Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.
ACTA No. 03 de 2026
SESIÓN ORDINARIA - 3

FECHA: 9 de septiembre de 2026

HORA: 8:00 a.m. a 9:08. a.m.

LUGAR: Virtual a través de Microsoft Teams

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Alejandra Rodas Gaiter	Presidente	Secretaria General	X		Asistencia por Teams
Jorge Enrique Cachiotis Salazar	Secretario técnico	Director del Archivo De Bogotá	X		Asistencia por Teams
Diego Javier Parra Cortés	Director del Instituto Distrital de Patrimonio Cultura	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	X		Asistencia por Teams
Liliana García Lizarazo	Viceveedora Distrital	Veeduría Distrital	X		Asistencia por Teams
Eliana Benavides Salinas (delegada)	Representante Colegio Colombiano de Archivistas	Colegio Colombiano de Archivistas		X	No se registran
Jorge Fernández Duque	Presidente/a de la Academia de Historia de Bogotá o su delegado/a.	Academia Colombiana de Historia		X	No se registran
Orlando Gregorio Chaviano	Representante de las Instituciones de Educación Superior	Universidad Javeriana	X		Asistencia por Teams
Adriana del Pilar Ruiz Rosales	Representante de los archivos privados de Bogotá	Universidad de Los Andes		X	No se registran
Alexander Matallana Rey (suplente)	Representante de los archivos privados de Bogotá	Compensar	X		Asistencia por Teams
Juan Camilo Giraldo Zuluaga (delegado)	Consejera Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Secretaría General	X		Asistencia por Teams

SECRETARIA TÉCNICA:

Nombre	Cargo	Entidad
Jorge Enrique Cachiotis Salazar	Director	Archivo de Bogotá

INVITADOS PERMANENTES:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Alix Johana Guzmán	Subdirectora	Archivo de Bogotá	X		Asistencia por Teams
Diego Alejandro García Jiménez	Subdirector	Archivo de Bogotá		X	No se registra

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
María Fernanda Quijano Vásquez	Directora Gestión Corporativa	Secretaria Jurídica Distrital	X		Asistencia por Teams
Valeria Erazo Cruz	Historiadora	Secretaria Jurídica Distrital	X		Asistencia por Teams
Paola Gómez	Contratista	Secretaria Jurídica Distrital	X		Asistencia por Teams
Sandra Milena Alvarado Muñoz	Archivista	Secretaria Jurídica Distrital	X		Asistencia por Teams
Fernando Cendales Herrera	Licenciado en Ciencias Sociales	Archivo de Bogotá	X		Asistencia por Teams
Isabel Cristina González Moreno	Historiadora	Archivo de Bogotá	X		Asistencia por Teams

Se deja constancia de que la sesión se desarrolló en 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, garantizando la validez de la sesión y la debida conformación del quórum.

ORDEN DEL DÍA:

1. Instalación.
2. Verificación del quórum.
3. Lectura y aprobación del orden del día

4. Seguimiento a los compromisos de la sesión anterior
5. Sustentación de actualización 1 de la Tabla de Retención Documental TRD de la Secretaría Jurídica Distrital – SJD
6. Socialización archivos de derechos humanos y otros enfoques diferenciales dirigido a los consejeros
7. Proposiciones y varios

DESARROLLO:

1. Instalación

Se deja constancia de que la sesión se desarrolló en modalidad 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, garantizando la validez de la sesión y la debida conformación del quórum.

2. Verificación del quórum

El secretario técnico, Jorge Enrique Cachiotis Salazar, procedió a verificar la asistencia de los consejeros con la presencia de siete (7) miembros, se constató el cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo 001 de 2013, referente al quórum deliberatorio, el cual dispone que el Consejo Distrital de Archivos podrá deliberar con un mínimo de las dos terceras partes de sus integrantes.

3. Aprobación orden del día.

El Consejo aprobó por unanimidad la orden del día propuesta.

4. Seguimiento compromisos

El Secretario Técnico, Jorge Enrique Cachiotis Salazar, presenta a los consejeros el seguimiento a los compromisos adquiridos en la sesión anterior, informando el estado de avance y cumplimiento de cada uno de ellos. Asimismo, expone las acciones adelantadas para su atención y señala que los compromisos se encuentran finalizados.

Finalmente, pone a consideración de los consejeros la información presentada y consulta si existen observaciones o comentarios adicionales frente al estado de los compromisos reportados.

	Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Observaciones
1	Ajustar el procedimiento para las series documentales de selección, incorporando un porcentaje representativo de las demás actuaciones propias de su misionalidad de la Secretaria Distrital de Integración Social	Equipo interdisciplinario de la Secretaria de Integración Social y el Equipo Evaluador - SSDA	Secretaria Distrital de Integración Social Archivo de Bogotá	Se desarrolló la mesa de trabajo el 4 de mayo de 2026. La Tabla de Retención Documental (TRD) fue inscrita en el Registro Único de Series Documentales (RUSD) mediante certificado TRD-1019 del 23 de junio de 2026.
2	Informar a la peticionaria sobre el desarrollo de la sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá – denuncia administrativa archivística	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos	Archivo de Bogotá	Se informó a la peticionaria mediante radicado 2-2026-11738 del 5 de mayo de 2026

3	Remitir por competencia atendiendo lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, al Archivo General de la Nación, conforme lo solicitado por la peticionaria - denuncia administrativa archivística	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos	Archivo de Bogotá	Se dio traslado al AGN mediante radicado 2-2026-12187 del 11 de mayo de 2026

La presidenta del Consejo, Alejandra Rodas, consultó si la peticionaria había radicado nuevas solicitudes relacionadas con el asunto tratado en la sesión anterior. Al respecto, el Secretario Técnico, Jorge Enrique Cachiotis Salazar, informó que, a la fecha, no se tiene conocimiento de nuevas solicitudes presentadas por la peticionaria.

5. Sustentación de Tabla de Retención de la Secretaria Jurídica Distrital

El secretario técnico, Jorge Enrique Cachiotis Salazar, informa a los consejeros sobre el trámite de evaluación y convalidación de la actualización 1 de la Tabla de Retención Documental que adelanta la Secretaría Jurídica Distrital mediante el radicado 1-2026-18698 de fecha 6 de mayo de 2026.

En este contexto, el equipo evaluador de la subdirección del sistema distrital de archivo, realizó la revisión y evaluación, desde las perspectivas archivística, jurídica, histórica y patrimonial, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos de elaboración y aprobación establecidos en el Acuerdo Único 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, así como de la metodología definida por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, en este sentido la entidad cumple con los requisitos exigidos para la convalidación del instrumento por parte de este consejo.

Dicho esto, invita a los representantes de la Secretaría Jurídica Distrital para hacer la presentación que incluyó entre otros aspectos la contextualización de la entidad, la metodología de elaboración, los criterios para la determinación de las disposiciones finales y el listado discriminado de series y subseries con sus respectivas disposiciones: selección, conservación total y eliminación.

Posteriormente, el Secretario Técnico, Jorge Enrique Cachiotis Salazar, consultó a los consejeros si consideraban necesario revisar en detalle cada una de las series y subseries documentales, teniendo en cuenta que la entidad había presentado un ejercicio específico y un análisis detallado de los criterios de selección aplicados, además de contar con el respectivo Informe Técnico de Revisión y Evaluación elaborado por el equipo evaluador de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos. Asimismo, manifestó que, en su concepto, la entidad realizó un adecuado ejercicio técnico de selección.

El consejero Diego Parra, indica que coincide con lo expresado por el secretario técnico, y no considera necesario entrar al detalle de las series, teniendo en cuenta lo presentado por la entidad.

Tras la deliberación correspondiente, el Consejo aprobó con siete (7) votos a favor la convalidación del instrumento archivístico.

El Secretario Técnico, Jorge Enrique Cachiotis Salazar, manifestó a los consejeros que la convalidación de la Actualización No. 1 de la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Secretaría Jurídica Distrital constituye una experiencia destacable, dado que el instrumento fue presentado para convalidación en bloque. En este sentido, invitó a los consejeros a considerar la posibilidad de solicitar a la entidad la elaboración de un artículo que documente la experiencia y las buenas prácticas implementadas durante el proceso.

Por su parte, la presidenta del Consejo, Alejandra Rodas, manifestó que resulta de gran interés conocer la experiencia desde la perspectiva de la entidad, en la medida en que puede aportar elementos de análisis y servir como referente para otras entidades que adelanten procesos similares.

A continuación, el Secretario Técnico Jorge Enrique Cachiotis Salazar, extendió formalmente la invitación a la entidad para elaborar un artículo sobre la experiencia de construcción de la Tabla de Retención Documental bajo la metodología en bloque, con el propósito de que dicho documento sea publicado en los canales de divulgación del Archivo de Bogotá y pueda constituirse en una buena práctica para las demás entidades sujetas a procesos de evaluación y convalidación de instrumentos archivísticos.

