



CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.

ACTA No. 6 SESIÓN ORDINARIA

FECHA: 10 de diciembre de 2025

HORA: 8:00 a.m. 10:00 a.m.

LUGAR: Archivo de Bogotá - Cl. 6b # 5-75, Bogotá

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	Asiste		Observaciones
		SÍ	NO	
Alejandra Rodas Gaiter	Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional			
	Presidente	X		
Jorge Enrique Cachiotis Salazar	Director Distrital de Archivo de Bogotá			
	Secretario Técnico	X		
Juan Camilo Giraldo Zuluaga	Consejera Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC - Delegado		x	
Juan Camilo Giraldo Zuluaga	Director de Desarrollo Institucional	x		La doctora Alejandra Rodas cumple con este rol como delegada por el director de Desarrollo Institucional
Diego Javier Parra Cortés	Director del Instituto Distrital de Patrimonio Cultura	x		
Adriana Herrera Beltrán	Veedora Distrital	x		Asistencia por TEAMS
Eliana Benavides Salinas	Representante		x	
Jorge Fernández Duque	Delegado de la Academia de Historia de Bogotá	x		
Orlando Gregorio Chaviano	Representante de las Instituciones de Educación Superior		x	



Adriana Del Pilar Ruiz Rosales	Representante de los archivos privados de Bogotá		x	
--------------------------------	--	--	---	--

INVITADOS:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste	
			Sí	No
Germán Camilo Almanza	Subdirector del Sistema Distrital de Archivos	Archivo de Bogotá	X	
Diego Alejandro García Jiménez	Subdirector Patrimonio	Archivo de Bogotá	X	
Lady Suarez	Contratista	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	X	
José Luis Alarcón	Profesional Universitario	Dirección Archivo de Bogotá	X	
David Ricardo Peñaloza Lombo	Contratista	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá.	X	
Laura Catalina Vargas Paredes	Contratista	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá.	X	
Jessica Inés Pinzón Ducuara	Contratista	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá.	X	

ORDEN DEL DIA:

1. Instalación.
2. Verificación del quórum.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Informe del acta N°5 de 2025.
5. Sustentación de Tablas de Valoración Documental:



Fondo Documental III Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Bogotá E.S.P. EAAB 1955-1993.

Fondo Documental IV Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Bogotá E.S.P. 1993 a 2013

6. Reporte de evaluación y convalidación de Tablas de Retención y de Valoración Documental.
7. Seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística 2025
8. Socialización desarrollo Lineamiento Técnico para la Gestión Documental de los Archivos Relativos a los Derechos Humanos, el Derecho Internacional Humanitario, la Paz y la Reconciliación para Bogotá D.C.
9. Propositiones y varios.

DESARROLLO:

1. Instalación.

A las 8:43 se da instalación y se aprueba el orden del día.

Se deja constancia de que la sesión se desarrolló en modalidad mixta, presencial y virtual, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 63 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA y conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto Distrital 329 de 2013, el cual estipula que las sesiones pueden llevarse a cabo mediante herramientas tecnológicas o de manera no presencial. En este sentido, una de las consejeras participó de forma virtual, garantizando la validez de la sesión y la debida conformación del quórum.

Por lo anterior, se aporta el enlace de la sesión:

https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NDRINGM5YmMtYTY1OC00N2QyLWE4NGYtNjRmNjY1YTlhZWVj%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%22f351a7cb-f94a-4df0-9627-ae030ccef7c4%22%2c%22oid%22%3a%22ed24dec2-2b76-4f02-9138-36ebaa5a353b%22%7d

2. Verificación del quórum.

En concordancia con lo dispuesto en el Decreto Distrital 329 de 2013, artículo 5, párrafo primero, se establece que el Consejo podrá sesionar válidamente con la presencia de las dos terceras partes de sus integrantes, constituyéndose así el quórum deliberatorio y decisorio.

3. Lectura y aprobación del orden del día.

El siguiente es el orden del día que ha sido aprobado de manera unánime por los consejeros:

- Instalación.
 - Verificación del quórum.
 - Lectura y aprobación del orden del día.
 - Informe del acta N°5 de 2025.
 - Sustentación de Tablas de Valoración Documental:
 - Fondo Documental III Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Bogotá E.S.P. EAAB 1955-1993.
 - Fondo Documental IV Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Bogotá E.S.P. 1993- 2013
 - Reporte de evaluación y convalidación de Tablas de Retención y de Valoración Documental.
 - Seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística 2025
 - Socialización desarrollo Lineamiento Técnico para la Gestión Documental de los Archivos Relativos a los Derechos Humanos, el Derecho Internacional Humanitario, la Paz y la Reconciliación para Bogotá D.C.
 - Propositiones y varios
4. Informe del acta N°5 de 2025.

