

INFORME CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.

Consejo Distrital de Archivos
de Bogotá, D.C.

Informe de gestión

Segundo semestre de 2020

Álvaro Arias Cruz – Secretario Técnico
29-1-2021
Bogotá D.C.

Contenido

INFORME DE GESTIÓN CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C. SEGUNDO SEMESTRE DE 2020	2
1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVO	2
3. DESARROLLO	2
3.1. Reuniones del Consejo	2
3.2. Asesorías al Archivo General de su jurisdicción territorial.....	3
3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.....	3
3.4. Acciones acordadas con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación.....	5
3.5. Evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD	5
3.6. Evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA)	8
3.7. Apoyo a la gestión de programas y proyectos de los archivos de la jurisdicción...9	
3.8. Reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística o situaciones que atenten contra el patrimonio documental del país	9
4. CONCLUSIONES	9
5. RECOMENDACIONES	10

INFORME DE GESTIÓN CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.

SEGUNDO SEMESTRE DE 2020

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Decreto Nacional 2578 de 2012 compilado por el Decreto Nacional 1080 de 2015, los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos son las instancias territoriales asesoras en materia de aplicación de la política archivística.

En consonancia con las normas señaladas anteriormente, a través del Decreto Distrital 329 de 2013 “Por medio del cual se crea el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., se deroga el Decreto Distrital 475 de 2006 y se dictan otras disposiciones”, se creó el citado Consejo y se definieron dentro de sus funciones las relacionadas con asesorar a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá (en adelante DDAB) en la aplicación de la política archivística, el seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas, revisar, evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades distritales y de las empresas privadas que cumplen funciones públicas en el Distrito Capital, y emitir los respectivos conceptos, entre otras.

Para la vigencia 2020 se definió un plan de acción para el CDA, del cual, en el mes de septiembre de la citada vigencia se remitió al Archivo General de la Nación la versión 2 enmarcada en lo establecido en el “Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 – Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” – propósito 5: Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, programa “Gestión Pública Efectiva”, a través del cual se busca entre otros, desarrollar estrategias de fortalecimiento de la gestión, la innovación, la creatividad, la gestión documental distrital y la apropiación de la memoria histórica (archivo).

A continuación se presenta el informe de gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. (en adelante el CDA) correspondiente al segundo semestre del año 2020.

2. OBJETIVO

Presentar los avances en la gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. durante el segundo semestre de 2020, como resultado del seguimiento al plan de acción versión 2.

3. DESARROLLO

3.1. Reuniones del Consejo

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto Distrital 329 de 2013, el CDA debe reunirse al menos cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando se requiera y sus deliberaciones se consignan en actas, las cuales son publicadas en la página Web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Las sesiones también pueden llevarse a cabo virtualmente.

Durante el segundo semestre de 2020, el CDA se reunió en tres ocasiones a través de la plataforma Teams, de conformidad con las lineamientos de trabajo en casa por la situación de emergencia sanitaria provocada por el Covid-19:

<http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/>- contactoarchivobogota@alcaldiabogota.gov.co –

Teléfono: 3813000 / Calle 6 B No. 5-75

Bogotá, D.C. - Colombia

Tabla No. 1. Sesiones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

NÚMERO DE SESIÓN	FECHA	TEMAS TRATADOS
Cuarta sesión	30 de julio de 2020	Seguimiento compromisos: i) Gestiones para que el Colegio Colombiano de Archivistas remita los documentos soporte de su representante legal.
Quinta sesión	8 de octubre de 2020	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento compromisos: i) Presentación Estrategia 5i Tour; ii) Propuesta de divulgación de falencias de TRD y TVD; iii) Acciones respecto de entidades renuentes al cumplimiento de la normativa archivística.• Evaluación y convalidación de TRD y TVD.• Avance visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.• Presentación avances para declaratoria del fondo “Ramo de Propios” como BIC – CDA.
Sexta sesión	10 de diciembre de 2020	<ul style="list-style-type: none">• Evaluación y convalidación de TRD y TVD.• Avance visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.

Las actas se encuentran publicadas en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. micrositio de la DDAB – Consejo Distrital de Archivos de Bogotá: <http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/consejo-distrital-de-archivos/actas>

3.2. Asesorías al Archivo General de su jurisdicción territorial

De conformidad con el Decreto Distrital 828 de 2018 “Por el cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y se dictan otras disposiciones”, la Dirección Distrital de Archivos de Bogotá actúa como Archivo General de Bogotá.

En este sentido, el CDA cumple su función de asesoría durante las sesiones periódicas que se realizan, lo cual se evidencia en las decisiones que se consignan en las actas. Algunas de estas decisiones son:

- Propuesta de ajuste al plan de acción del CDA.
- Diseño de una estrategia para incentivar la gestión documental, la cual quedó formulada y cuenta con el respaldo institucional para ser ejecutada en el periodo 2021-2023, a través de la cual se espera contribuir al mejoramiento de la gestión documental y los archivos en las entidades y organismos del D.C.
- Una propuesta gráfica de divulgación de los datos relacionados con las principales falencias en las tablas que se presentan al CDA.
- Convalidación de doce (12) Tablas de Retención Documental y una (1) Tabla de Valoración Documental.
- Seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.

