

**INFORME DE GESTIÓN ANUAL
CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.
Vigencia 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:

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”.

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”

Decreto Distrital 331 de 2015 “Por medio del cual se modifica el artículo 2 y el párrafo 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”.

ASISTENTES:

(Rol: **P**: Presidente. **S**: secretaría técnica. **I**: integrante. **IP**: invitado permanente. **O**: otros)

Sector	Entidad u Organismo	Cargo	Rol	Sesiones en las que participaron						Total
				Fechas						
1. Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional	P Delegada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	24 de enero	31 de enero	11 de abril	20 de junio	3 de Octubre	10 de diciembre	6
2. Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Director Distrital de Archivo de Bogotá	S	24 de enero	31 de enero	11 de abril	20 de junio	3 de Octubre	10 de diciembre	6
3. Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Alto Consejero Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.	I Consejero	24 de enero	31 de enero	NO	20 de junio	NO	10 de diciembre	4

4. Cultura, Recreación y Deporte	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Director del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	I Consejero Delegado del Secretario Distrital de Cultura	24 de enero	31 de enero	11 de abril	20 de junio	NO	10 de diciembre	5
5. Órgano de Control	Veeduría Distrital	Vice veedor Distrital	I Consejero	24 de enero	31 de enero	11 de abril	NO	3 de Octubre	10 de diciembre	5
6. Sector privado	Academia de Historia de Colombia	Delegado Academia de Historia de Colombia	I Consejero	24 de enero	NO	11 de abril	20 de junio	NO	10 de diciembre	3
7. Sector privado	Representante de las Instituciones de Educación Superior del Distrito Capital	Representante	I Consejero	NO	NO	NO	20 de junio	3 de Octubre	NO	2
8. Sector privado	Colegio Colombiano de Archivist	Representante	I Consejero	24 de enero	31 de enero	NO	20 de junio	3 de Octubre	NO	4
9. Sector privado	Representante de los archivos privados	Representante	I Consejero	24 de enero	31 de enero	NO	20 de junio	NO	NO	3
Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Subdirector del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá de la DDAB	IP	24 de enero	31 de enero	11 de abril	20 de junio	3 de Octubre	10 de diciembre	6

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS / SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS:	5/5
SESIONES EXTRAORDINARIAS REALIZADAS / SESIONES EXTRAORDINARIAS PROGRAMADAS:	1/1

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

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.	24 de enero	31 de enero	11 de abril	20 de junio	3 de Octubre	10 de diciembre	SI
Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en el Distrito Capital.	24 de enero	31 de enero	11 de abril	20 de junio	3 de Octubre	10 de diciembre	SI
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.	24 de enero	31 de enero	11 de abril	20 de junio	3 de Octubre	10 de diciembre	SI
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.	24 de enero	31 de enero	11 de abril	20 de junio	3 de Octubre	10 de diciembre	SI
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.	24 de enero	31 de enero	11 de abril	20 de junio	3 de Octubre	10 de diciembre	SI

Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	24 de enero	N.R	N.R	N.R	3 de Octubre	N.R	SI
Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.	N.R	N.R	N.R	20 de junio	N.R	N.R	SI
Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.	N.R	N.R	N.R	N.R	N.R	N.R	NO
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.R	N.R	N.R	N.R	3 de Octubre	N.R	SI
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.R	N.R	N.R	N.R	N.R	N.R	NO
Darse y aprobar su propio reglamento interno.	N.R	N.R	N.R	N.R	N.R	N.R	NO
FUNCIONES ESPECÍFICAS N.A.	N.R	N.R	N.R	N.R	N.R	N.R	NO

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:	El Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., se reunió en seis (6) ocasiones durante la vigencia 2025.

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. - VIGENCIA 2025			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
1. Entrega oficial del plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivo al Archivo General de la Nación.			
Presentación del Plan de Acción.	100%	100%	Esta actividad se cumplió el primer trimestre de la vigencia 2025.
2. Reuniones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.			
Acta de reunión, listados de asistencia, informes.	100%	100%	Se realizaron seis (6) sesiones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
3. Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital			
Actas de reunión, listados de asistencia.	100%	100%	Las actas de las sesiones incluyen las discusiones y aportes de los consejeros a los temas tratados.

