



SEXTA SESIÓN CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS

ACTA No. 06

FECHA: 10 de octubre de 2018

HORA: 8:00 a.m.

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

ASISTENTES:

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

GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS
Secretaria Técnica del
Consejo Distrital de Archivos

CESAR OCAMPO CARO
Director
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Suplente de la Alta Consejería de Tecnologías
de la Información y Comunicaciones

DANIEL GARCÍA CAÑÓN
Vice Veedor Distrital

HERNÁN RODRÍGUEZ MORA
Delegado del Colegio
Colombiano de Archivistas

LILIA CÁRDENAS DE FERNÁNDEZ
Representante de las instituciones de
educación superior del Distrito Capital



INVITADOS:

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA
Subdirector del
Sistema Distrital de Archivos
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

MAURICIO TOVAR GONZÁLEZ
Subdirector Técnico
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

CESAR AUGUSTO RUSSI LÓPEZ
Profesional
Subdirección del Sistema
Distrital de Archivos

CARLOS ALIRIO BELTRÁN
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y
Deporte

NELSON LEÓN ACUÑA
Profesional
Subdirección del Sistema
Distrital de Archivos

ALFREDO CASTAÑO AMARIS
Asesor
Subsecretaría Técnica, Secretaría General
Alcaldía Mayor de Bogotá

DANIEL FLÓRES
Especialista brasilero en documento
electrónico de archivo

JUAN DANIEL FLÓRES PORRAS
Profesional
Subdirección del Sistema
Distrital de Archivos

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental de entidades distritales.
5. Concepto jurídico sobre la viabilidad de convalidación de las TRD y TVD, a través del acta del CDA.
6. Informe del estado de convalidación TRD y TVD de las entidades distritales periodos 2013-2015 y 2016-2018.
7. Balance y resultados de la Estrategia Bogotá 2019 IGA + 10.
8. Presentación y aprobación del informe de gestión del tercer trimestre 2018.
9. Informe de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del Distrito.
10. Informe sobre propuestas de documentos y archivos como bienes de interés cultural.
11. Presentación del Registro Especial de Archivos de los DDHH y Memoria Histórica.
12. Avances en documentos electrónicos de archivo para la transformación digital de la ciudad. Intervención de Daniel Flóres, experto brasileño en documento electrónico y preservación digital a largo plazo.
13. Seguimiento a compromisos.
14. Varios.

DESARROLLO:

1. Verificación del quórum.

Se procede a verificar el quórum. Se encuentran presentes seis (6) de los nueve (9) consejeros. Se adjunta el registro de asistencia el cual hace parte integral de la presente acta. (Anexo No.1).

La sesión es presidida por la doctora Cristina Aristizábal Caballero, Subsecretaria Técnica, delegada del señor Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., doctor Raúl José Buitrago Arias.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

Se da lectura del orden del día por parte de la Secretaria Técnica del Consejo Distrital de Archivos, Gloria Mercedes Vargas Tisnés, aprobándose por unanimidad por parte de los consejeros.

3. Lectura y aprobación del acta anterior.

El acta correspondiente a la sesión anterior se remitió vía correo electrónico con el propósito de recibir las observaciones de parte de los consejeros, respecto a la cual no se recibió ningún comentario. Por lo tanto, se aprueba por unanimidad el acta correspondiente a la quinta sesión del Consejo Distrital de Archivos (CDA) realizada el veinticinco (25) de julio de 2018.

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

El profesional Daniel Flórez Porras de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, realiza una explicación sobre la revisión de los instrumentos archivísticos, informando que durante el período comprendido entre el 25 de julio de 2018 y el 09 de octubre de 2018, se revisaron un total de dieciséis (16) tablas de retención documental-TRD y tablas de valoración documental-TVD que se relacionan a continuación.

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL REVISADAS Y EVALUADAS DURANTE EL PERÍODO 2018 JULIO 25 / OCTUBRE 09		
Num.	TRD	Resultado
1	EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.	No convalidación
2	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	No convalidación
3	CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR (Actualización)	No convalidación
4	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA (Actualización)	No convalidación
5	PERSONERÍA DE BOGOTÁ (Actualización)	No convalidación
6	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (Actualización)	No convalidación
7	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO (Actualización)	No convalidación
8	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UMV	Convalidación
9	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE (Actualización)	No convalidación
10	CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR CDA MORATO	No convalidación
11	CORPORACIÓN BOGOTÁ REGIÓN DINÁMICA-INVEST IN BOGOTÁ	No convalidación
12	CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR CDA LA 50	No convalidación
Num.	TVD	Resultado
1	FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	No convalidación
2	SECRETARÍA GENERAL	Convalidación en firme
3	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL	No convalidación
4	FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Convalidación

Tabla No. 1

Tal y como ilustra la anterior tabla, una vez analizados los respectivos conceptos técnicos de revisión y evaluación, se concluyó que trece (13) de estos instrumentos no cumplen con los requisitos exigidos por la normativa archivística y presentan inconsistencias (detalladas en cada concepto, los cuales van en la presente acta como anexo 2 en archivo pdf), por lo que se recomienda no convalidarlos.

Así mismo, en la anterior tabla se identifican los tres instrumentos archivísticos que se consideran viables para someterlos a la convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos, con base en los conceptos técnicos de revisión y evaluación de: TRD de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UMV; TVD de la SECRETARÍA GENERAL; y TVD del FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.

Finalmente, los consejeros acogieron las recomendaciones consignadas en los conceptos técnicos de revisión y evaluación, motivo por el cual decidieron por unanimidad aprobar la viabilidad de convalidar los instrumentos técnicos de archivo, que a continuación se resaltan en el siguiente cuadro:

CONVALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE ARCHIVO
TRD
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UMV
TVD
SECRETARÍA GENERAL
FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

Tabla No.2

5. Concepto jurídico sobre la viabilidad de convalidación de las TRD y TVD, a través del acta del CDA.

La doctora Paula Andrea Barrantes Ramírez, abogada de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General, expuso el concepto elaborado por dicha Oficina (Anexo 3) como respuesta a la solicitud para la convalidación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental por medio del acta del CDA. Sobre el particular, la consulta se orienta a esclarecer si jurídicamente es válido que el CDA convalide TRD y TVD a través del acta que documenta el desarrollo de cada sesión, o si se requiere que la convalidación se lleve a cabo mediante un acuerdo del consejo u otro acto administrativo.

