

CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.
ACTA No. 5 de 2025 - SESIÓN ORDINARIA

FECHA: 3 de octubre de 2025

HORA: 10:00 a.m.

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

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	ASISTE	
			SÍ	NO
Alejandra Rodas Gaiter	Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional presidente	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	x	
Ricardo Guillermo Rivadeneira Velásquez	Director Distrital de Archivo de Bogotá. Secretario Técnico	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	x	
Diana Rocío Celis Mora	Consejera Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		x
Juan Camilo Giraldo	Director de Desarrollo Institucional Consejero	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	x	
Sandra Patricia Castiblanco Monroy	Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Consejera	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte		x
Diego Parra	Director del Instituto Distrital de Patrimonio Cultura Consejero	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural		X
Adriana Herrera Beltrán	Veedora Distrital Consejera	Veeduría Distrital		X
Liliana Garcia Lizarazo	Vice veedora – Consejera suplente	Veeduría Distrital	x	
Eliana Benavides Salinas	Representante Consejera	Colegio Colombiano de Archivistas	x	

Jorge Duque Fernández	Delegado de la Academia de Historia de Bogotá. Consejero	Academia de Historia Bogotá		x
Orlando Gregorio Chaviano	Representante de las Instituciones de Educación Superior Consejero suplente	Pontificia Universidad Javeriana	x	
Ruth Elena Vallejo Sierra	Representante de las Instituciones de Educación Superior Consejera	Universidad Distrital Francisco José de Caldas		x
Alexander Matallana Rey	Representante de los archivos privados de Bogotá Consejero	Caja de Compensación Compensar		x

SECRETARÍA TÉCNICA:

Nombre	Cargo
Ricardo Guillermo Rivadeneira Velásquez	Director Distrital de Archivo de Bogotá

INVITADOS PERMANENTES:

Nombre	Entidad	Asistente		Observaciones
		Sí	No	
German Camilo Almanza Bastidas	Subdirector del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá.	X		

OTROS ASISTENTES:

Nombre	Cargo	Entidad
Gina Paola Gálvez	Profesional Universitario	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá.
Fernando Cendales	Profesional Universitario	Subdirección del Sistema Distrital de

		Archivos de Bogotá.
Angélica Rodríguez	Profesional Universitario	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá.
Laura Catalina Vargas Paredes	Contratista	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá.
Desideria Hernández	Profesional Universitario	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá.
David Ricardo Peñaloza Lombo	Contratista	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá.
Yenifer Padilla Martínez	Profesional Universitario	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá.
Jessica Inés Pinzón Ducuara	Contratista	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá.

ORDEN DEL DÍA

1. Instalación.
2. Verificación del quórum
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Informe del acta N° 4 de 2025
5. Reporte de evaluación y convalidación de Tablas de Retención y de Valoración Documental
6. Plan de trabajo de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística 2025
7. Política de documento electrónico
8. Situación de rotación del fondo documental y el riesgo latente de pérdida de la información: fondo documental del consejo distrital de discapacidad y la secretaría técnica del consejo distrital de discapacidad
9. Confirmación, convalidación TRD - Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá - UAECOB
10. Sustentación de Tablas de Valoración Documental de la Secretaría de Tránsito y Transportes
11. Resolver preguntas de los Resultados del Diagnóstico del Subsistema Distrital de Archivos: principales hallazgos y su implicación para la estrategia de fortalecimiento del SDA
12. Propositiones y varios

DESARROLLO:

1. Instalación.

Siendo las 10:15 a.m., la Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, doctora Alejandra Rodas Gaiter, quien funge como Presidenta del Consejo Distrital de Archivos, dio apertura a la sesión ordinaria No. 5 de 2025, resaltando la importancia del Archivo de Bogotá como espacio esencial para la preservación de la memoria institucional y cultural de la ciudad. La presidenta dio la bienvenida a los consejeros y asistentes, destacando el compromiso del Consejo con el fortalecimiento de la gestión documental en el Distrito Capital.