3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.

Durante el segundo trimestre del año 2020 se ajustó y aprobó el cronograma de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística con una programación de 56

entidades distritales, 3 organismos de control y el Concejo de Bogotá, para un total de 60 entidades. Se hizo necesario el ajuste del cronograma inicialmente formulado debido a las medidas de confinamiento y aislamiento preventivo tomadas por la administración distrital en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 e implementando la modalidad virtual para la realización de estas visitas. (Anexo 1. Cronograma de visitas virtuales)

Con base en la nueva metodología establecida para el seguimiento al cumplimiento normativo, durante los meses de septiembre y octubre de 2020 fueron desarrolladas las visitas virtuales programadas, de las cuales se llevaron a cabo 59, ya que la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB S.A. ESP no se pronunció para efectos de recibir dicha visita.

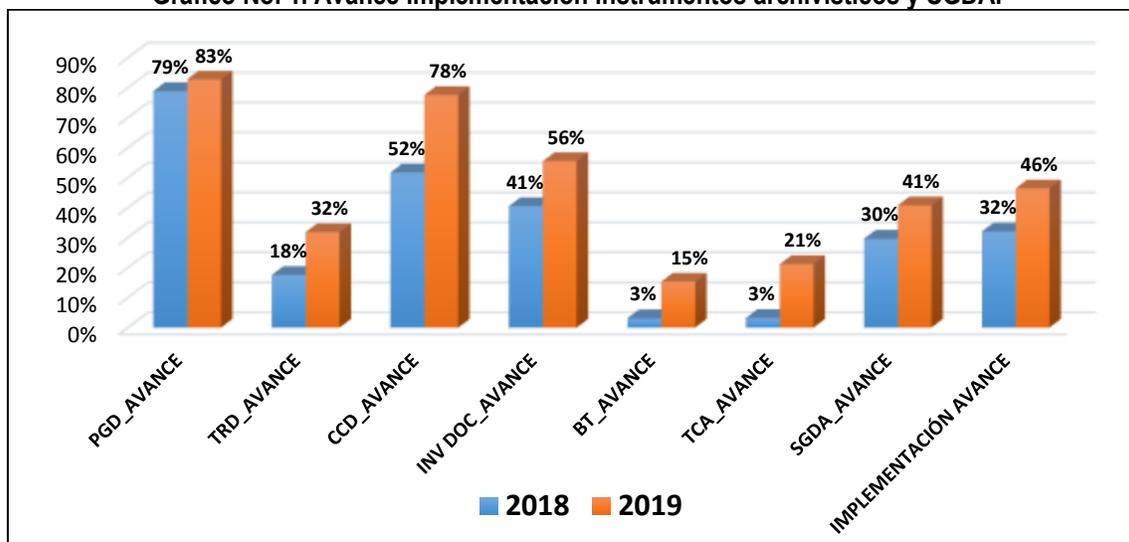
Es preciso mencionar que dentro de esta nueva metodología se incluyó la validación de la información reportada por las entidades a través del Formulario del Estado de la Administración Documental en las Entidades del Distrito Capital – EADGED vigencia 2019, a su vez que se compilaron las evidencias que dan crédito al cumplimiento normativo.

Asimismo, durante los meses de noviembre y diciembre de 2020 se proyectaron los 59 informes de las visitas de seguimiento, los cuales fueron radicados y enviados a las respectivas entidades. (Anexo 1. Cronograma de visitas)

Como parte del desarrollo de las visitas de seguimiento, se elaboró el Informe Consolidado de Visitas de Seguimiento al Cumplimiento de la Normatividad Archivística en las Entidades Distritales, el cual ofrece una mirada objetiva al cumplimiento de la normatividad y seguimiento a los avances en la gestión documental en las entidades distritales y sus resultados estimulan la formulación de acciones de mejoramiento y alertan sobre el nivel de cumplimiento normativo y el nivel en la implementación de los instrumentos archivísticos.

A continuación, se presenta el nivel de implementación de los instrumentos archivísticos para la vigencia 2019 en comparación con la vigencia 2018, así:

Gráfico No. 1. Avance implementación instrumentos archivísticos y SGDA.



Esta gráfica enseña que durante el año 2019 se presentó un avance en gestión documental - implementación de seis instrumentos archivísticos y Sistema de Gestión de Documento de Archivo SGDA en operación - en el Distrito Capital del 46%, 14 puntos porcentuales por encima del 32% reportado en el año inmediatamente anterior.