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. - VIGENCIA 2025			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	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			
Participación en los diferentes comités de coordinación con el Archivo General de la Nación.	00%	00%	No se identificaron acciones durante la vigencia 2025.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas			
Informe de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.	100%	100%	El seguimiento estratégico tiene como objetivo verificar el cumplimiento de la normativa archivística vigente para el fortalecimiento de la gestión documental en las entidades y organismos del Distrito. Para la vigencia 2025 se llevó a cabo el seguimiento estratégico de las entidades (64) objeto de seguimiento y se elaboraron y

		<p>radicaron los informes de cada una.</p> <p>Finalmente, se elaboró el informe consolidado del seguimiento estratégico, el cual da cuenta del estado de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo, SGDA y el respectivo cumplimiento de la normativa archivística en el Distrito Capital. Este informe se publica en el micrositio de la página web de la Dirección Distrital del Archivo de Bogotá.</p>
--	--	---

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. - VIGENCIA 2025			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	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.			
Conceptos técnicos emitidos y presentados en cada sesión del Consejo.	100%	100%	<p>Se emitieron cincuenta y tres (53) conceptos técnicos de evaluación de tablas, así: Veintitrés (23) conceptos técnicos de tablas de retención documental y treinta y cinco (35) conceptos técnicos de tablas de valoración documental.</p> <p>Para el segundo semestre se actualizó el procedimiento de revisión y evaluación de TRD/TVD PR-293, uno de los cambios más relevantes fue la incorporación de mesas previas que acompañan a las mesas de trabajo ya establecidas, para la presente vigencia se desarrollaron las siguientes mesas:</p> <p>Mesas de presentación: 22 Mesas de trabajo: 17 Mesas de socialización de informe: 23 Mesas previas: 9</p>

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. - VIGENCIA 2025			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
7. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.			
Informes semestrales de gestión	100%	100%	Se elaboraron y aprobaron los informes de gestión correspondientes al primero y segundo semestre de la vigencia 2025



8. 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.			
<p>Durante la vigencia 2025 de estableció la declaratoria LICBIC-CDA para los siguientes fondos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fondo “Administración del Ramo de Propios” con documentos comprendidos entre 1596 y 1873, y perteneciente al Archivo de Bogotá. Serie “Libros de Actas de Inhumación y Exhumación” – Fondo EDIS (perteneciente a la colección del Archivo de Bogotá) que comprende los años 1835 hasta 2007. cuatro series: “Libros necrológicos”, “Libros de índices alfabéticos de inhumaciones”, “Informes de inhumaciones” y “Licencias de inhumación” perteneciente al Fondo Secretaría de Salud del Archivo de Bogotá que comprende los años 1900 hasta 1996. 	100%	100%	Estos fondos fueron declarados Bienes de Interés Cultural de carácter documental y archivístico mediante la Resolución No. 282 publicada el 07 de julio del 2025.



9. 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.			
Evento Mejores de la Semana Distrital de los Archivos 2025: "Archivos vivos: ciudadanía, memoria y futuro digital":	100%	100%	<p>El 25 de julio se socializó el 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.</p> <p>En el marco de la Semana Distrital de los Archivos 2025: "Archivos vivos: ciudadanía, memoria y futuro digital" llevada a cabo del 6 al 10 de octubre del 2025 se socializaron a las entidades programas y proyectos como los establecidos en el cambio del procedimiento.</p> <p>Archivos vivos: ciudadanía, memoria y futuro digital:</p> <p>Conferencia "Archivo con identidad y futuro: la experiencia del Estado de Puebla en la preservación del patrimonio documental".</p> <p>Presentación Censo de Archivos Privados.</p> <p>Encuentro de Memorias y Territorios: Conversatorio Ciudad de México – Bogotá – Localidad de San Cristóbal.</p> <p>II Maratón de Investigadores del Archivo de Bogotá con presentación de publicaciones.</p> <p>Taller de ilustración "Tras los trazos de Germán Samper"</p> <p>Jornada académica sobre gestión del patrimonio documental electrónico.</p> <p>Conferencia sobre arquitectura tecnológica para la preservación digital.</p> <p>Ponencia sobre gestión inteligente de documentos y procesos con IA, BPM y ECM.</p> <p>Charla sobre privacidad y protección de datos en la gestión documental.</p> <p>Taller práctico "Archivos Inteligentes: IA para la descripción y análisis de documentos digitales".</p> <p>Taller de cianotipia.</p> <p>Taller de clasificación, ordenación y descripción documental.</p> <p>Conversatorio "Memorias que permanecen: el valor social de declarar y proteger el patrimonio documental".</p> <p>Charla sobre el rol dinamizador de los Consejos Territoriales.</p> <p>Conferencia "La Tabla de Retención Documental como brújula de la transformación digital".</p> <p>Taller de creación de archivo personal y familiar "Creando nuestra memoria".</p> <p>Jornada de socialización teórico-práctica sobre</p>



