teniendo en cuenta el cierre de la administración de la "Bogotá Mejor para Todos" resulta oportuno realizar el balance del plan de acción que fue trazado para la presente vigencia, el cual fue cumplido en los tiempos establecidos de la siguiente manera:



**Tabla No. 3. Plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.**

ACTIVIDAD / PRODUCTO	AVANCE	RESULTADO
1. Entrega oficial del plan de trabajo al AGN.	100%	Plan de trabajo radicado al AGN (febrero 27).
2. Reuniones del Consejo Distrital de Archivos	100%	Se realizaron seis (6) sesiones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. con sus respectivas actas.
3. Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital		
Propuesta de alternativas de almacenamiento de los archivos centrales y fondos acumulados del	100%	Documento elaborado
Propuesta de lineamiento de implementación del SGDA, bajo la NTC-ISO 30300:2013	100%	Documento elaborado
4. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el AGN, bajo la coordinación del Archivo de Bogotá		
Convocatoria a las entidades distritales para participar en los seminarios y coordinar las acciones pertinentes.	100%	III Seminario Internacional de Archivos "Documentos Públicos al Servicio de la Ciudadanía" (23-24/julio de 2019)
Asistencia a la reunión anual de los CTA	100%	Cumplido en el primer semestre de 2019.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.		
Informes de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística	100%	Se realizaron todos los informes de las visitas realizadas.
6. Revisar, evaluar y convalidar las TRD y TVD aprobadas por las entidades y emitir concepto de viabilidad técnica y solicitar ajustes.	100%	Se convalidaron veintiún (21) tablas de retención documental y cuatro (4) tablas de valoración documental.
7. Emitir los conceptos sobre TRD o TVD, luego de su revisión y convalidación, y solicitar los respectivos ajustes.	100%	Cuarenta y un (41) conceptos técnicos de tablas de retención documental y tablas de valoración documental
8. Presentar semestralmente informes de su gestión al AGN	100%	Se elaboró y remitió al AGN el informe del primer semestre de 2019.
9. Presentar un informe cuatrienal de la gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.	100%	Informe de gestión cuatrienal (periodo 2016 a 2019) elaborado.
10. Apoyar la gestión de programas y proyectos del SDA, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo		
Estrategia IGA+10: 4 TVD aprobadas por el Comité Interno de Archivo o instancia competente	100%	Cuatro (4) tablas de valoración documental aprobadas por los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, tres (3) de ellas convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
Estrategia IGA+10: 14 Documentos de SIC	100%	Catorce (14) documentos del Sistema Integrado de Conservación elaborados, revisados y con concepto de
Estrategia IGA+10: 15 Planes de trabajo para TVD.	100%	Cumplido en el primer semestre de 2019.
Informes reglamentación del Decreto Distrital 828 de 2018.	100%	Se expidieron las siguientes Resoluciones: Resolución No. 003 (10 de julio) de 2019. Ingreso de fondos privados.



ACTIVIDAD / PRODUCTO	AVANCE	RESULTADO
		Resolución No. 004 (11 de julio) de 2019. Registro de archivos privados Resolución No. 006 (13 de diciembre) 2019. Instancias del SDA.
Informe de la gestión de documentos electrónicos de archivo.	100%	Documento elaborado.
Informe de asesoría a 2 Entidades Distritales sobre SGDA y Documento Electrónico de Archivo	100%	Cumplido en el primer semestre de 2019.
11. Informar al AGN las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, así como cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país.	N.A.	Esta actividad se realizará cuando sea solicitado por el Archivo General de la Nación.
12. Darse y aprobar su propio reglamento interno	100%	Esta actividad se cumplió en el primer trimestre del año.

## 6. Balance de la gestión documental Distrital

La doctora Cristina Aristizábal Caballero informa que, de acuerdo con la actividad 9 del plan de acción que se acaba de presentar, se elaboró un informe cuatrienal de la gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. en el periodo 2016-2019, el cual procede al presentar en sus generalidades.

Menciona que, en cuanto a la gestión documental en el Distrito Capital, el balance del periodo 2016-2019 se realiza a partir de los siguientes aspectos: asistencias técnicas, visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística, conceptos técnicos de revisión y evaluación de tablas de retención y de valoración documental, convalidación de estos instrumentos técnicos de archivo y resultados de la Estrategia Bogotá 2019: IGA+10.