La doctora María Fernanda Quijano Vásquez, Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, agradeció el espacio brindado por el Consejo y manifestó la disposición de la entidad para elaborar el artículo propuesto. Asimismo, destacó que la construcción de la Tabla de Retención Documental fue el resultado de un trabajo riguroso del equipo interdisciplinario, lo que permitió consolidar un instrumento archivístico acorde con las necesidades institucionales y los lineamientos técnicos vigentes.

6. Socialización archivos de derechos humanos y otros enfoques diferenciales dirigido a los consejeros

En el marco del Plan de Acción del Consejo Distrital de Archivos, se presenta la socialización archivos de derechos humanos y otros enfoques diferenciales, a cargo de los profesionales Isabel Cristina González, historiadora, y Fernando Cendales, Licenciado en Ciencias Sociales.

Se socializó a los consejeros el marco normativo, conceptual y técnico relacionado con los archivos relativos a los derechos humanos, el derecho internacional humanitario (DIH), la paz y la reconciliación, destacando su importancia para la garantía de los derechos de las víctimas, la preservación de la memoria histórica y el acceso a la información

Se presentó el Protocolo de Gestión Documental de Archivos de Derechos Humanos y su incorporación en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, enfatizando la necesidad de identificar, proteger, valorar, conservar y facilitar el acceso a esta documentación. Asimismo, se explicaron los criterios de identificación de archivos relacionados con derechos humanos y conflicto armado.

Posteriormente, se expuso el Lineamiento Técnico para la Gestión Documental de los Archivos relativos a los Derechos Humanos, el DIH, la Paz y la Reconciliación para Bogotá D.C., el cual establece medidas orientadas a la identificación, protección, transferencia documental y acceso a esta información, promoviendo su adecuada gestión por parte de las entidades distritales.

Finalmente, se destacó que la identificación es el punto de partida para la aplicación de las medidas de gestión documental, razón por la cual se presentó el Esquema de Criterios de Identificación de Archivos de Derechos Humanos como herramienta para apoyar a las entidades en la identificación y caracterización de las series y subseries documentales que contienen información relacionada con derechos humanos, DIH, paz y reconciliación.

Finalizada la presentación, el Secretario Técnico, Jorge Enrique Cachiotis Salazar, agradeció a los expositores por la socialización realizada y consultó a los consejeros si tenían inquietudes o comentarios adicionales sobre el tema presentado. Al respecto, los consejeros manifestaron no tener preguntas adicionales.

Posteriormente, el Secretario Técnico Jorge Enrique Cachiotis Salazar, consultó a los expositores sobre la cantidad de series y subseries documentales identificadas en relación con archivos relativos a los derechos humanos.

En respuesta, el profesional Fernando Cendales informó que, de acuerdo con los resultados del seguimiento realizado, se han identificado 106 series y subseries documentales que contienen información relacionada con derechos humanos, derecho internacional humanitario, paz y reconciliación.

Los consejeros agradecieron la información presentada y destacaron la importancia de continuar fortaleciendo las acciones de identificación, protección y gestión de este tipo de documentación en las entidades distritales.

7. Proposiciones y varios

El Secretario Técnico, Jorge Enrique Cachiotis Salazar, consultó a los consejeros si tenían proposiciones o temas adicionales para ser tratados en la sesión.

El consejero Alexander Matallana**,** propuso que, en una próxima sesión del Consejo, se presente un espacio dedicado a socializar los avances que se han alcanzado en materia de archivos privados, con el propósito de visibilizar el trabajo desarrollado por este sector y conocer las experiencias relacionadas con la adopción e implementación de políticas archivísticas orientadas al fortalecimiento de los archivos privados.

Frente a esta propuesta, el Secretario Técnico consultó a los demás consejeros sobre su interés en incluir este tema en una próxima agenda y señaló que, para su desarrollo, será necesario articular acciones con la Dirección Archivo de Bogotá, dependencia que lidera actividades relacionadas con el censo de archivos privados en el Distrito Capital.