Con base en el marco normativo y técnico, visto desde el ámbito nacional y que en su desarrollo es de aplicación a nivel distrital, el concepto jurídico concluye que el proceso de convalidación de las TRD y las TVD de las entidades del orden distrital, no requiere de la expedición de un acuerdo u otro acto administrativo por parte del CDA, debido a que la aprobación de estos está en cabeza del representante legal de cada entidad, quien deberá expedir el acto administrativo correspondiente.

Al respecto, el concepto que va como anexo No. 3 de la presenta acta, concluye lo siguiente:

De conformidad con la normativa y los argumentos antes expuestos se da respuesta al interrogante formulado, en los siguientes términos: Teniendo en cuenta que la evaluación que hace el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D. C. de las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental — TVD, no implica una actividad en la que deban adoptarse decisiones de carácter aprobatorio que conforme al artículo 5 del Acuerdo 01 de 2013 impliquen la expedición de un acuerdo, máxime cuando la aprobación de tales instrumentos archivísticos está en cabeza del representante legal de cada entidad quien deberá expedir el acto administrativo correspondiente, es preciso concluir que el registro de la evaluación que hace el mencionado Consejo no requiere expedición de acto administrativo alguno. Ahora bien, aun cuando la normativa vigente en la materia no estableció el acto mediante el cual deban las autoridades competentes del orden nacional o territorial registrar la convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental — TVD, esta Oficina verificó que en las entidades del orden nacional, el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General documenta el proceso de convalidación a través de una certificación, por lo que esta Oficina considera que en el caso del Distrito basta con consignar el proceso de evaluación en el acta de la sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D. C., en la cual se convaliden los mencionados instrumentos archivísticos, atendiendo para el efecto a las normas dictadas por el Archivo General de la Nación sobre la materia. El presente concepto se emite con el alcance previsto en el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, es decir, se trata de un criterio orientador que no es de obligatorio cumplimiento o ejecución.

Por consiguiente, se considera que en el caso del Distrito basta con consignar el proceso de evaluación en el acta de la sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D. C., en la cual se convaliden los mencionados instrumentos archivísticos, atendiendo para el efecto a las normas dictadas por el Archivo General de la Nación sobre la materia.

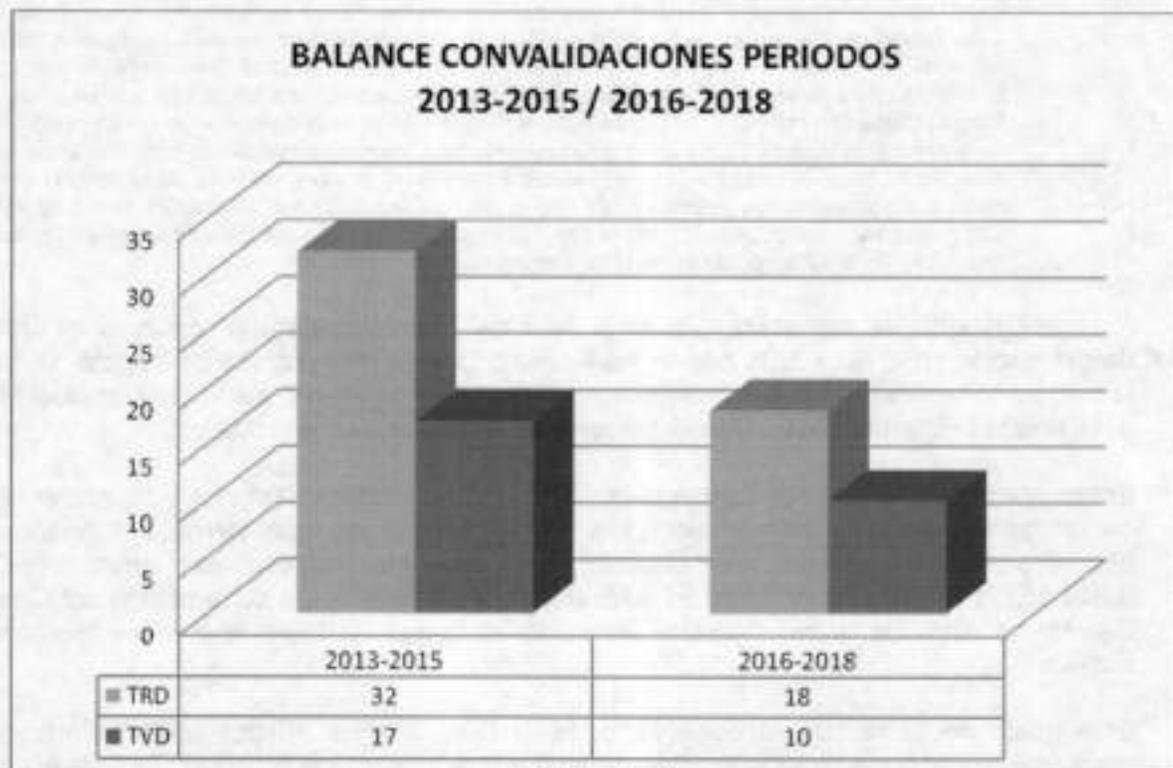
Entendiendo que el anterior concepto jurídico es de carácter orientador y no pretende ser de obligatorio cumplimiento y ejecución; sin embargo, los consejeros por unanimidad decidieron acogerse a esta recomendación, y se entiende que desde esta sesión del CDA, basta con la elaboración y firma de cada acta que se levante de cada sesión del Consejo Distrital de Archivos, para oficializar las convalidaciones de los instrumentos técnicos de archivo.

Este punto se cerró con el comentario de la Dra. Cristina Aristizábal Caballero, quien manifestó lo oportuna de esta medida, debido a que acelera los procesos de convalidación de los instrumentos de archivo, al tiempo que contribuye a la eficiencia de la gestión por parte del CDA, al abreviar las tareas administrativas que están detrás de la convalidación de cada instrumento, entendiendo que la expedición de un acuerdo como acto administrativo,

requiere de más gestiones y de tiempo de espera para su aprobación final, mientras que con el acta dicho trámite será mucho más efectivo, dándole una oportuna respuesta a la entidades distritales.

6. Informe del estado de convalidación TRD y TVD de las entidades distritales periodos 2013-2015 y 2016-2018.

Realizó la presentación Daniel Flórez Porras, profesional de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, relativa al nivel de avance en la convalidación de los instrumentos archivísticos TRD y TVD de las entidades distritales. Este balance se llevó a cabo haciendo la comparación entre dos periodos, 2013 a 2015 y 2016 a 2018. Como se observa en la siguiente gráfica, en el primer eje se ilustra el periodo que va de 2013 a 2015, en el que fueron convalidadas treinta y dos (32) TRD y diecisiete (17) TVD; mientras que, en el segundo eje, se ilustra el periodo que va de 2016 hasta lo que va de 2018, en el que se han convalidado dieciocho (18) TRD y diez (10) TVD.