2. Verificación del quórum

A continuación, se procedió a la verificación del quórum reglamentario, conforme a lo establecido en la normativa que rige la creación y funcionamiento del Consejo Distrital de Archivos. Se constató la presencia de Cinco (5) de los nueve (9) consejeros, lo que permitió acreditar el quórum deliberatorio suficiente para iniciar formalmente el desarrollo de la sesión.

3. Lectura y aprobación del orden del día

Se procedió a dar lectura al orden del día previamente elaborado para la quinta sesión del Consejo Distrital de Archivos, teniendo en cuenta los siguientes puntos a tratar:

1. Instalación.
2. Verificación del quórum
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Informe del acta N° 4 de 2025
5. Reporte de evaluación y convalidación de Tablas de Retención y de Valoración Documental
6. Plan de trabajo de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística 2025
7. Política de documento electrónico
8. Situación de rotación del fondo documental y el riesgo latente de pérdida de la información: fondo documental del consejo distrital de discapacidad y la secretaría técnica del consejo distrital de discapacidad
9. Confirmación, convalidación TRD - Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá - UAECOB
10. Sustentación de Tablas de Valoración Documental de la Secretaría de Tránsito y Transportes
11. Resolver preguntas de los Resultados del Diagnóstico del Subsistema Distrital de Archivos: principales hallazgos y su implicación para la estrategia de fortalecimiento del SDA
12. Propositiones y varios

Una vez presentados los puntos que lo conformaban, el contenido fue sometido a consideración de los consejeros asistentes, quienes aprobaron de forma unánime el orden del día propuesto, dando paso al desarrollo de los temas programados.

4. Informe del acta N° 4 de 2025

Se leyó el Acta No. 4 de fecha 20 de junio de 2025, la cual no presentó observaciones y había sido aprobada por unanimidad.

La Consejera Liliana García Lizarazo señaló que en dicha acta debía evidenciarse la inasistencia de la Veeduría Distrital, por lo cual sugirió la corrección correspondiente, observación que fue acogida para su ajuste.

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

El Subdirector del Sistema Distrital de Archivos, socializó el consolidado técnico de revisión y convalidación de los instrumentos archivísticos, informando que entre junio y septiembre de 2025 se han realizado veinticinco (25) mesas técnicas, logrando la revisión de dieciocho (18) instrumentos archivísticos, correspondientes a siete (7) Tablas de Retención Documental (TRD) y once (11) Tablas de Valoración Documental (TVD).

El Consejo destacó el avance logrado y exhortó a continuar fortaleciendo los equipos interdisciplinarios exigidos por el Acuerdo 01 de 2024 del Archivo General de la Nación.

El Subdirector advirtió la problemática en el proceso de convalidación, indicando que en los últimos cinco años se habían recibido más de sesenta (60) solicitudes, de las cuales solo cuatro (4) habían sido aprobadas.

Para afrontar esta situación, explicó las estrategias implementadas para mejorar los procesos, entre ellas: la realización de talleres focalizados, mesas técnicas previas a la radicación y acompañamiento directo a las entidades distritales en la preparación de sus instrumentos.

6. Plan de trabajo de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística 2025

El Subdirector del Sistema Distrital de Archivos señaló la importancia de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 001 del 2024 *Artículo 1.4.1. Facultades. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, ejercerá las facultades reglamentadas en el artículo 35, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 y el artículo 33 de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, dirigidas a prevenir y sancionar el incumplimiento del presente Acuerdo.*

Por ello, las profesionales adscritas a la Subdirección del Sistema Distrital de Archivo Gina Paola Gálvez y Yennifer Padilla Martínez, presentaron el avance del seguimiento estratégico al cumplimiento de la normatividad archivística distrital, realizado en los meses de julio a septiembre con un resultado de treinta (30) informes de seguimiento a la entidad del distrito.

Conforme a lo anterior se realizó énfasis de las entidades con bajo nivel de avance las cuales fueron: Aguas de Bogotá con el 22,1%, Unidad Administrativa de Servicios Públicos UAESP 35,6%, Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON) 40,6 y Unidad Administrativa de Catastro Distrital UAECD 48,6%.