En este sentido, informa que se realizaron 1.140 asistencias técnicas, atendiendo el 100% de las solicitudes del 100% de las entidades distritales y 17 empresas privadas. En cuanto a los conceptos técnicos de revisión y evaluación de tablas, se emitieron 232, de los cuales 176 corresponden a tablas de retención documental y 56 a tablas de valoración documental; y respecto de las visitas de seguimiento se pasó de visitar a cada entidad una vez en el cuatrienio, a una vez cada año, lo cual permitió pasar de 62 visitas a 181.

El doctor César Russi – Profesional de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos presenta los resultados de las visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística, señalando que a partir del año 2017 se realizó una visita anual a cada una de las entidades de la administración Distrital, lo cual permitió evidenciar avances importantes en materia de gestión documental en cada uno de los 15 sectores de la administración Distrital.

De esta manera, en cuanto al cumplimiento de la normativa archivística se pasó de una calificación a nivel Distrital de 4.6 (promedio bajo) en el año 2015 a una calificación de 7.6 en el año 2019, que responde a un promedio medio alto.

Continúa la doctora Cristina Aristizábal Caballero indicando que, respecto de la elaboración de instrumentos archivísticos, se logró que 13 de los 15 sectores cuenten con las tablas de retención documental de todas sus entidades convalidadas, lo cual corresponde a 53 entidades. Quedan pendientes 7 entidades a las que se está prestando asistencia para que elaboren y presente a este Consejo sus instrumentos técnicos de archivo.

En esta administración se convalidaron 14 tablas de valoración documental y del trabajo desarrollado a lo largo del periodo se identificaron 85 fondos documentales acumulados propios o heredados a causa de fusiones o entidades que antecedieron a las actuales. En cuanto a Programas de Gestión Documental, de 15 que existían a 2015, se pasó a 59 en el año 2019. Por último, se elaboraron 19 documentos de Sistema Integrado de Conservación de igual número de entidades de la administración pública Distrital.

En cuanto a la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, la doctora Cristina Aristizábal Caballero menciona que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. es la encargada de reportar a la Secretaría Distrital de Planeación el avance en la implementación de la política y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá es responsable de la medición de dos productos de dicha política. En este sentido, durante la presente vigencia se avanzó en establecer la línea base respecto del avance en la implementación de los instrumentos archivísticos y el Sistema de Gestión Documental y Archivos, cuyo resultado es el siguiente:

**Tabla No. 4. Indicadores Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción**

Resultados indicadores de la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción			
Indicador	Resultado	Indicador	Resultado
% de instrumentos implementados	21%	SGDA en operación	0%

Por otro lado, la doctora Cristina Aristizábal Caballero resalta el trabajo desarrollado frente a los documentos electrónicos de archivo en tres frentes:

- Investigación y desarrollo para la innovación de soluciones tecnológicas en la gestión de documentos electrónicos: Generando conocimiento en la materia y contribuir a la Investigación y desarrollo para la innovación de soluciones tecnológicas en la gestión de documentos electrónicos.
- Investigación y desarrollo para la innovación de soluciones tecnológicas en la gestión de documentos electrónicos: Realizando transferencia de conocimiento a través de la orientación y participaron en talleres sobre e-doc y SGDEA y la elaboración de un diagnóstico que permite orientar las políticas y acciones en la materia.



- Gestión de conocimiento para la aplicación de estrategias de divulgación enfocadas a Gestión Documental: Se deja las bases para la conformación de la Red Distrital de Archivos, a través del mapa digital de archivos.

Por último, desataca que el liderazgo de la Dirección Distrital de Archivos en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Gestión Pública, aportando de la siguiente manera:

- Se elaboraron 8 guías para la normalización.
- 5 Circulares y 2 Directivas
- Se expidió el Decreto Distrital 828 de 2018, a través del cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y la reglamentación del mismo, a través de 3 resoluciones que reglamentan el ingreso de fondos privados, el registro de archivos privados y el Sistema Distrital de Archivos.
- Propuesta Lineamiento Implementación SGDA (SIGA) bajo Estándar NTC-ISO-30300.