Gráfica No. 1

Según el profesional, es sumamente importante realizar este balance desde este momento, debido a que se podrá evidenciar el impacto positivo de la estrategia IGA + 10, con la cual se espera que a fin de este año se sumen nueve (9) tablas de retención documental convalidadas. Adicionalmente, Cesar Augusto Russi López, profesional de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, destaca que para el próximo año la estrategia IGA + 10 se enfocará en la elaboración de las tablas de valoración documental por parte de las entidades para su presentación, revisión, evaluación y convalidación por parte del CDA con el cumplimiento de todos los requisitos técnicos mínimos.

Por lo anterior la Dra. Cristina Aristizábal Caballero manifestó su interés de llevar a cabo este balance a fin de año, para medir el impacto de la estrategia IGA + 10, y proyectar el próximo año las metas de la administración distrital.

7. Balance y resultados de la Estrategia Bogotá 2019 IGA + 10.

El estado de avance de la estrategia de IGA + 10 fue presentado por Cesar Augusto Russi López, profesional de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos. Inició recordando que en su primera fase esta estrategia está conformada por dos líneas de trabajo. La línea uno se ocupa de la elaboración y convalidación de diez (10) TRD por parte de las entidades que no habían presentado sus tablas, así como por parte de aquellas entidades que, a pesar de haber enviado el instrumento en varias ocasiones, hasta el momento no cumplen los requisitos técnicos mínimos.

De estas diez tablas, para esta sesión se presentó el concepto técnico de revisión y evaluación de la TRD de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, el cual encuentra la viabilidad técnica para su convalidación. Sobre las nueve TRD pendientes por convalidar, se han venido adelantando acciones de acompañamiento, asesoría y pre-formulación por parte de la DDAB. Se espera que estas tablas lleguen para revisión y evaluación, durante el transcurso del mes de octubre e inicios de noviembre.

Por otra parte, la línea dos consiste en la elaboración y aprobación por parte de las entidades distritales de cincuenta y cuatro (54) Programas de Gestión Documental – PGD. De estos, ya se encuentran pre formulados cincuenta y tres (53), quedando pendiente el PGD del Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS. Así mismo, ya se encuentran aprobados por los respectivos comités internos de archivo veintinueve (29) PGD.

Como resultado del trabajo en ambas líneas, se han adelantado en total 476 mesas técnicas de trabajo (152 TRD y 324 PGD) para la orientación y acompañamiento a la elaboración y/o ajuste de las TRD y los PGD.

Es importante anotar que la entidad Capital Salud, en mesa directiva el pasado 10 de septiembre, manifestó la no participación en la estrategia IGA+10, debido a que no contaba con los recursos financieros para la contratación del equipo de trabajo, por lo que se apoyará a la entidad internamente a través del equipo de asistencia técnica de la Subdirección del Sistema Distrital del Archivo de Bogotá, a través de mesas de trabajo para conducir la elaboración de la TRD.

Finalmente, respecto al avance integral del proyecto, en la sesión el profesional expuso el siguiente cuadro:

% DE LA FASE EN EL PLAN	FASE DEL PROYECTO	% DEL AVANCE ACUMULADO PROYECTADO A 27/09/2018	% DEL AVANCE ACUMULADO REPORTADO A 27/09/2018
5%	PLANEACIÓN	5,00%	5,00%
85%	OPERACIÓN	85,00%	61,74%
7%	SEGUIMIENTO Y CONTROL	7,00%	7,00%
3%	CIERRE	0,00%	0,00%
100%	TOTAL AVANCE	97,00%	73,74%

Cuadro No. 1. Avance del Proyecto IGA + 10.

Sobre los datos anteriores, César Augusto Russi resaltó que uno de los aspectos que más fuertemente ha impactado el avance del proyecto ha sido la ausencia del equipo espejo en las entidades con las que se han presentado atrasos. A pesar de lo anterior, es importante recordar que el contrato para el desarrollo de esta fase de la estrategia fue prorrogado hasta el 30 de octubre, por lo que, como lo manifestó la Dra. Cristina Aristizábal Caballero, se espera que el proyecto finalmente cierre con éxito en esta vigencia.

A pesar de estas dificultades, la Subsecretaria resaltó los beneficios que trae consigo el proyecto IGA + 10, en términos de gobierno abierto y transparencia, y subrayó que este ha sido un proyecto innovador en la administración pública distrital y nacional, con el que se viene logrando poner al día a todas las entidades distritales con la elaboración de todas las TRD y los PGD, en pro del desarrollo óptimo de la gestión documental.

En este sentido César Augusto Russi resaltó que esta es apenas la primera fase del proyecto IGA + 10, con las dos primeras líneas de acción. Para 2019 se prevé la ejecución de la segunda fase, que contempla otras dos líneas de trabajo: la elaboración e

implementación de los Sistemas Integrados de Conservación (cuyo piloto se adelanta desde agosto de 2018), y la elaboración, presentación y convalidación de las tablas de valoración documental.

En este punto intervino la Dra. Gloria Vargas Tisnés, Directora Distrital de Archivo de Bogotá, quien le preguntó a César Augusto Russi sobre las conclusiones finales de esta presentación de avance. César Russi respondió que, como producto del proyecto IGA + 10, actualmente en resumen se tienen: nueve (9) TRD pendientes de ser enviadas para revisión y evaluación al CDA; y cincuenta y cuatro (54) PGD aprobados por los respectivos comités internos de archivo de las entidades distritales.

8. Presentación y aprobación del informe de gestión del CDA tercer trimestre 2018.

La presentación es realizada por Cesar Augusto Russi, profesional de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos. Con relación a la revisión y evaluación de instrumentos archivísticos adelantada durante el tercer trimestre del año 2018, el grupo evaluador de la Secretaría Técnica del CDA revisó y evaluó un total de dieciocho (18) instrumentos técnicos de archivo, de los cuales trece (13) corresponden a TRD y cinco (5) corresponden a TVD. Durante este periodo se convalidaron los siguientes instrumentos archivísticos:

SESIÓN CDA	TRD
Quinta sesión (25/07/2018)	Concejo de Bogotá
Quinta sesión (25/07/2018)	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP-

Tabla No. 3

Sobre las visitas de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística, durante el tercer trimestre se programaron y visitaron diecisiete (17) visitas de seguimiento, las cuales fueron desarrolladas por parte de los profesionales asignados por la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos. Adicionalmente, el 25 de septiembre de 2018 se llevó a cabo la visita programada inicialmente para marzo a la Veeduría Distrital, reprogramada por solicitud de la entidad.