En virtud de lo expuesto, se identifica que el Programa de Gestión Documental - PGD presentó un incremento en el avance de implementación de 4 puntos porcentuales teniendo en cuenta que pasó de 79% de avance en el 2018 a un 83% en el año 2019; la Tabla de Retención Documental - TRD presentó un avance en la implementación de 14 puntos porcentuales frente al 18% reportado en el año 2018; el avance en la implementación del Cuadro de Clasificación Documental - CCD fue de 26 puntos porcentuales por encima del 52% reportado en el 2018; el avance en el Inventario documental fue de 15 puntos porcentuales respecto al 41% reportado en el año anterior; el avance en la implementación del Banco Terminológico fue igual a 12 puntos porcentuales respecto al 3% reportado en el 2018; la implementación en la Tabla Control de Acceso - TCA tuvo un incremento de 18 puntos porcentuales frente al 3% reportado en el 2018 y por último el Sistema de Gestión de Documento de Archivo - SGDA tuvo un avance de 11 puntos porcentuales frente al 30% informado en el año inmediatamente anterior.

3.4. Acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación.

En el marco de esta función, el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá reporta la participación en los comités del Sistema Nacional de Archivos, las jornadas de capacitación y Encuentros de los Consejos Territoriales de Archivo convocados por el Archivo General de la Nación, así:

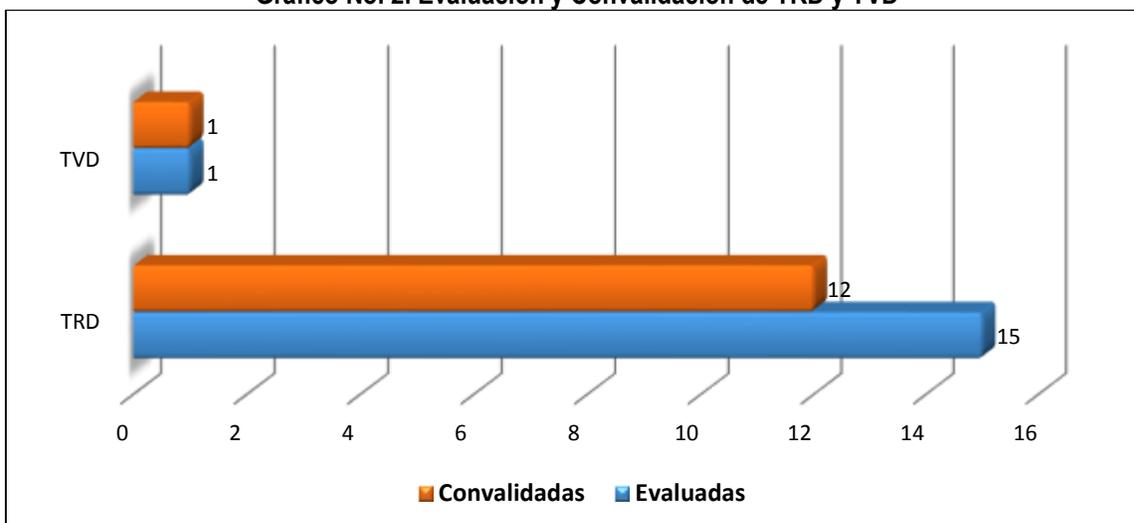
- Cinco (5) reuniones del Comité de Conservación.
- Cinco (5) reuniones del Comité de Preservación Digital.
- Dos (2) reuniones del Comité Técnico de Clasificación, Ordenación y Descripción.
- Cuatro (4) Jornadas de Capacitación dirigidas a los Consejos Territoriales de Archivo.
- Una (1) reunión de retroalimentación del informe de gestión – Primer Semestre 2020
- Un (1) encuentro final de los Consejos Territoriales De Archivo – 2020 en donde el CDA presentó su experiencia y logros en la vigencia.

La información ampliada aparece en el Anexo 2. Participación en comités del Sistema Nacional de Archivos y otros

3.5. Evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD

En el segundo semestre del año 2020, el CDA evaluaron 15 Tablas de Retención Documental de las cuales 12 fueron convalidadas; y se evaluó y convalidó 1 Tabla de Valoración Documental, lo que representa un 81,25 % de efectividad, tal como se muestra en el siguiente gráfico:

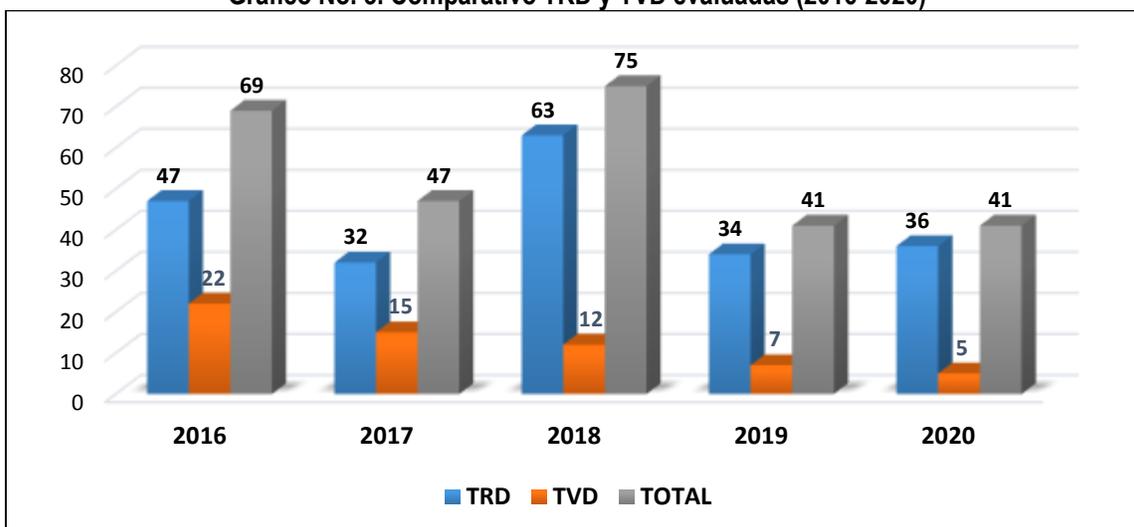
Gráfico No. 2. Evaluación y Convalidación de TRD y TVD



Los tiempos para la evaluación se han disminuido considerablemente, oscilando entre los 18 y 45 días hábiles de acuerdo con la complejidad de la tabla, alcanzado de esta manera un promedio de 27 días. Lo anterior, gracias al respaldo institucional que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. ha dado al CDA, a través de la disposición de un equipo interdisciplinario de profesionales, conformado por un archivista, un abogado y un historiador que soportan las funciones del CDA y la secretaria técnica en cabeza de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

A pesar de la situación de aislamiento provocada por la situación de pandemia ocasionada por el covid-19, las entidades continuaron trabajando y remitiendo sus tablas al CDA, alcanzando la misma cifra anual de tablas evaluadas que las del año inmediatamente anterior.

Gráfico No. 3. Comparativo TRD y TVD evaluadas (2016-2020)



Como puede observarse en la gráfica precedente, en el año 2018 se evaluó el mayor número de tablas, gracias a la Estrategia IGA+10 impulsada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. para que las entidades pudieran contar con sus tablas de retención convalidadas, lo que permitió que trece de los quince sectores que componen la actual estructura administrativa del D.C. tengan sus tablas de retención documental convalidadas. Esto equivale a 49 de las 56 entidades que componen la Administración Distrital, adicionalmente los 3 órganos de control y el Concejo de Bogotá, para un total de 53 entidades y organismos públicos que cuentan con TRD convalidada.

Las entidades que se encuentran pendientes de completar o iniciar el proceso convalidación de su tabla de retención documental son las siguientes:

Tabla No. 2. Entidades sin TRD convalidada y asistencia técnica

SECTOR	ENTIDAD	OBSERVACIÓN	ASISTENCIA TÉCNICA
SALUD	Capital Salud EPS-S S.A.S.	Presentó por primera vez su TRD al CDA en el año 2020, obteniendo un resultado de no convalidación.	Cinco (5): 3 mesas de trabajo, 1 jornada de socialización y 1 concepto técnico. Temas: inventario documentales, sistema integrado de conservación - SIC y software de gestión documental.
	Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica.	A la fecha no ha presentado su TRD.	Seis (6): 5 mesas de trabajo y 1 jornada de socialización. Temas: Inventario documentales, sistema integrado de conservación - SIC, organización de expedientes y anonimización de datos.
	Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDC BIS	A la fecha no ha presentado su TRD.	Cinco (5): Inventario documentales, programa de gestión documental - PGD, plan institucional de archivos - PINAR y el sistema integrado de conservación - SIC.
HABITÁT	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	Entre el año 2016 a 2020 ha presentado su TRD en 2 ocasiones, con un resultado de no convalidación.	Ocho (8): 4 mesas de trabajo, 1 jornada de socialización y 3 conceptos técnicos. Temas: Inventario documentales, tabla de retención documental - TRD, estudios previos para la tabla de valoración documental - TVD.
	Grupo Energía de Bogotá - GEB	A la fecha no ha presentado su TRD.	Tres (3): 2 mesas de trabajo y 1 jornada de socialización. Temas: Inventario documentales y el sistema integrado de conservación - SIC.
	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A.-ETB ESP	A la fecha no ha presentado su TRD, adicionalmente manifiesta que no es sujeto obligado al cumplimiento de la Ley 594 de 2000.	Se le ofreció asistencias técnicas sobre Inventarios y Sistema Integrado de Conservación. La ETB mediante radicado No. 1-2020-31806 de 10/11/2020 manifestó que se abstenía de participar en la asistencia técnica, en la medida que la normatividad que aplica a la compañía corresponde a la de una persona jurídica de derecho privado.