El acta fue aprobada unánimemente por los Consejeros.

5. Sustentación de Tablas de Valoración Documental:
Fondo Documental III Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Bogotá E.S.P. EAAB 1955-1993.
Fondo Documental IV Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Bogotá E.S.P. 1993 – 2013

Se presentó la sustentación técnica de las Tablas de Valoración Documental elaboradas para la Empresa de Acueducto de Bogotá, en conformidad con el Acuerdo 04 de 2019; La exposición incluyó una contextualización histórica y funcional de los fondos documentales de la entidad, la identificación de series relevantes y la propuesta de fases y porcentajes de conservación, eliminación y selección.

Puntos clave presentados:

- Contexto institucional: descripción de la estructura administrativa y operativa (departamentos de servicios, comercial, alcantarillado, plantas de tratamiento, operaciones administrativas y financieras) y su evolución histórica.
- Inventario y cuantificación: identificación de fondos y series, con mención de series que contienen información sobre la relación con procesos de abastecimiento, operación y

prestación del servicio público de agua.

- Valores documentales: análisis por series respecto a valor administrativo, valor probatorio, valor fiscal, valor histórico, valor científico, valor cultural y valor patrimonial.
- Documentos relacionados con víctimas del conflicto armado: se hizo especial énfasis en la identificación y protección de series que contengan información sobre personas víctimas del conflicto y en la necesidad de medidas diferenciales para su tratamiento archivístico.

Previo a la presentación realizada por parte de la entidad, el Consejo formuló una serie de interrogantes, los cuales fueron debidamente atendidos y resueltos por la entidad. En mérito de las aclaraciones y sustentos técnicos aportados, se concluyó con la convalidación de los instrumentos archivísticos por parte del Consejo, decisión adoptada por unanimidad.

Observaciones y recomendaciones levantadas por el Consejo:

El secretario técnico indicó que, para las próximas presentaciones de instrumentos técnicos por parte de las entidades, se deberá allegar el listado discriminado de las series y subseries que cuenten con disposición final de Selección, Conservación Total o Eliminación, para el proceso de análisis y validación correspondiente.

Por otro lado, señaló que para las próximas presentaciones se solicita el listado discriminado para las series y subseries con disposiciones finales, Selección, Conservación total y eliminación, esta recomendación, fue sometida a votación ante el consejo y aprobada por unanimidad.

Las TVD: Fondo Documental III Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Bogotá E.S.P. EAAB. 1955-1993 y Fondo Documental IV Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Bogotá E.S.P. 1993 – 2013, fueron convalidadas por unanimidad de los consejeros.

Las PPT de Acueducto serán anexo al acta, así como el informe del equipo evaluador.



6. Reporte de evaluación y convalidación de Tablas de Retención y de Valoración Documental.

A modo informativo se reportó el último trimestre del año, por lo cual, se identificaron los siguientes datos:

TOTAL DE INFORMES TÉCNICOS DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE TRD Y TVD OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE		
Mes	TRD	TVD
Octubre	6	3
Noviembre	3	1
Diciembre	2	0

Mesas de trabajo:

Mesas Previas: 9

Mesas de socialización de informe: 4

Mesas de trabajo: 5

Al ser de carácter informativo, no se sometió a votación frente al Consejo Distrital de Archivos.

7. Seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística 2025

Se comunicó información referente al tercer trimestre referente al seguimiento:

Seguimientos realizados: 14 en octubre, 12 en noviembre y 3 en diciembre

Ranking de cumplimiento: se informó sobre la consolidación de indicadores para la elaboración de un ranking de implementación normativa que se presentará el 17 de diciembre de la vigencia actual.

Proyecto de Inversión 8118: Se presentó la explicación de cómo este proyecto respalda de manera integral la recolección sistemática de información y el fortalecimiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos de las entidades distritales, permitiendo el seguimiento en tiempo real del estado de implementación, avance y cumplimiento de sus procesos y responsabilidades archivísticas.

Al ser de carácter informativo, no se sometió a votación frente al Consejo Distrital de Archivos.



8. Socialización desarrollo Lineamiento Técnico para la Gestión Documental de los Archivos Relativos a los Derechos Humanos, el Derecho Internacional Humanitario, la Paz y la Reconciliación para Bogotá D.C.

En el marco del cumplimiento del plan de acción establecido en la segunda sesión del Consejo Distrital de Archivos, llevada a cabo el 31 de enero del 2025, se programó lo siguiente: *“En la sesión del mes de noviembre de 2025, la propuesta es trabajar sobre los archivos de Derechos Humanos.”* Por lo anterior, el profesional José Luis Alarcón socializó el proceso llevado a cabo por parte del Archivo de Bogotá en el marco del desarrollo y publicación del lineamiento, identificando los siguientes aspectos:

Antecedentes y diagnóstico:

- Existencia de un volumen significativo de documentación con información sobre violaciones de derechos humanos y hechos relacionados con DIH.
- Falta de caracterización y registro preciso de esa documentación en las entidades, lo que dificulta su identificación, protección y acceso.
- Identificación de vacíos y ambivalencias en la aplicación práctica del protocolo nacional, que retrasan su implementación efectiva en el ámbito distrital.