Dentro del Plan de Trabajo 2018 del CDA, se fijó como actividad la presentación y aprobación de una propuesta de declaratoria de los Bienes de Interés Cultural (BIC). Aunque hasta el momento no se ha definido o seleccionado una propuesta específica, se han venido adelantando los trámites correspondientes para concluir el proceso de declaratoria de las dos propuestas de BIC aprobados por el CDA en la vigencia anterior.

Sin embargo, para dar continuidad a esta tarea, se está gestionando una mesa de trabajo con el Archivo General de la Nación, para socializar el concepto de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (Anexo 4), con respecto a la competencia de declaratoria de BIC, que por un lado el Acuerdo del AGN 003 de 2017 advierte que es del Alcalde de cada ente territorial, previo el concepto técnico favorable de su Consejo Territorial de Archivos; al tiempo que sigue vigente el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura 1080 de 2015, que mantiene la competencia exclusiva por parte del AGN para declarar Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico -BIC-CDA-.

El análisis del citado concepto, que va como anexo 4 de la presente acta, literalmente expresa lo siguiente:

Así las cosas, se deduce que las disposiciones expedidas por el AGN a través de su Acuerdo 003 de 2017, entran en contradicción con las reglas antes transcritas de la Ley 594 de 2000 y del Decreto Nacional 1080 de 2015, pues estas ubican en cabeza del Archivo General de la Nación la competencia para declarar Bienes de Interés Cultural los bienes muebles de carácter documental archivístico que así lo ameriten, y, en su lugar, el acto administrativo del AGN lo ubica en cabeza de la Alcaldía Distrital.

Se presenta a consideración el presente informe, el cual es aprobado por unanimidad por parte del Consejo Distrital de Archivos.

(Anexo No. 5 informe de gestión CDA tercer trimestre).

12

9. Informe de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del Distrito.

La presentación es realizada por Cesar Augusto Russi, profesional de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos. Durante el periodo comprendido entre el 26 de julio y el 09 de octubre de los corrientes, se llevaron a cabo dieciséis (16) visitas a entidades distritales, en el marco del seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.

Pese a lo anterior, la Dra. Cristina Aristizábal Caballero destacó que se está cumpliendo el cronograma de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística conforme a lo programado a inicios del presente año, gracias al apoyo y acompañamiento prestado por los profesionales a cargo de la estrategia.

10. Informe sobre propuestas de documentos y archivos como bienes de interés cultural –BIC.

Este punto de la agenda lo inició la Dra. Gloria Vargas Tisnés, Directora Distrital del Archivo de Bogotá, recordando una vez más la gestión que se está llevando a cabo con el fin de

concretar una reunión de trabajo con el AGN para aclarar lo ya señalado al final del punto ocho (8) de la presente acta.

En seguida, el doctor Mauricio Tovar González, Subdirector Distrital Técnico del Archivo de Bogotá, socializó varias de las acciones que ha venido adelantando desde su área junto con su equipo de trabajo, para adquirir bienes documentales de carácter archivístico susceptibles de ser declarados BIC.

En primer lugar, expuso a los consejeros algunos de los dibujos de la pintora francesa Jeanne Crepy, y que ilustran lugares históricos de la ciudad de Bogotá de los años 90 del siglo pasado, emblemáticos por su paisaje urbanístico y arquitectura. Estos dibujos, elaborados a mano alzada y con técnicas de observación tradicionales propias del siglo XIX, fueron donados por su misma autora al Archivo de Bogotá.

Sobre el particular intervino la Dra. Cristina Aristizábal Caballero, aclarando a los consejeros que la exposición del Dr. Mauricio Tovar ilustra sobre las gestiones adelantadas desde el Archivo de Bogotá para identificar y gestionar la adquisición, por diversas modalidades (a través de convenios de donación, compra o comodato), de bienes documentales de carácter archivístico, que cumplan con las características patrimoniales para integrar el patrimonio documental que custodia el Archivo de Bogotá. Sin embargo, estos no necesariamente son objeto del proceso de declaración de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico -BIC-CDA-, debido a que, entre otras razones, al estar bajo la custodia (o en proceso de estarlo) del Archivo de Bogotá, se asegura que su conservación y preservación ya no correrá mayores riesgos.

13

En segundo lugar, el Dr. Mauricio Tovar continuó exponiendo las gestiones de adquisición que se están llevando a cabo con la colección de fotografías de la fotógrafa Herminia Friedmann, constituida por fotos originales de Bogotá de los años 40, en su gran mayoría inéditas.

En tercer lugar, el Dr. Mauricio Tovar se refirió a la transferencia documental que hará la Secretaría Distrital de Planeación, de mil cien cajas (1.100) de referencia X – 200, que contienen los planos del antiguo Catastro Municipal, los cuales testimonian proyectos urbanísticos de los años 20 y 30, tanto los construidos, como los que nunca se alcanzaron a ejecutar. Lo anterior evidentemente reviste un gran interés para profesionales en historia urbana, arquitectura y otras disciplinas afines, que podrán encontrar en este acervo documental fuentes primarias de investigación para describir la construcción de la ciudad real y la imaginada.

En cuarto lugar, el Dr. Mauricio Tovar señaló las gestiones que se vienen adelantando con la Parroquia de la Calera para digitalizar sus libros parroquiales, proyecto que servirá para gestionar con otras parroquias del Departamento de Cundinamarca que estén interesadas en contribuir a la difusión del patrimonio documental en relación con Bogotá, permitiendo el

acceso de los ciudadanos e investigadores a esta información debidamente digitalizada y descrita por parte del Archivo de Bogotá.

En este punto intervino la Consejera Dra. Lilia Cárdenas de Fernández, representante de las instituciones de educación superior del Distrito Capital, quien preguntó si emprender gestiones para digitalizar el patrimonio documental de Cundinamarca, no excedía las competencias del Archivo de Bogotá más allá de su jurisdicción, lo que puede generar conflicto de interés con la Gobernación de Cundinamarca y su archivo departamental. La encargada de responder a esta inquietud fue la Dra. Gloria Vargas Tisnés, quien, como Directora Distrital de Archivo de Bogotá, aclaró que, por ser los archivos parroquiales de carácter privado, el Archivo de Bogotá no extralimita su competencia al gestionar la búsqueda de patrimonio documental relacionado con Bogotá más allá del Distrito Capital, siempre y cuando este no provenga de entidades públicas oficiales del orden departamental o nacional.