SECTOR	ENTIDAD	OBSERVACIÓN	ASISTENCIA TÉCNICA
	Aguas de Bogotá S.A. ESP	A la fecha no ha presentado su TRD.	Sietes (7): 5 mesas de trabajo, 1 jornada de socialización y 1 conceptos técnicos. Temas: Inventario documentales, programa de gestión documental – PGD, tabla de retención documental – TRD, Sistema integrado de conservación – SIC y los instrumentos de gestión pública.

En total se realizaron treinta y cuatro (34) acciones de asistencia técnica, de las cuales 12 abordaron el tema de inventarios, tema que incide de manera directa en la aplicación e implementación de las tablas de retención documental y la elaboración de tablas de valoración documental.

3.6. Evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA)

Durante el segundo semestre de 2020 la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá consideró la presentación de la agrupación documental denominada “Administración del Ramo de Propios” al Consejo Distrital de Archivos con el fin de incluirla en la Lista Indicativa de Candidatos de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (LICBIC-CDA).

Se organizaron mesas de trabajo en las que se llevó a cabo la respectiva caracterización para LIC BIC-CDA de conformidad con sus requisitos:

- Características Básicas: Identificación, Localización, Descripción, Razones de Solicitud, Historia.
- Valores atribuibles: Histórico, Estético, Simbólico, Primario y Secundario.

En principio, y en virtud del artículo 13 del Acuerdo AGN 06 de 2019, se determinó que la agrupación podía ser objeto de declaratoria BIC-CDA ya que su trámite administrativo finalizó antes del 1 de enero de 1911.

Sin embargo, en el mes de octubre del 2020, tras avanzar en el proceso de identificación y valoración en las mesas de trabajo, surgieron varias inquietudes respecto a la denominación, la procedencia y el volumen que permitieron identificar que aún no se ha agotado en proceso y requiere más actividad:

- Denominación. continuar la investigación dado que las mesas de trabajo detectaron que, si bien le atribuyeron el nombre “Fondo Administración del Ramo de Propios” porque contiene información de varios temas relacionados con la administración de recursos públicos, también se detectó que está conformado por documentación de varios Ramos. Así mismo, en el año 2012, el Archivo de Bogotá ya le había otorgado a este acervo documental el nombre “Cabildo de Santafé” por lo cual es claro que aún falta más investigación para la denominación definitiva.
- Procedencia. Continuar con la investigación sobre su procedencia: si bien ingresó a través de transferencia secundaria desde el Concejo de Bogotá en 2004, se determinó que debía separarse ya que no pertenecía a este sino a otro Fondo, Subfondo o Colección. Sin esta claridad no se puede declarar BIC-CDA.

<http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/>- contactoarchivobogota@alcaldiabogota.gov.co –

Teléfono: 3813000 / Calle 6 B No. 5-75

Bogotá, D.C. - Colombia

- Volumen. Continuar con la investigación para establecer el volumen del acervo pues en la verificación se observó que 4 tomos corresponden a la “Recopilación de Leyes de las Indias” cuyo productor es la legislación Española de la Colonia y no un organismo oficial administrativo. Por este motivo, se requiere la revisión del origen de los 4 tomos, con el fin de determinar el volumen total. Esta definición es vital para la declaratoria BIC-CDA.

Con base en lo anterior y una vez evaluado el proyecto de solicitud, se determinó aplazar la presentación dicho acervo documental como candidato para ser declarado BIC-CDA hasta tanto se pueda establecer lo arriba señalado en términos de denominación, procedencia y volumen. Dichas actividades que serán realizadas en la vigencia 2021.

3.7. Apoyo a la gestión de programas y proyectos de los archivos de la jurisdicción

Conforme con el plan de acción versión 2 de la vigencia 2020 esta función se cumplió en coherencia con la descripción realizada en el numeral 3.2 de este informe, en la medida en que se se propusieron temas de discusión en las sesiones realizadas.

3.8. Reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística o situaciones que atenten contra el patrimonio documental del país

De conformidad con lo señalado en los numerales 3.3 y 3.5, las siguientes entidades que hacen parte de la administración pública Distrital no presentan cumplimiento de la normativa archivística o manifiestan no estar obligadas al cumplimiento de la Ley 594 de 2000.

Empresa de Energía de Bogotá - Grupo de Energía de Bogotá: No ha presentado su tabla de retención documental ante el CDA. A pesar de recibir la visita de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística y presentar un alto cumplimiento de la normatividad archivística, la entidad suministra evidencias de forma parcial manifestando la confidencialidad de los datos que, sobre los documentos requeridos recae.

Además, esta entidad no diligenció el formulario –Estado de la administración de la gestión documental –EAGED, el cual es requerido de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto Distrital 514 de 2006: *“La dependencia encargada el SIGA debe presentar anualmente al Archivo de Bogotá un informe sobre el estado de la administración documental en su entidad”*. Lo anterior, impide evaluar de forma concluyente el estado de la gestión documental de esta entidad.

Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá ETB -S.A. ESP: La entidad manifiesta que no es sujeto de cumplimiento de la normatividad archivística por parte del Consejo Distrital de Archivos, a través de los oficios radicados bajo Nos.1-2017-29797, 1-2018-12310 y 1-2019-13103.