Posteriormente, con la anuencia de la presidenta del Consejo, el Secretario Técnico Jorge Enrique Cachiotis Salazar, presentó un informe sobre las conversaciones sostenidas con el Archivo General de la Nación (AGN) y las acciones de articulación que se vienen adelantando para atender la situación de los archivos afectados por el desastre natural ocurrido el 10 de agosto de 2026 en los departamentos de Chocó, Valle del Cauca y el Eje Cafetero.

En este contexto, informó que se han sostenido diálogos con la Directora encargada del Archivo General de la Nación, en los cuales se ha planteado la construcción de una estrategia conjunta de apoyo al Sistema Nacional de Archivos, orientada con la comunidad archivística para buscar apoyo material y técnico para acompañar a las entidades afectadas.

Asimismo, indicó que el Ministerio de Cultura, viene adelantando un censo de afectaciones al patrimonio cultural, dentro del cual se encuentran incluidos los archivos. Señaló que el AGN se encuentra a la espera de los resultados de dicho levantamiento de información para identificar con mayor precisión las entidades afectadas y los daños ocasionados a los archivos.

De igual forma, informó que se ha considerado la posibilidad de vincular empresas privadas relacionadas con el sector archivístico para canalizar apoyos específicos una vez se determinen las necesidades puntuales de las entidades afectadas.

En relación con el acompañamiento técnico, manifestó que el Archivo de Bogotá ha identificado a la ciudad de Pereira como uno de los escenarios prioritarios de apoyo. En tal sentido, se han sostenido

conversaciones con el Archivo Administrativo e Histórico de Pereira para brindar orientación virtual, acompañamiento que ya se encuentra en desarrollo.

Finalmente, señaló que se adelanta la elaboración conjunta de materiales pedagógicos los cuales serán divulgados a través de YouTube. Asimismo, indicó que se proyecta la habilitación de un canal directo de asistencia técnica liderado por el Archivo General de la Nación, donde Archivo de Bogotá, brindara orientación en temas relacionados con deterioro documental y recuperación de archivos afectados por la emergencia.

8. Toma de decisiones

Icono	Decisión
	Convalidar la actualización 1 de la Tabla de Retención Documental de la Secretaria Jurídica Distrital
Síntesis: Convalidar la Tabla de Retención Documental (TRD), al verificarse el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos establecidos	

9. Compromisos

	Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
1	Definir, en articulación con la Secretaría Jurídica Distrital, los lineamientos, contenidos y requisitos necesarios para la elaboración y publicación de un artículo de Tabla de Retención Documental en bloque.	Secretaria Jurídica Distrital Dirección Archivo de Bogotá Subdirección del Sistema Distrital de Archivos	Secretaria Jurídica Distrital Archivo de Bogotá	Se presentará el informe la siguiente sesión del Consejo
2	Socializar, en la próxima sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C., los avances alcanzados en materia de archivos privados, con el propósito de visibilizar las acciones desarrolladas por este sector y conocer las experiencias relacionadas con la adopción e implementación de políticas archivísticas en el sector	Consejero Alexander Matallana Dirección Archivo de Bogotá.	Compensar Archivo de Bogotá	Se presentará el informe la siguiente sesión del Consejo

Conclusiones

- El Consejo Distrital de Archivos sesionó con el quórum requerido, garantizando la validez de las decisiones adoptadas y el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Se aprobó convalidar la actualización 1 de Tabla de Retención Documental de la Secretaria Jurídica Distrital.

Fecha, hora y lugar de la siguiente sesión:

Siendo las 9:08 a.m. aproximadamente, la presidenta dio por cerrada la sesión, agradeciendo la participación de los consejeros.

En constancia se firman,

RODAS GAITER ALEJANDRA

Firmado digitalmente por RODAS GAITER ALEJANDRA
Fecha: 2026.09.24 10:29:11 -05'00'

CACHIOTIS SALAZAR JORGE ENRIQUE

Firmado digitalmente por CACHIOTIS SALAZAR JORGE ENRIQUE
Fecha: 2026.09.30 15:51:50 -05'00'

Firma de quien preside la instancia
Alejandra Rodas Gaiter
Presidenta – Subsecretaria
Secretaría General de la Alcaldía
Mayor de Bogotá, D.C

Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica
Jorge Enrique Cachiotis Salazar
Secretario Técnico – Director Archivo Distrital
Secretaría General de la Alcaldía
Mayor de Bogotá

Proyectó: (Diana Pachón Bernal – Profesional Universitario - SSDA)
Revisó: (Alix Johana Guzmán- Subdirectora del Sistema Distrital de Archivos)