Las deficiencias más notorias fueron, el aseguramiento de recursos con la vinculación o cumplimiento del personal a cargo de la gestión documental, la falta de actualización, aprobación, implementación y seguimiento de los instrumentos archivísticos y operaciones de la gestión documental de las cuatro entidades las cuales pueden encontrarse en un riesgo alto de pérdida de información.

A continuación, se evidencia las principales acciones a mejorar por las entidades mencionadas:

Aguas de Bogotá, se destacó que el fondo documental se encontraba en riesgo por carecer de infraestructura adecuada y políticas de conservación implementadas

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, UAESP, de acuerdo a su avance se espera que pueda cumplir el plan de mejoramiento que tiene del AGN debido a que, se presentó disminución de los avances de la gestión documental, ya que se ha extendido el plazo para el cumplimiento de actividades que permitirán la mejora continua del proceso.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, si bien se evidenciaron mejoras, se requirió fortalecer la actualización e implementación de los instrumentos técnicos y la documentación de procesos.

Respecto al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, IDIPRON, se observó la existencia de materiales en condiciones de riesgo y un manejo inadecuado de los archivos, lo que representaba una situación alarmante para la preservación del patrimonio documental.

Se evidenció una problemática crítica con dos entidades: Aguas de Bogotá y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON) debido al riesgo latente de pérdida de documentación, por lo cual, si bien el Dr. Ricardo Rivadeneira propuso exponer los procesos sancionatorios correspondientes frente al Archivo General de la Nación, los Consejeros llegaron al acuerdo de llamar urgentemente a las directivas de estas dos entidades con el fin de socializar y concientizar la importancia de llevar a cabo de manera idónea los procesos pertinentes. Esta gestión se desarrollará desde la presidente del Consejo Distrital de Archivos la Dra. Alejandra Rodas.

Ante estas problemáticas, los consejeros señalaron la importancia de generar conciencia entre los directivos de las entidades sobre las consecuencias del incumplimiento de la normativa archivística vigente, que no solo implica llamados de atención, sino posibles procesos sancionatorios ante el Archivo General de la Nación. Como acción inmediata, se acordó programar una reunión con los directivos de las entidades afectadas, con el fin de adoptar medidas correctivas y evitar la aplicación de sanciones.

7. Política de documento electrónico

Como parte del cumplimiento de la agenda programada por el Consejo Distrital de Archivos, el Director del Archivo de Bogotá socializó la importancia de generar diálogos en torno a los documentos electrónicos, señalando que se busca avanzar hacia una gestión documental digital de manera más amplia y con metas claras para 2026, pero persisten tensiones entre las prácticas actuales basadas en archivos físicos y la transición hacia lo digital que exige cambios culturales, procesos y capacidades.

Como parte de la reflexión, socializó que la transición a lo digital no se limita a digitalizar archivos existentes, sino que implica cambiar prácticas, capacitar al personal y asegurar que la serie contrato opere bajo una gestión digital integral que evite la necesidad de presentar expedientes en formato físico ante el órgano de control. Esto apunta a retos de compatibilidad de sistemas, calidad de digitalización y trazabilidad, así como a la necesidad de custodias y flujos de trabajo que garanticen disponibilidad, integridad y autenticidad de la información a lo largo del tiempo. La dimensión de custodia y conservación se vuelve central porque la rotación de documentos cada cuatro años y la rotación de secretarías técnicas generan vulnerabilidad frente a pérdidas o desincronización entre entidades, por lo que se propone definir de forma más precisa qué entidad es responsable de la producción, clasificación y conservación de los documentos para preservar el patrimonio documental del distrito y asegurar que este patrimonio tenga continuidad ante cambios institucionales.

