

**INFORME DE GESTIÓN
PRIMER TRIMESTRE 2026**

- 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”, compilado en el Decreto 1080 de 2015.
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 en numero |
|-----------------|---|--|-----|----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-----------------|
| | | | | Fecha | Fecha | Fecha | Fecha | Fecha | |
| Gestión Pública | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional | P | 27 de febrero 2026 | | | | | 1 |
| Gestión Pública | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | Director Distrital de Archivo de Bogotá | S | 27 de febrero 2026 | | | | | 1 |
| Gestión Pública | Veeduría Distrital | Vice veedor Distrital | I | 27 de febrero 2026 | | | | | 1 |
| Sector Privado | Colegio Colombiano de Archivistas | Representante Colegio Colombiano de Archivistas | I | 27 de febrero 2026 | | | | | 1 |
| Sector Privado | Academia de Historia de Colombia | Delegado Academia de Historia de Colombia | I | 27 de febrero 2026 | | | | | 0 |

| Sector | Entidad u Organismo | Cargo | Rol | Sesiones en las que participaron | | | | | Total en numero |
|-------------------------------|---|---|-----|----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-----------------|
| | | | | Fecha | Fecha | Fecha | Fecha | Fecha | |
| Sector Privado | Universidad Javeriana | Representante de las Instituciones de Educación Superior | I | 27 de febrero 2026 | | | | | 0 |
| Sector Privado | Universidad de Los Andes | Representante de los archivos privados de Bogotá | I | 27 de febrero 2026 | | | | | 1 |
| Gestión Pública | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | Consejera Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | I | 27 de febrero 2026 | | | | | 1 |
| Cultura, Recreación y Deporte | Instituto Distrital de Patrimonio Cultural | Director del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural | I | 27 de febrero 2026 | | | | | 1 |
| Gestión Pública | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | Subdirector Sistema Distrital de Archivos | O | | | | | | 1 |
| Gestión Pública | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | Subdirector de Gestión Del Patrimonio Documental Del Distrito | O | | | | | | 1 |
| Gestión Pública | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | Historiador Sistema Distrital de Archivos | | | | | | | 1 |
| Gestión Pública | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | Archivista Sistema Distrital de Archivos | O | | | | | | 1 |
| Gestión Pública | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | Abogada Sistema Distrital de Archivos | O | | | | | | 1 |
| Gestión Pública | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | Abogado Sistema Distrital de Archivos | O | | | | | | 1 |

| Sector | Entidad u Organismo | Cargo | Rol | Sesiones en las que participaron | | | | | Total en numero |
|-------------------------------|---|--|-----|----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-----------------|
| | | | | Fecha | Fecha | Fecha | Fecha | Fecha | |
| Gestión Pública | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | Historiadora Sistema Distrital de Archivos | O | | | | | | 1 |
| Cultura, Recreación y Deporte | Instituto Distrital de Patrimonio Cultural | | O | | | | | | 1 |

SESIONES ORDINARIAS
REALIZADAS 1/1
SESIONES ORDINARIAS
PROGRAMADAS: 1/1

SESIONES EXTRAORDINARIAS
REALIZADAS 0/0
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 |
| | Reglamento interno: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| | Actas con sus anexos: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| | Informe de gestión: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |


| 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. | 27 de febrero de 2026 | | 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. | 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 | N.A | | |

| FUNCIONES GENERALES | SESIONES EN LAS QUE SE ABORDARON DICHAS FUNCIONES | | |
|--|---|------------------|----|
| | Fecha | Se abordó Sí /No | |
| revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes. | | | |
| Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. | 27 de febrero de 2026 | | si |
| 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. | 27 de febrero de 2026 | | 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.A | | |
| Darse y aprobar su propio reglamento interno. | N.A | | |
| FUNCIONES ESPECÍFICAS | N.A | | |
| SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN: | Se dio apertura a la ejecución del plan de acción aprobado en sesión del 27 de febrero de 2026. | | |
| ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA: | La apertura a la ejecución del Plan de Acción aprobado en sesión del 27 de febrero de 2026 evidencia un adecuado funcionamiento del Consejo Distrital de Archivos, en la medida en que se da continuidad a las decisiones adoptadas y se materializan en acciones concretas | | |

| | |
|---|--|
| SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN: | Se presentó la propuesta de plan de trabajo para 2026 y fue aprobado en sesión ordinaria del 27 de febrero 2026. |
| ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA: | Se dio cumplimiento a la sesión programada por la instancia acorde con la norma vigente. |

SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES

| Fecha de la sesión DD/MM/AAAA | Icono Inserte un icono que se asocie a la decisión tomada | Decisión | Seguimiento |
|--|---|--|---|
| 27 de febrero 2026 |  | Se presentó la propuesta del Plan de Acción 2026, la cual fue aprobada por unanimidad por los consejeros, iniciándose su ejecución conforme a lo aprobado. | Como parte del proceso de fortalecimiento técnico y cumplimiento al plan de acción, se contempla la realización de un taller de valoración documental dirigido a los consejeros, programado para el 29 de abril del presente año. |
| Síntesis: Se aprobó el Plan de Acción 2026. | | | |

| Fecha de la sesión DD/MM/AAAA | Icono Inserte un icono que se asocie a la decisión tomada | Decisión | Seguimiento |
|--|---|--|--|
| 27 de febrero 2026 |  | <p>Autorizar a la Subdirección Técnica del Sistema Distrital de Archivos para que formule una propuesta de modificación del procedimiento interno de evaluación, con el fin de armonizar su metodología con los lineamientos establecidos en el Acuerdo 001 de 2024.</p> | <p>La Subdirección Técnica del Sistema Distrital de Archivos se encuentra estructurando la propuesta de modificación del procedimiento interno de evaluación, conforme a los lineamientos del Acuerdo 001 de 2024. Una vez formulada, la propuesta será socializada y sometida a revisión para su posterior aprobación e implementación.</p> |
| <p>Síntesis: Se aprobó actualizar el proceso de evaluación para que cumpla con lo establecido en el Acuerdo 01 de 2024.</p> | | | |

Firma de quien preside la instancia:

Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:

ALEJANDRA RODAS GAITER
 Firmado digitalmente por ALEJANDRA RODAS GAITER
 Fecha: 2026.04.15 09:14:37 -05'00'
ALEJANDRA RODAS GAITER
 Presidente
 Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional
 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

DIEGO ALEJANDRO GARCÍA JIMÉNEZ
 Firmado digitalmente por DIEGO ALEJANDRO GARCÍA JIMÉNEZ
 Fecha: 2026.04.14 16:40:21 -05'00'
DIEGO ALEJANDRO GARCÍA JIMÉNEZ
 Secretario Técnico (E)
 Director Distrital de Archivo de Bogotá (E)
 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Proyectó: Diana Pacho Bernal, profesional universitaria, Sandra Milena Clavijo, Abogada Contratista Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.

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

Aprobó: Diego Alejandro García Jiménez - Director Distrital de Archivo de Bogotá (E) / secretario técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.