A lo anterior agregó la Dra. Gloria Vargas Tisnés, en el sentido de reconocer y elogiar el trabajo que ha venido adelantando el Dr. Mauricio Tovar, especialmente con la digitalización de los archivos parroquiales, que, por ser privados, han sido de acceso restringido para los investigadores. Dicha tarea se justifica, si se comprende que la historia colonial demográfica en gran parte está contenida en esos libros parroquiales, que, por ser de origen privado, su digitalización y difusión en nada interviene en la jurisdicción de los archivos oficiales. De esta forma, dentro de la misionalidad del Archivo de Bogotá, la búsqueda e identificación de este acervo de información (en el contexto de la historia archivística de Bogotá, la cual está signada por muchas pérdidas de fondos y colecciones documentales), es la estrategia más idónea para reconstruir, a mediano y largo plazo, el patrimonio documental de la ciudad.

14

El Dr. Mauricio prosiguió su exposición anunciando que igualmente se viene gestionando la digitalización de los libros parroquiales de la Catedral Primada (aproximadamente ochenta tomos), junto con las otras tres antiguas parroquias en que estuvo dividida Santafé (hoy Bogotá), durante un tiempo específico dentro del periodo histórico de la Colonia, a saber: Las Nieves, Santa Bárbara y San Victorino. Respecto a este trámite, se está en espera de la autorización por parte del arzobispo de Bogotá.

En quinto lugar, el Dr. Mauricio Tovar explicó que se vienen adelantando los primeros contactos con el Jockey Club, cuyos representantes se encuentran interesados en permitir la digitalización de su colección fotográfica, que retrata la historia de este tradicional club bogotano, así como la donación de su biblioteca.

Finalmente, en sexto lugar, anunció el proceso de donación de la colección completa de la revista de arquitectura PROA, junto con quince (15) planos de la ciudad que ya se encuentran bajo la custodia del Archivo de Bogotá.

Enseguida intervino la Dra. Cristina Aristizábal Caballero, preguntándole al Dr. Mauricio Tovar, respecto de los avances en los conjuntos de bienes y colecciones de carácter documental archivístico, que en sesiones anteriores del CDA en el presente año, se han socializado. Puntualmente la inquietud se orientó a confirmar, si ya se han materializado los convenios que se requerían para adquirir dichos bienes, y cuáles de estos ya se encuentran bajo la custodia del Archivo de Bogotá.

Sobre esta inquietud el Dr. Mauricio Tovar respondió que una de las gestiones que se encuentra más adelantada, es la relacionada con la Compañía de María y el Archivo del Colegio de la Enseñanza, cuyo convenio para la digitalización de esta información está pendiente de su firma con el representante de la Compañía de María. Para este trámite, el contacto directo ha sido la hermana Helena Peña Afanador.

Así mismo, la Dra. Cristina Aristizábal Caballero preguntó qué se espera concretamente de la acción adelantada hasta ahora con la Parroquia de la Calera. Al respecto, el Dr. Mauricio Tovar respondió, que lo único que resta es la firma del convenio con el representante de la parroquia de La Calera, con el fin de adelantar la planeación técnica que se requiere para dar inicio a la digitalización de los citados libros parroquiales. En este sentido, la Dra. Cristina Aristizábal Caballero subrayó que este debía ser un compromiso para seguir y socializar en la próxima sesión del CDA.

Finalmente, la Dra. Cristina Aristizábal Caballero, preguntó en qué estado de avance concreto se encuentra la gestión que se viene adelantando con el Jockey Club. En respuesta el Dr. Mauricio Tovar afirmó, que en este momento es importante definir qué figura se va a utilizar para la adquisición de esta información (digitalización de la colección fotográfica y adquisición de la biblioteca), si por comodato o donación. La Dra. Cristina Aristizábal Caballero preguntó si existe una fecha acordada para definir la figura más viable para adquirir la citada colección del Jockey Club, ante lo cual el Dr. Mauricio Tovar afirmó, que la próxima semana se tenía programada una reunión con los representantes del Jockey Club donde se espera definir la modalidad que requiere el convenio.

11. Presentación del Registro Especial de Archivos de los DDHH y Memoria Histórica.

En este punto de la agenda de la sesión, intervino por parte del Archivo General de la Nación (AGN) Diana Vásquez, y en representación del Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) la historiadora Patricia Echeverry.

En primer lugar, intervino Diana Vásquez del AGN, (presentación anexo 6) quien citó la normatividad básica que está relacionada con la elaboración, implementación y obligatoriedad de aplicación del Registro Especial de Archivos de los Derechos Humanos y Memoria Histórica (READHMH), en todos los niveles del Estado, así como también para las organizaciones sociales, organizaciones defensoras de víctimas, Organizaciones no

Gubernamentales, organismos internacionales, y en general cualquier entidad que esté relacionada con la defensa, difusión, promoción y atención de los derechos humanos.

Para el caso del Distrito Capital, se trata entonces de identificar en los archivos de las entidades distritales, a nivel de series y subseries documentales, cualquier información relacionada con las graves y manifiestas violaciones al derecho internacional de los derechos humanos y la infracción al Derecho Internacional Humanitario, en el marco del conflicto armado interno.

En este contexto, las normas principales para tener en cuenta son:

- Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos.
- Ley 1448 de 2011 o Ley de Víctimas y Decreto 4800 que la reglamenta.
- Ley 1712 de 2014 de transparencia y derecho de acceso a la información pública.
- Decreto 1080 de 2015 único reglamentario del sector cultura.
- Resolución 031 de 2017 del AGN y CNMH que expide el Protocolo de Gestión Documental de Archivos de Derechos Humanos.
- Acuerdo 004 de 2015 del AGN que reglamenta la administración de Archivo de Derechos Humanos.
- Circular 001 de 2017 del AGN que suspende la eliminación de archivos valorados como ADH.