Contenido del lineamiento propuesto:

- Sistematización: se agruparon las 48 medidas del protocolo nacional en 19 medidas operativas y consecutivas, orientadas a facilitar implementación.
- Identificación: se propone una metodología guiada por cuestionarios y listados temáticos que permitan a las entidades determinar series relacionadas con DD.HH.
- Suspensión de eliminación: recomendación de suspender cualquier eliminación hasta que se haya efectuado la identificación técnica y el cruce de criterios.
- Prioridad documental: criterios para priorizar series según su relevancia probatoria, histórica y para la reparación de víctimas.
- Herramientas de implementación: formato de fichas, plantillas de registro y rutas de transferencia o protección especial.

Resultados preliminares y compromiso:

- Se informó sobre la identificación preliminar de aproximadamente 85 series vinculadas a asuntos de Derechos Humanos en la administración distrital.



- Se propuso la socialización del lineamiento con las entidades y la realización de mesas de asistencia técnica para apoyar su implementación.

- Se invitó a las entidades a retroalimentar el lineamiento para su perfeccionamiento y posterior oficialización administrativa.

Acciones acordadas:

- Desarrollar un cronograma de asistencia técnica y capacitación para la identificación de series de DD.HH.

- Ajustar y divulgar las herramientas prácticas (cuestionarios, fichas y guías) para su rápida implementación.

- Mantener comunicación con el Archivo General de la Nación para articular criterios y procedimientos.

Finalmente, se identificó la importancia de generar lineamientos de tipo administrativo que den paso a la obligatoria implementación por parte de las entidades, ya que actualmente, si bien se sugiere el uso de esta valiosa herramienta, no existen garantías sobre la implementación de la misma.

Al ser de carácter informativo, no se sometió a votación frente al Consejo Distrital de Archivos.

9. Propositiones y varios.

Se abordaron los temas asociados al seguimiento del cumplimiento de los compromisos adquiridos en la Sesión No. 5 del Consejo Distrital de Archivos – CDA, en la cual se identificaron y desarrollaron los ítems correspondientes conforme a los lineamientos establecidos en el Concepto No. 0537 emitido por el Archivo General de la Nación – AGN, así:

- Inscripción en el RUSD: el Archivo General de la Nación informó que es posible inscribir instrumentos convalidados en el pasado, incluso si inicialmente no fueron remitidos para su inscripción.
- Convalidación en bloque: El AGN indicó que la convalidación en bloque es viable únicamente cuando las actualizaciones son de naturaleza funcional y no orgánica; en caso de actualizaciones orgánicas, cada instrumento debe ser evaluado de forma independiente. Referente a este Punto, Desideria Hernández hizo un llamado a fortalecer el equipo evaluador, teniendo en cuenta que esto repercute en un mayor volumen de trabajo.



- Vigencia normativa: se aclaró la aplicación del Acuerdo 001 de 2024 frente a entidades que aún operaban con el Acuerdo 04 de 2019; el criterio jurídico establece la aplicación del nuevo acuerdo en las evaluaciones y procedimientos actuales.

Referente a lo expuesto, los consejeros sometieron a votación Comunicar formalmente a las entidades el Concepto No. 0537 del Archivo General de la Nación – AGN, relativo a la inscripción en el RUS y el procedimiento de convalidación en bloque, con el propósito de unificar criterios, orientar adecuadamente los trámites institucionales y prevenir interpretaciones erróneas en su aplicación. Siendo aprobada dicha ejecución por unanimidad.

También se sometió a votación el acompañamiento técnico focalizado a aquellas entidades que presentan mayor volumen de instrumentos archivísticos pendientes de actualización o radicación, estableciendo criterios de atención conforme a los niveles de avance, complejidad y riesgo en el cumplimiento normativo. Fue aprobado por unanimidad de los consejeros.

Se cierra el CDA 10:20. a.m.

5°. ACCIONES CLAVES ACORDADAS	RESPONSABLE	FECHA
N/A		

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

En Constancia Firman:



ALEJANDRA RODAS GAITER

Presidente Subsecretario Distrital
de Fortalecimiento Institucional
Secretaría General de la Alcaldía
Mayor de Bogotá, D.C

**JORGE ENRIQUE CACHIOTIS
SALAZAR**

Secretario Técnico – Director Distrital de
Archivo de Bogotá Secretaría General
de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.