Para la vigencia 2020 no fue atendida la visita virtual de seguimiento, razón por la cual se desconoce el estado de la gestión documental de esta entidad.

4. CONCLUSIONES

Del balance de la gestión del CDA en el segundo semestre del año 2020, se pueden identificar los siguientes logros y conclusiones:

<http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/>- contactoarchivobogota@alcaldiabogota.gov.co –

Teléfono: 3813000 / Calle 6 B No. 5-75

Bogotá, D.C. - Colombia

- El CDA se adaptó fácilmente a la virtualidad en su procedimiento de convocatoria y ejecución de sus sesiones.
- El desarrollo de las sesiones tiene un carácter ejecutivo entre 1 y 2 horas de duración.
- Se facilitó la recepción de todos los soportes de las tablas de manera digital, disminuyendo el uso del papel.
- Se implementó el servicio de nube (SharePoint) para almacenar, organizar, y conservar las tablas recibidas de manera digital, asegurando su integridad, conservación y acceso para su evaluación.
- Implementación de una metodología virtual para llevar a cabo el seguimiento para el cumplimiento de la normativa archivística.
- Por primera vez en más de cuatro años, se contó con un CDA con representación de todos sus integrantes.

De esta manera, se concluye que a pesar de la situación de aislamiento y trabajo en casa ocasionado por la situación de pandemia, el CDA implementó una serie de medidas que le permitieron continuar cumpliendo con sus funciones.

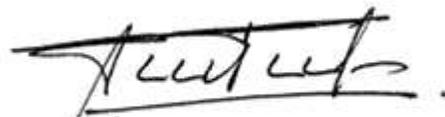
5. RECOMENDACIONES

Revisar el papel que cumplen los CDA respecto de las funciones que normativamente le han sido asignadas, pues de acuerdo con las instrucciones de diligenciamiento de este informe, se espera de éstos una actuación que no corresponde en todos los casos a una instancia que se encuentra conformada, además de funcionarios públicos, por representantes de la sociedad civil.

Por ejemplo, respecto de la función de “Acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación” se solicita informar las acciones programas y coordinadas por el Consejo Territorial de Archivo, indicando el número de jornadas de capacitación, mesas de trabajo, asistencias técnicas, entre otras, las cuales no están concebidas como funciones de los Consejos.



GLORIA PATRÍCIA RINCÓN MAZO
Subsecretaria Técnica
Delegada de la Secretaría General Alcaldía
Mayor de Bogotá D.C.
Presidenta del Consejo Distrital de Archivos
de Bogotá



ÁLVARO ARIAS CRUZ
Director Distrital de Archivo de Bogotá
Secretario Técnico del
Consejo Distrital de Archivos de Bogotá

Anexos: Anexo 1 y 2 en el mismo documento.

Copias: N.A.

Proyectó: Mónica Cortés – Profesional Universitario. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.

Archivado en: INFORMES – Informes del Consejo Distrital de Archivos. SharePoint

<http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/>- contactoarchivobogota@alcaldiabogota.gov.co –

Teléfono: 3813000 / Calle 6 B No. 5-75

Bogotá, D.C. - Colombia

ANEXO 1.

Cronograma visitas virtuales de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística

No.	SECTOR	ENTIDAD	FECHA DE LA VISITA	No. RADICADO DEL INFORME
1	SALUD	Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica -EAGAT	1/09/2020	2-2020-39452
2	GOBIERNO	Secretaría Distrital de Gobierno	1/09/2020	2-2020-39517
3	EDUCACIÓN	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	2/09/2020	2-2020-39498
4	INTEGRACIÓN SOCIAL	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON	3/09/2020	2-2020-39536
5	GOBIERNO	Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal - IDPAC	3/09/2020	2-2020-39535
6	JURÍDICO	Secretaría Jurídica Distrital	3/09/2020	2-2020-39509
7	SALUD	Capital Salud EPS-S SAS	7/09/2020	2-2020-39492
8	MOVILIDAD	Empresa Metro de Bogotá S.A.	7/09/2020	2-2020-39455
9	SALUD	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	8/09/2020	2-2020-39507
10	SALUD	Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud- IDCBS	9/09/2020	2-2020-39469
11	HÁBITAT	Aguas de Bogotá S.A. ESP	9/09/2020	2-2020-39400
12	GOBIERNO	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	10/09/2020	2-2020-39442
13	INTEGRACIÓN SOCIAL	Secretaría Distrital de Integración Social	10/09/2020	2-2020-39515
14	MOVILIDAD	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	10/09/2020	2-2020-39530
15	SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá-UAECOB	14/09/2020	2-2020-39501
16	HÁBITAT	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB - ESP	14/09/2020	2-2020-39446
17	SALUD	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	15/09/2020	2-2020-39508
18	AMBIENTE	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA	15/09/2020	2-2020-39533
19	CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Instituto Distrital de las Artes - IDARTES	16/09/2020	2-2020-39468
20	MOVILIDAD	Unidad Administrativa de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV	16/09/2020	2-2020-39500
21	AMBIENTE	Jardín Botánico José Celestino Mutis -JBB	17/09/2020	2-2020-39526
22	SALUD	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	17/09/2020	2-2020-39505
23	AMBIENTE	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER	18/09/2020	2-2020-39537