			<p>métodos para la conformación y denominación de series y subseries documentales.</p> <p>Presentación de la estrategia para fortalecer la gestión documental y la administración de archivos en las entidades del Distrito.</p> <p>Conversatorio de lecciones aprendidas y buenas prácticas en gestión documental.</p> <p>Conferencia "Decisiones basadas en datos: de la intuición a la evidencia".</p> <p>Charla sobre experiencias y usos de la inteligencia artificial en la gestión documental y los archivos.</p> <p>Taller sobre uso del esquema de metadatos en sistemas de gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA).</p> <p>Presentación de la Guía General del Archivo de Bogotá.</p> <p>Conversatorio "Exposiciones y archivos vivos".</p> <p>Charla sobre el Centro de Documentación de las Artes Gabriel Esquinas.</p> <p>Cierre y conclusiones de la Semana de los Archivos.</p> <p>Taller de ilustración "Tras los trazos de Germán Samper"</p>
--	--	--	--

10. 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.			
Se informará cuando se identifiquen dichas irregularidades.	0%	0%	<p>En el desarrollo de la quinta sesión, los consejeros tomar la decisión por medio de votación de llamar urgentemente a las directivas de las entidades que puedan evidenciar riesgo para los fondos documentales; con el fin de socializar y concientizar la importancia de llevar a cabo de manera idónea los procesos pertinentes.</p> <p>En caso de no identificar acciones que impacten en la protección integral de la documentación, se procederá a informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, dando así cumplimiento a lo establecido por el acuerdo 001 del 2024 en el capítulo cuatro "Inspección, Vigilancia y Control" Artículo 1.4.1. Facultades.</p>

SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES

Fecha de la sesión	Icono	Decisión	Seguimiento
24 de enero		Se da inicio al proceso para la creación de la Lista Indicativa de Bienes de Interés Cultural de carácter distrital, acordando revisar y emitir concepto sobre las series documentales presentadas, en particular los 37 planos del fondo EDIS relacionados con la fosa común del Cementerio del Sur, identificados como susceptibles de declaratoria. Síntesis: Se socializó el procedimiento y la resolución para conformar la lista indicativa de bienes de interés cultural, se presentó el avance del fondo EDIS en el marco de requerimientos de la JEP y se anunció la convocatoria para emitir concepto sobre la declaratoria de las series documentales analizadas. Sesión Extraordinaria llevada a cabo por TEAMS.	Se publicó la RESOLUCIÓN 282 DE 2025 (Julio 21) <i>“Por la cual se ordenan inclusiones a la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico-LICBIC-CDA del ámbito distrital, se efectúan Declaratorias de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico-LICBIC-CDA del ámbito distrital, se ordena su registro en el Registro BIC-CDA y se dictan otras disposiciones sobre la materia.”</i>
31 de enero		El Consejo Distrital de Archivos aprobó el Plan de Acción 2025, definió la programación de sesiones ordinarias para la vigencia y autorizó al Director del Archivo de Bogotá, en calidad de Secretario Técnico, a adelantar mesas de trabajo y gestiones formales ante el Archivo General de la Nación para aclarar el periodo de transición y los criterios aplicables a la inscripción en el RUSD de las Tablas de Valoración Documental de la Contraloría de Bogotá y del IDRD, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024.	Se implementó el plan de acción en la presente vigencia.
		Síntesis: Se presentó y socializó el Plan de Acción 2025, incluyendo la definición de ejes temáticos por sesión, el fortalecimiento del Sistema Distrital de Archivos y las acciones asociadas al diagnóstico del SIGA. Así mismo, se analizó el concepto jurídico frente a la devolución de la inscripción en el RUSD de las TVD de la Contraloría de Bogotá y el IDRD, concluyendo la necesidad de un pronunciamiento claro del AGN sobre la vigencia y transición normativa. Finalmente, se retomaron aspectos	