Teniendo en cuenta el citado marco jurídico, desde la política pública de los archivos de Derechos Humanos que difunde el CNMH, se da la siguiente definición sobre estos:

Los archivos de derechos humanos de memoria histórica y conflicto armado comprenden las agrupaciones documentales de diversas fechas y soportes materiales, reunidas o preservadas por personas [comunidades], entidades públicas y privadas, del orden nacional e internacional, cuyos documentos testimonian y contribuyen a caracterizar las graves violaciones de los Derechos Humanos, las infracciones al Derecho Internacional Humanitario y hechos relativos al conflicto armado, así como sus contextos, tales como:

- a) *Graves violaciones de los derechos humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario.*
 - *El contexto local, regional o nacional de desarrollo del conflicto y sus impactos diferenciados en la población.*
 - *Las acciones de exigibilidad de garantía a los derechos humanos de parte de la sociedad y de las víctimas.*
 - *Los modos de vida, proyectos familiares, sociales, políticos y comunitarios afectados por la dinámica del conflicto armado interno.*
- b) *Las acciones institucionales derivadas de la denuncia de tales violaciones a los derechos humanos o de la reclamación de medidas de atención humanitaria y de las reparaciones materiales y simbólicas.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

- *Los perpetradores de las violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al DIH y su modus operandi.*
- *Respuestas institucionales frente a las violaciones a los derechos humanos o de la reclamación de las reparaciones.*
- *Los modos de resistencia de la sociedad civil frente al conflicto armado.*

En segundo lugar, intervino la historiadora Patricia Echeverry por parte del CNMH (presentación anexo 6). Comenzó explicando que el Registro Especial para la protección de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica READHMH, es uno de los componentes del Programa de Derechos Humanos y Memoria Histórica, el cual debe ser implementado por el CNMH en articulación con el Archivo General de la Nación, al tenor de lo contemplado en el artículo 144 de la Ley 1448 de 2011 o Ley de víctimas y restitución de tierras, y en el numeral 3 del artículo 189 del decreto reglamentario 4800 de 2011.

Como medida de satisfacción de los derechos de las víctimas y cumplimiento del Deber de Memoria del Estado, su función consiste en la identificación, localización, caracterización e inscripción de archivos de Derechos Humanos (DDHH), para reconocer y divulgar la información, documentos y archivos de graves violaciones a los DDHH, memoria histórica y conflicto armado. En dicho registro, se incluirán las personas naturales y jurídicas de derecho público y privado, que se encuentren en posesión de archivos de interés para el cumplimiento del deber de memoria del Estado, según lo planteado en el ámbito de aplicación.

17

En este sentido, de lo que se trata es de identificar archivos de derechos humanos a nivel de series y subseries, y registrarlas en un instrumento de descripción, para alimentar la base de datos que administra el CNMH. Este instrumento de descripción se basa en la ISDIAH, Norma Internacional para Describir Instituciones que custodian fondos de archivo, con una adaptación a archivos de DDHH y memoria histórica.

Posteriormente, la historiadora Patricia Echeverry expuso la estructura de este instrumento, con cada uno de sus áreas y elementos de descripción, subrayando que el objetivo es llegar a la caracterización e identificación de documentos que integren archivos de DDHH en el Distrito Capital.

Terminada la intervención del AGN y del CNMH, intervino la Dra. Cristina Aristizábal Caballero, quien llamó la atención para que, en una próxima reunión sobre esta temática, se invite a las instancias que en el Distrito se ocupan de la atención a víctimas, específicamente: de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a la Alta Consejería de Víctimas y al Centro Distrital de Memoria Paz y Reconciliación. También sería importante invitar a la Secretaría Distrital de Gobierno y a la Veeduría Distrital.

Por su parte la Dra. Gloria Vargas Tisnès observó, que el instrumento de READHMH es lo que se conoce en archivística como un censo guía. Siendo así, preguntó a los

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

representantes del AGN y del CNMH dónde va a reposar esta información, teniendo en cuenta la sensibilidad social e histórica que reviste la misma. Al respecto, la historiadora Patricia Echeverry respondió que esta información integrará una plataforma virtual que viene desarrollando la Dirección de Archivos de Derechos Humanos dentro del CNMH, de la cual se desprenderá un catálogo que se pondrá a consulta al público. De esta forma, Patricia Echeverry enfatizó que toda esta estrategia de identificación de archivos de DDHH, está dentro del marco del deber de memoria que le asiste al Estado colombiano por ley, y todo está dirigido a la protección y visibilización de esta información.

Una vez resaltado lo anterior, el Dr. Mauricio Tovar preguntó sobre cual es el marco cronológico de identificación de esta información. Patricia Echeverry respondió, que la ley habla de identificar los archivos de DDHH desde 1950, pero que se maneja cierta flexibilidad temporal, teniendo en cuenta que a nivel historiográfico aun existen debates académicos sobre la fecha de inicio del conflicto armado interno, a lo que se suma que hay comunidades de víctimas que consideran que los hechos por los cuales han sido victimizados iniciaron desde mucho antes de 1930.

Finalmente, el CNMH y el AGN, a través de sus representantes, insistieron que esta labor se necesita iniciar prontamente y han previsto aplicar el READHMH como piloto en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Sobre este punto la Dra. Cristina Aristizábal Caballero manifestó, que de manera preliminar no considera viable hacerlo tan pronto, toda vez que la administración se encuentra en cierre de fin de año, con la finalización de la ejecución presupuestal y en proceso de cerrar varios proyectos donde las entidades distritales están copadas con varias visitas de seguimiento, seminarios, reuniones y mesas de trabajo. Además, siendo un tema de tanta importancia, se requiere una planeación previa que asegure el tratamiento adecuado para la identificación óptima de esta información en el Distrito Capital.

Al respecto, Daniel Flórez Porras, profesional de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, que ha integrado junto con César Russi las mesas de trabajo previas entre el Archivo de Bogotá, el AGN y el CNMH, informó que ya se le había suministrado a este último la información completa del Censo Guía de fondos documentales de las entidades distritales que elaboró la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos en 2017. Al respecto, Patricia Echeverry aclaró que esta información ya ha sido procesada, pero que, por ser a nivel de fondo documental y no a nivel de series y subseries documentales, como es el alcance y contenido del READHMH, estaban en un momento de espera para recibir la autorización debida y continuar con este proceso al interior de las entidades distritales.

Para cerrar, la Dra. Gloria Vargas Tisnés agradeció la explicación de esta estrategia por parte del CNMH en articulación con el AGN. Pero consideró que es necesario programar una mesa técnica de trabajo en las próximas dos semanas, con el fin de medir qué se puede llevar adicionalmente a cabo este año, que debe ser, tomando en cuenta la sugerencia de la Dra. Cristina Aristizábal Caballero, con base en un cronograma y plan de trabajo que es necesario elaborar, en armonía con las necesidades actuales de la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

administración distrital y la programación que se está comenzando a definir para el otro año.