<http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/>- contactoarchivobogota@alcaldiabogota.gov.co –

Teléfono: 3813000 / Calle 6 B No. 5-75

Bogotá, D.C. - Colombia

No.	SECTOR	ENTIDAD	FECHA DE LA VISITA	No. RADICADO DEL INFORME
24	MUJER	Secretaría Distrital de la Mujer	21/09/2020	2-2020-39513
25	CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC	22/09/2020	2-2020-39534
26	AMBIENTE	Secretaría Distrital de Ambiente	22/09/2020	2-2020-39522
27	SECTOR SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	23/09/2020	2-2020-39520
28	EDUCACIÓN	Secretaría de Educación del Distrito	23/09/2020	2-2020-39510
29	DESARROLLO ECONÓMICO	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	24/09/2020	2-2020-39519
30	CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	24/09/2020	2-2020-39521
31	MOVILIDAD	Terminal de Transportes S.A.	24/09/2020	2-2020-39504
32	SALUD	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	25/09/2020	2-2020-39506
33	HACIENDA	Lotería de Bogotá	25/09/2020	2-2020-39525
34	HÁBITAT	Caja de Vivienda Popular - CVP	25/09/2020	2-2020-39436
35	EDUCACIÓN	Instituto Distrital para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP	25/09/2020	2-2020-39471
36	HÁBITAT	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	28/09/2020	2-2020-39499
37	GESTIÓN PÚBLICA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	28/09/2020	3-2020-32629
38	HACIENDA	Secretaría Distrital de Hacienda	29/09/2020	2-2020-39518
39	MOVILIDAD	Secretaría Distrital de Movilidad	30/09/2020	2-2020-39514
40	CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Fundación Gilberto Álzate Avendaño	1/10/2020	2-2020-39461
41	SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Instituto para la Economía Social - IPES	5/10/2020	2-2020-39527
42	DESARROLLO ECONÓMICO	Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD	5/10/2020	2-2020-39445
43	CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD	7/10/2020	2-2020-39532
44	HÁBITAT	Secretaría Distrital de Hábitat	7/10/2020	2-2020-39516
45	HÁBITAT	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.-ERU	8/10/2020	2-2020-39459

No.	SECTOR	ENTIDAD	FECHA DE LA VISITA	No. RADICADO DEL INFORME
46	PLANEACIÓN	Secretaría Distrital de Planeación	14/10/2020	2-2020-39512
47	HÁBITAT	Grupo de Energía de Bogotá S.A. - EEB - ESP	15/10/2020	2-2020-39466
48	CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Canal Capital	15/10/2020	2-2020-39405
49	HÁBITAT	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá ETB S.A. - ESP	NO RECIBIÓ VISITA	N.A.
50	HACIENDA	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP	19/10/2020	2-2020-39464
51	SALUD	Secretaría Distrital de Salud	21/10/2020	2-2020-39511
52	DESARROLLO ECONÓMICO	Instituto Distrital de Turismo - IDT	26/10/2020	2-2020-39531
53	MOVILIDAD	Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.	28/10/2020	2-2020-39503
54	DESARROLLO ECONÓMICO	Corporación para el Desarrollo y la Productividad Bogotá Región (Invest in Bogotá)	28/10/2020	2-2020-39528
55	CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Orquesta Filarmónica de Bogotá	29/10/2020	2-2020-39524
56	HACIENDA	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD	30/10/2020	2-2020-39502
No.	ÓRGANOS DE CONTROL		FECHA DE LA VISITA	
57	Contraloría de Bogotá D.C.		9/10/2020	2-2020-39420
58	Personería de Bogotá D.C.		13/10/2020	2-2020-39523
59	Veeduría Distrital		23/10/2020	2-2020-39497
No.	CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.		FECHA DE LA VISITA	
60	Concejo de Bogotá D.C.		1/10/2020	2-2020-39410

ANEXO 2.