		técnicos de la sesión extraordinaria del 24 de enero de 2025, en especial la implementación de la Lista Indicativa de Bienes de Interés Cultural Documental y los avances relacionados con el fondo EDIS	
11 de abril		El Consejo Distrital de Archivos de Bogotá convalidó las Tablas de Valoración Documental del fondo documental de la Corporación Jardín Botánico “José Celestino Mutis” por decisión unánime y convalidó las Tablas de Valoración Documental del Hospital Bosa II Nivel E.S.E. por mayoría de votos, autorizando la continuidad de los trámites correspondientes ante las instancias competentes.	Las tablas de valoración documental de la entidad Jardín Botánico José Celestino Mutis, obtuvo Certificado RUSD número 0249.
		Síntesis: Se presentaron informes técnicos sobre la evaluación y convalidación de TRD y TVD, así como el seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística. Se socializaron los avances del censo de archivos privados en Bogotá, los fondos documentales en custodia del Archivo de Bogotá y se anunció una próxima sesión extraordinaria para la declaratoria de documentos como bienes de interés cultural. Finalmente, se sustentaron y sometieron a decisión las TVD del Jardín Botánico y del Hospital Bosa II Nivel E.S.E.	
20 de junio		El Consejo Distrital de Archivos aprobó por unanimidad la inclusión en la Lista Indicativa y la declaratoria como Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC–CDA) de tres fondos y series documentales del Archivo de Bogotá, determinó la no exigencia de Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) y autorizó continuar el trámite ante la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. Asimismo, convalidó la Tabla de Valoración Documental del Hospital del Sur I Nivel E.S.E.	Se publicó la RESOLUCIÓN 282 DE 2025 Por medio del comunicado AGN-2-2025-09317 el Archivo General de la nación negó el certificado RUSD para las Tablas de Valoración Documental (TVD) de la Empresa Social del Estado Hospital de Bosa II Nivel y las TVD de la ESE Hospital del Sur.
		Síntesis: sustentación de fondos documentales para su declaratoria como BIC–CDA, aprobada de manera unánime. Se sustentó y convalidó la TVD del Hospital del Sur I Nivel E.S.E., y se dio cierre a la sesión conforme al orden del día aprobado	

3 de Octubre		Se propuso citar a los directivos de Aguas de Bogotá e IDIPRON por el alto riesgo de pérdida documental, aprobar la convalidación de la TRD de la UAECOB y la TVD del Fondo Secretaría de Tránsito y Transporte, y recomendar que el Consejo Distrital de Discapacidad defina una entidad responsable de la custodia de su fondo documental. Se solicitó información a las entidades con respecto a la inscripción en RUSD de tablas convalidadas entre el 2013 y el 2019.	El AGN emitió Certificación RUSD para la TRD de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos UAECOB con el número 0923 y el Fondo de Secretaría de Tránsito y Transportes con el número 0264. Se recibieron un total de 14 respuestas entre las cuales 8 entidades remitieron certificado RUSD y 5 señalaron que no se adelantó el trámite.
		Síntesis: Se dio seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística. Convalidación de las TRD de la UAECOB y la TVD del Fondo Secretaría de Tránsito y Transporte de instrumentos archivísticos y los riesgos en la gestión documental de algunas entidades del Distrito	
10 de diciembre		Aprobación por unanimidad de la convalidación de las Tablas de Valoración Documental de los fondos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (1955–1993 y 1993–2013), comunicar a las entidades el Concepto No. 0537 del AGN sobre inscripción en el RUSD y convalidación en bloque, y aprobó brindar acompañamiento técnico focalizado a las entidades con mayores rezagos en instrumentos archivísticos	Se adelantan los procesos de convalidación.
		Síntesis: Convalidación de instrumentos archivísticos, seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística 2025 y la socialización del lineamiento técnico para la gestión documental de archivos relacionados con derechos humanos, paz y reconciliación en el Distrito Capital.	

Firma de quien preside la instancia:

Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:

**ALEJANDRA
RODAS GAITER**
Digitally signed by
ALEJANDRA RODAS GAITER
Date: 2025.12.16 12:12:08
-0500
ALEJANDRA RODASA GAITER
Presidente Subsecretaria
Distrital de Fortalecimiento
Institucional
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de
Bogotá, D.C.

**JORGE ENRIQUE
CACHIOTIS SALAZAR**
Firmado digitalmente por JORGE
ENRIQUE CACHIOTIS SALAZAR
Fecha: 2025.12.15 15:38:40
-0500
JORGE ENRIQUE CACHIOTIS SALAZAR
Secretario Técnico
Director Distrital de Archivo de Bogotá
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de
Bogotá, D.C.

Proyectó: Daily Reyes Trujillo – Profesional Universitario. 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.