## **7. Balance de la gestión del patrimonio documental**

Continuando con el orden del día, el doctor Hernán Parada señala que en el periodo 2016-2019 se destacan los siguientes logros:

Gestión de ingresos al Archivo de Bogotá:

- Ingreso de 11 nuevas colecciones.
- La donación de la réplica del JIKJI impreso en tipos móviles del año de 1377.
- 6 transferencias documentales secundarias.

9

Instrumentos de descripción:

- 515.000 nuevas reseñas descriptivas puestas al servicio de la ciudadanía en el Sistema de Información del Archivo de Bogotá.
- Elaboración de la guía general del Archivo de Bogotá.
- 3 catálogos e índices.
- 4 guías de fondos y colecciones.
- Guía para la realización de las transferencias secundarias.
- Formato de inventario analítico.
- Resolución 03 de 2019 que reglamenta el ingreso de fondos y colecciones privadas.
- Resolución 04 de 2019 que reglamenta el registro distrital de archivos y colecciones privadas de interés histórico y cultural para Bogotá.

Conservación documental:

- Conservación de los fondos y colecciones históricas.
- Implementación del Sistema Integrado de Conservación en el Archivo de Bogotá.

- Apoyo a las entidades distritales para el saneamiento de depósitos y control de condiciones medioambientales.

Sistemas de almacenamiento:

- Unificación de los sistemas de información para la preservación de la información a largo plazo del Archivo Histórico Digital.
- Sistema de Información Archivo de Bogotá SIAB que cuenta con 865.861 unidades puestas al servicio de la ciudadanía.

De las 95 colecciones y fondos con que cuenta el Archivo de Bogotá, 11 fueron intervenidos al 100%, 35 han sido intervenidos en el 20% y 49 no han sido intervenidos.

Adicionalmente, el doctor Hernán Parada señala que con la gestión de depósitos se logró la devolución de 15 depósitos que se encontraban en comodato a 6 entidades de la administración Distrital.

En cuanto a la difusión de la memoria histórica y documental de la ciudad, Bernardo Vasco Bustos – profesional de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá menciona que en este cuatrienio se realizaron 8 exposiciones que contaron con 18.000 asistentes. Una de las más destacadas fue “Heroínas de la Independencia”, que se ha convertido en una exposición itinerante, expuesta también en el Consejo de Estado.

También se realizaron 421 visitas guiadas en las que participaron 9.173 personas, 3 seminarios internacionales, participación en 48 ferias ciudadanas, 3 encuentros de Bogotanólogos y 1.011 acciones en redes sociales con 1.5 millones de vistas en el sitio web.

De acuerdo con lo anterior, la doctora Cristina Aristizábal Caballero pone a consideración de los consejeros la aprobación de este informe cuatrienal, y los consejeros los aprueban por unanimidad.

## **8. Presupuesto y recursos humanos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá**

La doctora Cristina Aristizábal Caballero menciona que considera importante que los consejeros conozcan los recursos humanos y la evaluación de los recursos financieros con que cuenta la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá para 2020, pues gracias a estos fueron claves en los logros que se han presentado. Este presupuesto pasó de 893 millones en el año 2016 a 3.640 millones en el 2017, 4.289 en el 2018 y 3.663 en el 2019. Para el año 2020 la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá tendrá 4.879 millones de pesos de inversión.

En cuanto al talento humano, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá tiene una planta total de 62 empleos, de los cuales se encuentran 61 provistos, es decir, el 98%. También contó con un total de 66 contratistas.

## 9. Retos y recomendaciones 2020-2024

La doctora Cristina Aristizábal Caballero indica que los retos y recomendaciones para la siguiente administración, se enmarcan en las siguientes líneas de acción:

### Modernización y fortalecimiento

- Continuar con el desarrollo del Sistema de información del Archivo de Bogotá – SIAB
- Fortalecimiento del almacenamiento digital.
- Mantenimiento de la infraestructura y planta física del Archivo de Bogotá que aseguren las condiciones para la custodia y conservación de la documentación.

### Archivo del futuro

- Formulación y puesta en marcha de la Red Distrital de Archivos.
- Formulación y puesta en marcha del Archivo Digital Distrital.
- Fortalecer la participación ciudadana en la divulgación de la memoria histórica de la ciudad.