8. Situación de rotación del fondo documental y el riesgo latente de pérdida de la información: fondo documental del consejo distrital de discapacidad y la secretaría técnica del consejo distrital de discapacidad

El profesional Fernando Cendales adscrito a la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, informó sobre la situación de rotación de la documentación del Consejo Distrital de Discapacidad entre diferentes entidades, sin una entidad definida para custodiar y conservar los archivos.

La Secretaría Técnica informó sobre la situación de rotación de la documentación del Consejo Distrital de Discapacidad entre diferentes entidades, sin una entidad definida para custodiar y conservar los archivos. El Consejo Distrital de Discapacidad de Bogotá dispuso, en ese momento, de un fondo documental que rotó entre las entidades del Distrito que lo componían, acorde con las funciones que establecía la normativa para la

Secretaría Técnica de este órgano. Sin embargo, dicha dinámica no incorporó acciones de clasificación, valoración, conservación y disposición final que aplicaran a la producción documental, lo que generó riesgos como la pérdida de información y vulnerabilidades en la seguridad de la información, entre otros.

Frente a esto y ante la preocupación expresada por varias entidades que asumieron la Secretaría Técnica del consejo, contando con el apoyo de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos y apoyos de asistencia técnica, o la evaluación de instrumentos archivísticos (TRD), se identificó la necesidad de encontrar una solución a la problemática planteada. Esto ocurrió en incumplimiento de lo establecido en el Capítulo 3, Principios y Criterios para el Proceso de Organización Documental, Sección 1, Organización de Archivos: Clasificación, Ordenación y Descripción, del Título 4, Gestión de Documentos, del Acuerdo 01 de 2024.

En primer lugar, se recomendó informar al Consejo Distrital de Discapacidad sobre la situación durante una de sus sesiones, a través del Consejo Distrital de Archivos. Se sugirió considerar la posibilidad de que las acciones de clasificación, valoración, retención documental y disposición final las llevara a cabo una única entidad que participara en el Consejo Distrital de Discapacidad, de modo que el fondo quedara bajo la responsabilidad de una sola entidad y con el instrumento archivístico TRD.

Frente a este escenario, para la aplicación de la Ley General de Archivos, especialmente en lo relativo a la valoración, clasificación, determinación de tiempos de retención y ejecución de la disposición final de los documentos del fondo, se recomendó que, dentro de las funciones y competencias del Consejo Distrital de Discapacidad - CDD, se asignara a una única entidad la realización de dichas actividades.

Tras el análisis, se recomendó que sea el mismo Consejo Distrital de Discapacidad quien tome la decisión referente a su Fondo documental, asegurando la preservación del patrimonio documental. Si llegase a suceder que no se tomen las pertinentes decisiones, nuevamente se deliberará en el Consejo Distrital de Archivos.

9. Confirmación, convalidación TRD - Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá - UAECOB

La presidenta otorgó la palabra a Desideria Hernández, quien presentó la situación particular de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOB) y el plan de mejoramiento adelantado para la aplicación de su instrumento archivístico.

Durante la presentación, se recordó que mediante el Acta No. 2 del 31 de agosto de 2013 y el Acuerdo No. 02 de septiembre de 2013, el Consejo Distrital de Archivos había convalidado con ajustes la Tabla de Retención Documental (TRD) de dicha entidad, soportada en la estructura definida por el Decreto Distrital 555 de 2011, que modificó su organización interna.

No obstante, por razones administrativas, la entidad no entregó los ajustes solicitados en su momento.

Posteriormente, mediante radicado No. 1-2025-33669 del 1º de septiembre de 2025, la UAECOB remitió los diez (10) ajustes requeridos, en cumplimiento de lo dispuesto por el Acuerdo 01 de 2024 del Archivo General de la Nación.

Tras la revisión técnica, el equipo evaluador verificó que los ajustes cumplieran con las observaciones realizadas.

En consecuencia, el Secretario Técnico, doctor Ricardo Rivadeneira, sometió a aprobación del Consejo la aceptación de los ajustes y la solicitud de inscripción del Registro Único de Series Documentales (RUSD) ante el Archivo General de la Nación, decisión que fue aprobada por unanimidad.