Participación en comités del Sistema Nacional de Archivos y otros

SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS			
COMITÉ DE CONSERVACIÓN			
No.	Fecha	Asistente por parte del CDA / DDAB	Temas tratados
1	15/07/2020	Ángela Ovalle - DDAB	Revisión de la norma 10255: 2009 Aplicaciones de gestión de documentos: tecnología de almacenamiento en disco óptico, gestión y estándares. Ítems 5 al 7.
2	19/08/2020	Ángela Ovalle - DDAB	Revisión de la norma 10255: 2009 Aplicaciones de gestión de documentos: tecnología de almacenamiento en disco óptico, gestión y estándares. Ítems 8 y anexo.
3	26/08/2020	Ángela Ovalle - DDAB	Revisión de la norma 21946: 2018 (15489-2) Información y documentación. Evaluación para la gestión de registros. Ítem 6.1 final.
4	23/09/2020	Ángela Ovalle - DDAB	1. Norma 10255: 2009 Aplicaciones de gestión de documentos: tecnología de almacenamiento en disco óptico, gestión y estándares. Estado de publicación en consulta pública. 2. actualización del acuerdo 008 de 2014. Agenda regulatoria 2020. Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental-consulta pública. 3. actualización del acuerdo 050 de 2000 del AGN. Agenda regulatoria 2020. Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental - consulta pública.
5	28/10/2020	Ángela Ovalle - DDAB	1. Revisión comentarios acuerdo 008 de 2014. Agenda regulatoria 2020. Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental- consulta pública. 2. Revisión comentarios acuerdo 050 de 2000 del AGN. Agenda regulatoria 2020. Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental - consulta pública. 3. Informe de avance equipo de trabajo NTC 5921:2018 Requisitos almacenamiento de material documental en archivos y bibliotecas. Comparativo entre las dos versiones de la norma. Grupo de Conservación y restauración.
COMITÉ DE PRESERVACIÓN DIGITAL			
No.	Fecha	Asistente por parte del CDA / DDAB	Temas tratados
6	23/07/2020	Nelson León - DDAB	Aprobación del Acta No. 5 de 2020 Revisión DE-004-2020 ISO 19262 Reporte Jornada socialización Normas ICONTEC.
7	13/08/2020	Nelson León - DDAB	Aprobación del Acta No. 6 de 2020 Revisión DE-003-2020 ISO 19263 Reporte Jornada socialización Normas ICONTEC.
8	17/09/2020	Nelson León - DDAB	Aprobación del Acta No. 7 de 2020. Revisión DE-00-2020 ISO 19264. Jornada socialización Normas ICONTEC.

<http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/>- contactoarchivobogota@alcaldiabogota.gov.co –

Teléfono: 3813000 / Calle 6 B No. 5-75

Bogotá, D.C. - Colombia

9	22/10/2020	Nelson León - DDAB	Aprobación del Acta No. 8 de 2020. Propuesta Revisión ISO 21188 Public key infrastructure. Observaciones consulta pública ISO 19263-1. Jornada socialización Normas ICONTEC. Plan trabajo 2021.
10	19/11/2020	Nelson León - DDAB	Aprobación del Acta No. 9 de 2020. Propuesta Revisión ISO 21188 Public key infrastructure. Propuestas plan trabajo 2021. Reporte participación Seminario Sistema Nacional de Archivos. Comunicaciones delegados 2021.
COMITÉ TÉCNICO DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN			
11	29/07/2020	César Russi - DDAB	1. Aprobación del acta No. 4. 2. Instructivo de foliación propuesto grupo de organización, descripción y reprografía.
12	26/08/2020	César Russi -DDAB	1. Aprobación del acta No. 5. 2. Instructivo de foliación propuesto grupo de organización, descripción y reprografía. 3. Cartilla de lineamientos de descripción archivística. Estado AGN. 4. Acuerdo 005 de 2013, después de consulta pública si se tiene observaciones, el Comité apoyará en su revisión. 5. Propositiones y varios.
JORNADAS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS CONSEJOS TERRITORIALES DE ARCHIVO			
No.	Fecha	Asistente por parte del CDA / DDAB	Temas tratados
13	10/07/2020	Mónica Cortés - DDAB	Fuentes de financiación para proyectos de archivo.
14	29/07/2020	Mónica Cortés Juan Daniel Flórez - DDAB	Archivos y Derechos Humanos
15	06/08/2020	Álvaro Arias - CDA Julio Parra Mónica Cortés Natalia Loaiza Juan Daniel Flórez - DDAB	Proceso de convalidación de TRD y TVD, y valoración.
16	24/08/2020	Mónica Cortés Angélica Rodríguez Wendy González DDAB	Inventario Documental.
RETROALIMENTACIÓN INFORME DE GESTION – PRIMER SEMESTRE 2020			
No.	Fecha	Asistente por parte del CDA / DDAB	Temas tratados
17	24/09/2020	Patricia Rincón - CDA Álvaro Arias- CDA	Retroalimentación al informe de gestión correspondiente al primer semestre del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá.

		Felipe Guzmán – CDA Patrick Morales - CDA	
ENCUENTRO FINAL DE LOS CONSEJOS TERRITORIALES DE ARCHIVO - 2020			
18	03/12/2020	Patricia Rincón - CDA Álvaro Arias - CDA Julio Parra Mónica Cortés DDAB	1. Saludo y bienvenida a consejeros. 2. Conversatorio. 4. Informe Plan de Capacitación y acompañamiento realizado con los CTA 2020. 5. Plan de trabajo CTA 2021.