### Transferencia de conocimiento a Entidades

- Continuidad y sostenibilidad del Programa de Innovación e Investigación Archivística Sustentada PIIAS
- Fortalecimiento de las estrategias de asistencia técnica hacia las entidades públicas y privadas que cumplen con funciones públicas.

### Optimización y seguimiento

- Ejecución de la operación estadística para la medición indicadores de la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción - Gestión Documental.
- Desarrollo de visitas de seguimiento cumplimiento normatividad archivística.

### Archivo más visible, más uso de documentos

- Mayor cantidad de unidades documentales puestas al servicio.
- Continuidad del programa de descripción.
- Desarrollo estrategias de divulgación y difusión para la consulta de los fondos y colecciones del Archivo de Bogotá.

## 10. Propuesta de cronograma de sesiones año 2020

La doctora Cristina Aristizábal Caballero, propone a los consejeros el siguiente cronograma de sesiones para el año 2020:

**Tabla No. 5. Cronograma sesiones 2020**

SESIONES DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C. AÑO 2020	
Primera sesión	22 DE ENERO
Segunda sesión	25 DE MARZO
Tercera sesión	21 DE MAYO
Cuarta sesión	22 DE JULIO
Quinta sesión	23 DE SEPTIEMBRE
Sexta sesión	18 DE NOVIEMBRE

La propuesta de cronograma 2020 es aprobada por los consejeros.

El doctor Mauricio Uribe – director del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC informa que recibieron una carta de la firma de arquitectos Triana, arquitecto contemporáneo de Germán Samper y otros importantes de la época, en la misiva preguntan sobre la posibilidad de que el IDPC reciba los planos de esta firma. El doctor Mauricio Uribe considera que le corresponde al Archivo de Bogotá contar con este material, por lo que hace entrega de la comunicación al doctor Hernán Parada para que se adelanten los trámites pertinentes.

12

11. ACCIONES CLAVES ACORDADAS	RESPONSABLE	FECHA
Enviar a los Consejeros en informe cuatrienal del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.	Secretaría Técnica	Antes del 31 de diciembre
Enviar a los Consejeros los informes semestrales 2016-2019 del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.	Secretaría Técnica	Antes del 31 de diciembre

12. PLAN DE SEGUIMIENTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS

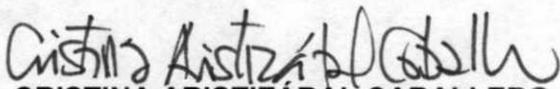
**Anexos:**

- Anexo 1. Registro de asistencia a la sesión.
- Anexo 2. Conceptos técnicos de las tablas de retención y de valoración documental:
  - Concepto técnico TRD (Actualización) Instituto Distrital de las Artes IDARTES. Radicado No. 2-2019-28992 SIGA.
  - Concepto Técnico TRD CDA LA 50 S.A.S. Radicado No. 2-2019-31911 SIGA.
  - Concepto Técnico TRD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.SE. Radicado No. 2-2019-37946 SIGA.
  - Concepto Técnico TRD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.SE. Radicado No. 2-2019-32783 SIGA.

- Concepto Técnico TRD Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.SE. Radicado No. 2-2019-33425 SIGA.
  - Concepto Técnico TVD Caja de la Vivienda Popular. Radicado No. 2-2019-29286 SIGA.
  - Concepto Técnico TVD Secretaría de Educación del Distrito. Radicado No. 2-2019-33424 SIGA
- Anexo 3. Presentación sexta sesión del Consejo del año 2019.
  - Anexo 4. Informe cuatrienal del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. 2016-2019.

A las 10:00 a.m. se da por terminada la sexta sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

En constancia firman,



**CRISTINA ARISTIZÁBAL CABALLERO**  
Subsecretaria Técnica  
Delegada del Secretario General  
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C  
Presidenta



**JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA**  
Director Distrital de Archivo de Bogotá (E)  
Secretario Técnico del Consejo Distrital  
de Archivos de Bogotá, D.C. (E)

Proyectó: Mónica Yaneth Cortés – Profesional Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.   
Revisó: Julio Alberto Parra Acosta – Director Distrital de Archivo de Bogotá (E)   
Aprobó: Julio Alberto Parra Acosta – Director Distrital de Archivo de Bogotá (E) 