Asimismo, se dejó constancia de que en esta oportunidad el Consejo recibió formalmente los ajustes solicitados en el proceso de 2013, cumpliendo con lo dispuesto en la normativa archivística vigente.

Finalmente, la presidenta, doctora Alejandra Rodas Gaiter, solicitó remitir una circular a las entidades distritales, solicitando que antes de la siguiente sesión del Consejo informaran los números de RUSD expedidos por el Archivo General de la Nación correspondientes a las TRD o TVD convalidadas entre 2013 y 2023, e identificaran aquellos casos en los que los instrumentos fueron convalidados, pero no inscritos.

10. Sustentación de Tablas de Valoración Documental de la Secretaría de Tránsito y Transportes

El doctor Ricardo Guillermo Rivadeneira Velásquez, en calidad de Director del Archivo de Bogotá, presentó para convalidación la Tabla de Valoración Documental (TVD) del fondo Secretaría de Tránsito y Transporte, actualmente a cargo de la Secretaría Distrital de Movilidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 01 de 2024 y la Guía Metodológica del Archivo General de la Nación, los es de la entidad expusieron los temas más relevantes, sin que se presentaran observaciones por parte de los consejeros.

Posteriormente, los es se retiraron de la sala para permitir la deliberación, tras la cual el Secretario Técnico sometió la convalidación a votación, siendo aprobada por unanimidad.

Se comunicó a los representantes de la Secretaría Distrital de Movilidad la decisión tomada.

11. Cierre

Siendo las 12:45 no se pudieron discutir los puntos 11 y 12 del orden del día, razón por la cual se cierra la sesión y se comunica que estos puntos serán trasladados a la siguiente sesión, que se desarrollará la primera semana de diciembre del 2025. Se da el cierre por parte de la presidenta Alejandra Rodas a la presente sesión del consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

Resumen de la sesión

Icono	Decisión
	El Consejo Distrital de Archivos tomó la decisión de citar a los directivos de las entidades con dificultades en la implementación de la Norma Archivística, siendo Aguas de Bogotá y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON. El Consejo Distrital de Archivos tomó la decisión de establecer que los responsables del manejo del fondo del Consejo Distrital de Discapacidad – CDD son el mismo CDD, sin embargo, si la instancia responsable no se posesiona, se deliberará nuevamente con respecto a este caso. El Consejo Distrital de Archivos respeta la decisión tomada en el 2015, referente a la convalidación de las tablas de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- UAECOB, sin embargo, establece la importancia de trabajar con la entidad en aras de dar el cumplimiento a la normativa archivística vigente El Consejo Distrital de Archivos aprueba por decisión unánime la convalidación de la Tabla de Valoración Documental del Fondo Secretaría De Tránsito Y Transporte (1954 – 1968) actualmente custodiado por la Secretaría de Movilidad.

Compromisos

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
remitir una circular o comunicado a las entidades, solicitando se sirvan informar a esta instancia antes de la siguiente sesión del consejo, los números de RUSD expedido por el AGN, de las TRD o TVD convalidadas entre el 2013 y el 2023.		Archivo de Bogotá. S.S.D.A	

Evidenciar Avances con respecto al proceso de subsanación referente a La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. Reunión entre la subsecretaria y presidente del Consejo Distrital de Archivos, la Dra. Alejandra Rodas y los directivos de las entidades: Aguas de Bogotá y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON)			
---	--	--	--

En constancia firma:

ALEJANDRA RODAS GAITER
Digitally signed by ALEJANDRA RODAS GAITER
Date: 2025.11.18 15:04:07 -05'00'

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

RICARDO GUILLERMO RIVADENEIRA VELASQUEZ
Firmado digitalmente por RICARDO GUILLERMO RIVADENEIRA VELASQUEZ
Fecha: 2025.10.29 11:52:53 -05'00'

RICARDO GUILLERMO RIVADENERIA VELÁSQUEZ
Secretario Técnico - Director Distrital de Archivo de Bogotá Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Anexo: Registro de asistencia