12. Avances en documentos electrónicos de archivo para la transformación digital de la ciudad. Intervención de Daniel Flóres, experto brasileño en documento electrónico y preservación digital a largo plazo.

La bienvenida al especialista brasileño Daniel Flóres la llevó a cabo la Dra. Cristina Aristizábal Caballero, quien resaltó que su presencia en el país está dentro del marco del Programa de Buenas Prácticas en la temática de Gestión Documental Electrónica que adelanta actualmente la Secretaría General. El Dr. Julio Alberto Parra Acosta, subdirector del Sistema Distrital de Archivos, expuso a los consejeros las acciones que se vienen llevando a cabo sobre gestión documental electrónica durante este año, a través de la elaboración del Modelo de Requisitos del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA - en el Distrito Capital y sus guías complementarias.

El especialista brasileño Daniel Flóres inició su intervención mencionando la complejidad de la transición, del mundo análogo al mundo digital en el contexto de la gestión documental. Lo anterior, debido principalmente a que las instituciones están produciendo una ingente cantidad de documentos electrónicos, que requieren de una cadena de custodia que garantice la estabilidad de su contenido desde sus sistemas de negocio.

Daniel Flóres prosiguió explicando que el documento electrónico valorado como documento de conservación y preservación permanente, no está llegando a los archivos históricos. La gestión del documento electrónico (en su transición por las diferentes fases de archivo), en la cadena del documento digital, se está quedando en el archivo de gestión e intermedio. Esto representa una quiebra de la cadena de custodia que se debe corregir, o de lo contrario, el documento electrónico progresivamente pierde todas sus propiedades, entre otras la garantía de convertirse en prueba documental.

Para revertir lo anterior, aclaró, se requiere de un repositorio de información digital que garantice la preservación del documento electrónico en todas las fases de archivo, con todos los requisitos y medios técnicos que permitan recuperar la custodia de los archivos hasta llegar al archivo histórico.

Aprovechando la oportunidad, la Dra. Cristina Aristizábal Caballero destacó que en la Veeduría Distrital la temática de la información electrónica no se encuentra aislada de los demás retos que enfrenta la administración del Distrito Capital. Estos retos serán abordados en el II Seminario Internacional de Archivos que se llevará a cabo del 17 al 19 de octubre en el auditorio principal del Archivo de Bogotá.

Así mismo, la Dra. Gloria Vargas Tisnés comentó que con el especialista brasileño Daniel Flóres, en el marco del Programa de Buenas Prácticas, se conversó respecto a las ventajas

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

y desventajas que presenta el Distrito Capital referidas a la gestión del documento electrónico. Para este diagnóstico, Daniel Flóres expuso el modelo que se viene aplicando en Brasil, donde existen tres Software, uno por cada fase de archivo, con el fin de garantizar la cadena de custodia del documento electrónico.

Estos tres softwares diseñados por el Consejo Internacional de Archivos (CIA) son gratuitos y de uso libre, razón por la cual Daniel Flóres los propone, para que tanto el Archivo General de la Nación como el Archivo de Bogotá los adquieran y apliquen, tomando como modelo el Archivo Nacional Digital de Brasil, con base en un plan de trabajo que permita a mediano plazo finalmente garantizar la cadena de custodia del documento electrónico.

Sobre el particular, la Dra. Cristina Aristizábal Caballero resaltó que será muy importante recoger las conclusiones que salgan del Programa de Buenas Prácticas y del citado Seminario Internacional de Archivos, para articular y poner en marcha estas conclusiones con el plan de trabajo actual en materia de implementación y desarrollo de la gestión documental electrónica en la administración del Distrito Capital.

13. Seguimiento a compromisos anteriores.

- Realización de la sesión extraordinaria para el mes de agosto. La sesión no se llevó a cabo debido a que el instrumento técnico de archivo que se tenía contemplado revisar, evaluar y socializar, no fue entregado por parte de la entidad dentro del tiempo estipulado. Sin embargo, este se socializó y convalidó en la presente sesión, y corresponde a la TVD del Fondo de Vigilancia y Seguridad.
- Remisión de la propuesta de acta de la quinta sesión a los miembros del CDA, para sus ajustes y comentarios. La propuesta de acta fue remitida a tiempo, cumpliendo este compromiso.
- Balance de convalidación de tablas de retención documental y tablas de valoración para la próxima sesión. Este balance se presentó en esta sesión, cumpliendo con este compromiso.
- Balance del estado del SGDEA y las guías propuestas. Este balance se presentó en esta sesión, cumpliendo con este compromiso.
- Publicación de los Acuerdos del CDA, en el micrositio de la página web de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. Los acuerdos y actas fueron publicados en el micrositio web, dando cumplimiento a este compromiso.

14. Varios.

- La Dra. Gloria Vargas Tisnés informó a los consejeros sobre una invitación que hizo extensiva el Archivo General de la Nación a todos los integrantes del CDA, para visitar y conocer las nuevas instalaciones que esta entidad tiene en el municipio de Funza, donde se encuentran depósitos de almacenamiento de archivos, con las especificaciones técnicas y tecnológicas más avanzadas de la región. El AGN garantiza el transporte y el almuerzo.

Se acordó aceptar esta invitación, y confirmarla para llevarla a cabo el viernes 26 de octubre o el 2 de noviembre al medio día, con el Archivo de Bogotá como punto de encuentro para recoger a los consejeros. Esta moción fue aceptada por la Dra. Cristina Aristizábal Caballero, quien animó a los consejeros para que asistan a esta convocatoria, para la que hará todo el esfuerzo para lograr acompañar a los consejeros.

- El consejero Hernán Rodríguez Mora, delegado del Colegio Colombiano de Archivistas, compartió con los demás integrantes del CDA su preocupación por las problemáticas que está generando el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, ante la ausencia de unificación de criterios respecto a la gestión de los expedientes contractuales, cuando en muchas entidades no se está conservando ya el soporte papel, al tiempo que en otras entidades no existe equivalencia, entre la documentación que se sube al sistema y la que físicamente se maneja en las dependencias de contratos, desconociendo el manejo que se debe aplicar a los expedientes híbridos.

