

**INFORME DE GESTIÓN
CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.
Tercer Trimestre 2025**

NOMBRE DE LA INSTANCIA:	Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
NÚMERO Y FECHA DEL REGLAMENTO INTERNO:	Acuerdo 01 de 2019 (30 de enero) "Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. y se deroga el Acuerdo 01 de 2013"
NORMAS:	<p>Decreto Nacional 2578 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado".</p> <p>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"</p> <p>Decreto Distrital 331 de 2015 "Por medio del cual se modifica el artículo 2 y el parágrafo primero del artículo 4 del Decreto Distrital 329 de 2013, en lo referente a la conformación del Consejo Distrital de Archivos y funciones de su Secretaría Técnica".</p>

En el marco del reporte correspondiente al tercer trimestre de 2025, se informa que el Consejo Distrital de Archivo de Bogotá, D.C. – CDA, no llevó a cabo sesiones durante el periodo mencionado.

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS / SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS:	0/0
SESIONES EXTRAORDINARIAS REALIZADAS / SESIONES EXTRAORDINARIAS PROGRAMADAS:	0/0

PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB:	Documentos publicados en la web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica: Normas de creación: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Reglamento interno: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Actas con sus anexos: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Informe de gestión: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	---

FUNCIONES GENERALES	SESIONES EN LAS QUE SE ABORDARON DICHAS FUNCIONES	
	Fecha	Se abordó Sí / No
Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital.	N.A.	
Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en el Distrito Capital.	N.A	
Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación del Archivo de Bogotá.	N.A	
Revisar, evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades distritales y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas en el Distrito Capital, que hayan sido aprobadas por los respectivos Comités Internos de Archivo, emitir concepto de viabilidad técnica sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.	N.A	
Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.	N.A	
Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	N.A	
Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.	N.A	
Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.	N.A	
Apoyar la gestión de programas y proyectos del Sistema Distrital de Archivos, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normativa y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación y con complementarios que el respectivo imparta en el Distrito Capital.	N.A	
Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, y a los entes de control de las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país.	N.A	
Darse y aprobar su propio reglamento interno.	N.A	

FUNCIONES ESPECÍFICAS				N.A		
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN:	A continuación, se presenta el seguimiento realizado al plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.					
ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:	No se ejecutó la actividad, ya que no se registraron sesiones en el trimestre reportado.					

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. – AVANCE TRIMESTRE DEL AÑO 2025			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO TRIMESTRE	% AVANCE TRIMESTRE	SEGUIMIENTO / AVANCE
1. Entrega oficial del plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivo al Archivo General de la Nación.			N.A
N.A			N.A
2. Reuniones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.			
Acta de reunión, listados de asistencia, informes.	N.A	N.A	N.A
3. Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital			
Actas de reunión, listados de asistencia.	N.A	N.A	N.A

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. – AVANCE TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2025			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO TRIMESTRE	% AVANCE TRIMESTRE	SEGUIMIENTO / AVANCE
4. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación del Archivo de Bogotá			
	N.A	N.A.	Para el trimestre no se registraron acciones relacionadas con esta actividad.

5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas			
Informe de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.	100%	50%	<p>De lo expuesto y avalado por el Cuerpo colegiado en el cronograma establecido, a la fecha, se cuenta con un total de 31 entidades de las 60 programadas, que han remitido sus reportes con los respectivos radicados. Adicionalmente, se ponen a consideración cuatro (4) entidades cuyo desempeño ha sido bajo, con el fin de que sean objeto de análisis y se determine la posible solicitud al Archivo General de la Nación (AGN) de alguna instrucción o acción a seguir, o si dicha entidad considera pertinente adelantar actuaciones en el marco de la Inspección, Vigilancia y Control (IVC).</p>

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. – AVANCE TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2025			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO TRIMESTRE	% AVANCE TRIMES TRE	SEGUIMIENTO / AVANCE
6. Revisar, evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD de las entidades distritales. / 7. Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.			
Informes técnicos de evaluación emitidos de las TRD y TVD	100%	50%	<p>Se emitieron veinte (20) informes técnicos de evaluación de tablas, así: cinco (5) informes técnicos de tablas de retención documental (TRD) y quince (15) informes técnicos de tablas de Valoración Documental (TVD).</p> <p>Se realizaron veinte (20) mesas de trabajo con las entidades</p>

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. – AVANCE TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2025			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO TRIMESTRE	% AVANCE TRIMES TRE	SEGUIMIENTO / AVANCE
8. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.			
Informes semestrales de gestión.	N.A	N.A	El informe correspondiente al primer semestre fue presentado oportunamente; en consecuencia, para el tercer trimestre no aplica la presentación de un nuevo informe.
9. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural. / 10. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.			
Se expidió la Resolución No. 282, mediante la cual se ordena la inclusión en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (LICBIC-CDA) y la declaratoria de tres valiosos conjuntos documentales bajo custodia del Archivo de Bogotá: 1. Fondo Documental "Administración del Ramo de Propios" (1596-1873) 2. Serie "Libros de Actas de Inhumación y Exhumación" - del Fondo documental Empresa Distrital de Servicios Públicos (EDIS) (1835-2007) 3. Series del Fondo Secretaría Distrital de Salud (1900-1996)	100%	100%	Debido al estado de conservación de los documentos no se propone plan especial de seguimiento.

<p>11. Apoyar la gestión de programas y proyectos del Sistema Distrital de Archivos, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normativa y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación y con complementarios que el respectivo imparta en el Distrito Capital.</p>			
Avance de proyectos que adelanta el Sistema Distrital de Archivos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.	100%	100%	Se desarrolló el acompañamiento a la consultoría especializada encargada del diseño, desarrollo e implementación del software destinado a automatizar los procesos correspondientes a las cuatro líneas de operación de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá (SSDA).
<p>12. Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país.</p>			
Se informará cuando se identifiquen dichas irregularidades.	0%	0%	No se tienen novedades sobre el particular, por lo tanto, no hay reporte de avance.

SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES.

No se adelantó seguimiento, en razón a que no se efectuaron sesiones en el periodo correspondiente.

Fecha de la sesión	Icono	Decisión	Seguimiento
N.A			

Firma de quien preside la instancia:

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

Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:



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

Proyectó: Sandra Milena Clavijo, Abogada Contratista Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.

Revisó: German Camilo Almanza Bastidas – Subdirector del Sistema Distrital de Archivos



Aprobó: Ricardo Guillermo Rivadeneira Velásquez - Director Distrital de Archivo de Bogotá / secretario técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.