De esta forma, el consejero Hernán Rodríguez Mora consideró necesario contar con un lineamiento a nivel distrital sobre el manejo técnico que se debe dar a los contratos, en el contexto de los requerimientos de SECOP II y las exigencias que a nivel nacional viene señalando Colombia Compra Eficiente. Especialmente por la problemática respecto a la incapacidad del SECOP II de funcionar como repositorio documental de expedientes contractuales electrónicos, a la vez que se deja de conservar el soporte respectivo en papel.

En este punto, la Dra. Cristina Aristizábal Caballero aclaró que los lineamientos en esta materia se dan desde el nivel nacional, por parte de Colombia Compra Eficiente y del Archivo General de la Nación, por lo que desde el Archivo de Bogotá se podría considerar la posibilidad de adelantar la articulación entre el nivel Distrital y el Nacional con las partes interesadas, con el fin de aclarar las implicaciones y efectos que trae para la gestión documental distrital la gestión electrónica de los expedientes de contratos en la plataforma de SECOP II.

Daniel García Cañón, Vice Veedor Distrital, señaló que se debe tener en cuenta involucrar a Colombia Compra Eficiente, la Secretaría Jurídica Distrital, junto con la Procuraduría y Contraloría del orden nacional.

Finalmente, la Dra. Cristina Aristizábal Caballero solicitó a la DDAB reunirse con la Secretaría Jurídica Distrital, como líder misional a nivel distrital en materia de SECOP, para transmitir a la brevedad las inquietudes planteadas en la presente sesión y de este apoyar los cursos de acción a nivel distrital, de conformidad con los lineamientos que la Secretaría Jurídica Distrital establezca.

El desarrollo de estas actividades deberá informarse al CDA.

Igualmente, la subsecretaria reiteró la importancia de realizar una reunión en la que el Archivo de Bogotá socialice la problemática a las instancias a distritales pertinentes. Una vez se tengan unas conclusiones y planteamientos técnicos distritales unificados, se podría programar una reunión con el Archivo General de la Nación y Colombia Compra Eficiente. Esta ruta de acción será comentada con el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. José Raúl Buitrago Arias, entendiendo que este es un tema que no es de entera responsabilidad de esta entidad ni se reduce al contexto del Distrito Capital, sino que también es del ámbito nacional.

15. ACCIONES CLAVES ACORDADAS	RESPONSABLE	FECHA
Gestionar una mesa de trabajo con el Archivo General de la Nación, para socializar el concepto de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con respecto a la competencia de declaratoria de BIC.	Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.	Próxima sesión ordinaria del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
Presentar por parte de la Subdirección Técnica de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, los convenios firmados relacionados con la adquisición de bienes documentales archivísticos, con las modalidades ya definidas. Estos convenios se requieren firmados, especialmente para los relacionados con: la digitalización de los libros parroquiales de la Parroquia de La Calera, La Catedral Primada, Las Nieves, Santa Bárbara y San Victorino; el Jockey Club (digitalización de la colección fotográfica y	Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.	Próxima sesión ordinaria del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

adquisición de la biblioteca); y la digitalización de la documentación que custodia la Compañía de María y el Archivo del Colegio de la Enseñanza.		
Invitar en una próxima reunión que se programe con el Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica, sobre el Registro Especial de Archivos de los Derechos Humanos y Memoria Histórica, a las instancias que en el Distrito se ocupan de la atención a víctimas, específicamente: de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a la Alta Consejería de Víctimas y al Centro Distrital de Memoria, Paz y Reconciliación.	Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.	Próxima sesión ordinaria del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
Propuesta de sesión extraordinaria en el mes de noviembre. Se propone y se aprueba por parte de los consejeros, la realización de una sesión extraordinaria en el mes de noviembre del presente año. Queda pendiente concretar la fecha exacta, que dependerá de los resultados que se obtengan de la revisión y evaluación de los instrumentos archivísticos que serán objeto de análisis en este periodo.	Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.	Primero (1*) de noviembre de 2018
Programar reunión entre el Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH, el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, previa coordinación con la Alta Consejería Distrital para la Víctimas, la Paz y la Reconciliación, para definir un plan de trabajo que permita dar inicio a la aplicación distrital del Registro Especial de Archivo de Derechos Humanos y Memoria Histórica el próximo año.	Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.	Próxima sesión ordinaria del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
Avance de la estrategia para que desde el Archivo de Bogotá, en articulación con el Archivo General de la Nación y demás partes interesadas, se lidere el tema de la gestión electrónica de los expedientes de contratos en la plataforma de SECOP II,	Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.	Próxima sesión ordinaria del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

<p>con el fin de aclarar las implicaciones y efectos que trae para la gestión documental, para lo cual se requiere un lineamiento sobre el manejo técnico que se debe dar a los contratos a nivel distrital, en el contexto de los requerimientos de SECOP II y las exigencias que a nivel nacional viene señalando Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Especialmente por la problemática respecto a la incapacidad del SECOP II de funcionar como repositorio documental de expedientes contractuales electrónicos, a la vez que se deja de conservar el soporte respectivo en papel. Esta ruta de acción será comentada con el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. José Raúl Buitrago Arias, entendiendo que este es un tema que no es de entera responsabilidad de esta entidad ni se reduce al contexto del Distrito Capital, sino que también es del ámbito nacional.</p>		
---	--	--

24

6°. PLAN DE SEGUIMIENTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS
	N.A.	N.A.

Anexos:

- Anexo 1. Registro de asistencia a la sesión.
- Anexo 2. Conceptos técnicos de las tablas de retención y de valoración documental sometidos a consideración del CDA (archivo pdf).
- Anexo 3. Concepto jurídico sobre la convalidación de instrumentos archivísticos. Rad. No. 3-2018-25952.
- Anexo 4. Concepto jurídico sobre la revisión del proyecto de decreto referente a la función del Consejo Distrital de Archivos como Órgano asesor dentro del procedimiento de la declaratoria de BIC – CDA. Rad. No. 3-2018-21166.
- Anexo 5. Informe de gestión del CDA tercer trimestre 2018.
- Anexo 6. Presentación del Registro Especial de Archivos de los Derechos Humanos y Memoria Histórica.
- Anexo 7. Matrices del estado de las TRD y TVD.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

- Anexo 8. Presentación sexta sesión del CDA.

Siendo las 11:30 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

GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS
Directora Distrital de Archivo de Bogotá
Secretaria Técnica

Proyectó: Daniel Flórez Porras – Profesional SSDA
Revisó: Cesar Augusto Russi López - Profesional SSDA, Julio Alberto Parra Acosta, subdirector del Sistema Distrital de Archivos (SSDA).