	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

OBJETIVO DE LA REUNION:	FECHA:	ACTA No.
Segunda Sesión CDA – Reunión extraordinaria	16/03/2021	02

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Sesión Virtual Plataforma Zoom	9:06 a.m.	9:42 a. m.

### ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Aprobación del acta anterior
4. Aprobación del plan de trabajo para el año 2021
5. Propositiones y varios

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:06 a.m., se da inicio a la segunda sesión del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, con el saludo de la Secretaria General de la Gobernación de Cundinamarca, doctora Nohora Evelia Escobar, quien luego de su presentación ofrece un caluroso saludo a los asistentes y agradece ser parte del Consejo. De esta manera se da inicio a la sesión programada para el día 16 de marzo de 2021.

La doctora Martha Elena solicita dar lectura al orden del día propuesto para la sesión del día de hoy, la funcionaria Ángela Fonseca procede a dar lectura al orden del día.

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Aprobación del acta anterior
4. Aprobación del plan de trabajo para el año 2021
5. Propositiones y varios

De esta manera se da comienzo al desarrollo de cada uno de los puntos del orden del día, así:

1. Verificación del Quorum

Se realiza la verificación del Quorum con la asistencia de:

Presidente: Dra. Evelia Escobar Perdigón

Secretaria Técnica: Dra. Martha Elena Rodríguez Bello

Representante del IDECUT: Dra. Luisa Fernanda Aguirre Herrera  
Secretario Academia de Historia: Dr. Ernesto Campos  
Secretario de Planeación: Dr. Carlos Andrés Daza  
Representante de la Cámara de Comercio de Facatativá: Dr. Omar E. Barragán A.  
Representante Secretaría TIC: Dr. Wilson René Clavijo Clavijo  
Representante del SENA: Dr. Juan Sebastián Navarro

Se observa que con los asistentes presentes hay quórum, de esta manera la doctora Martha Elena da inicio formal a la sesión extraordinaria convocada para el día de hoy

2. Lectura y aprobación del orden del día, al inicio de la sesión se hizo lectura al orden del día y ningún miembro presenta observaciones aprobándose así el orden del día propuesto para la sesión.

3. Aprobación del Acta Anterior

La doctora Martha Elena informa que esta acta se ha enviado con antelación a todos los miembros del CDAC para su correspondiente conocimiento, revisión y observaciones, por lo tanto, se hace presentación del acta de la sesión anterior.

La doctora Martha Elena somete a aprobación el acta anterior, pregunta si tienen alguna observación, responden los miembros del CDAC no tener observación alguna por lo que se prosigue a dar por aprobada el acta de manera unánime por los miembros del Consejo.

4. Aprobación Plan de Trabajo para el año 2021

Se hace la presentación del Plan de Trabajo ajustado y enviado con anterioridad a los miembros del CDA.

La doctora Martha Elena somete a consideración el plan de trabajo para la vigencia 2021, pregunta si tienen alguna observación, responden los miembros del CDAC no tener observación alguna por lo que se prosigue a dar por aprobado el Plan de trabajo de manera unánime por los miembros del Consejo.

5. Propositiones y varios

Dentro de este punto la doctora Martha Elena pregunta si alguno de los integrantes tiene algún tema para proponer.

1. Interviene el doctor Ernesto Campos quien saluda a los asistentes e indica que como Secretario de la Academia de Historia de Cundinamarca, plantea una inquietud, en el plan de trabajo se tiene dentro de las misiones del CDA el tema de evaluar y presentar el AGN las solicitudes de declaratorias de archivos y documentos como bienes de interés cultural – BIC- e igualmente evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección de los archivos declarados como BIC, indicando que la inquietud desde la

Academia de Historia de Cundinamarca, estaría encaminada a que se pudiera desplegar un plan de acción para verificar o establecer los municipios o instituciones del Departamento que tuvieran esta serie de documentos que puedan ser declarados como – BIC-, con el ánimo de preservar los archivos históricos y desde luego, su posterior utilización para los fines de investigación, por lo que la proposición estaría encaminada a dedicar alguna sesión de trabajo a mirar o establecer si hay algún plan de acción frente a este aspecto de los archivos – BIC-.

La doctora Martha Elena indica que en reunión con el AGN también se tocó este punto de los –BIC-, ya que se han presentado varias inquietudes por parte de los municipios del Departamento en cuanto a la valoración de los –BIC-, el AGN nos manifestó apoyo para brindar capacitación a las entidades del Departamento, y sugiere al doctor Campos brindar asistencias técnicas a los municipios con relación a este tema.

La doctora Nelly Marta indica al doctor Ernesto que la inquietud de la Gobernación es darle fuerza al tema de interés cultural, porque muchos municipios no saben sobre el tema.

El doctor Campos agradece tener en cuenta la proposición e indica que se puede contar con la Academia de Historia para apoyar en la capacitación sobre la concepción que son los –BIC-, la legislación y los aspectos relacionados con la misión y la visión de la entidad, se puede contar con todo el apoyo de manera total, desinteresada, con el único objetivo de concientizar a los municipios y a las entidades sobre esta preservación; reitera el apoyo desde la Academia Historia de Cundinamarca.

2. La doctora Marta Elena indica que como secretaria técnica del CDA, propone dos temas:

a. Información solicitada por el doctor Carlos Ballesteros en cuanto a las tablas que se han evaluado en los años anteriores, indicando que se presenta un registro de trámites que ha tenido el CDA de los años 2018 a 2021 en evaluación de TRD y TVD, esta información se relaciona teniendo en cuenta la sesión del mes de febrero donde el doctor Carlos Ballesteros solicita conocer los datos de la evaluación de estas tablas.

Para el año 2018 el CDA se recibieron 176, y se evaluaron 100 tablas, se convalidaron 13 tablas con conceptos favorables y quedaron pendientes 76 tablas entre TRD y TVD, estas 76 tablas pasaron para el año siguiente para ser evaluadas.

Para el año 2019 se recibieron 169, y se evaluaron 105 tablas, se convalidaron 29 tablas quedando 64 tablas para evaluar en el siguiente año.

Para el año 2020 se recibieron 137 y se evaluaron 120 tablas, se convalidaron 10 entre TRD y TVD, quedando un saldo pendiente por evaluar de 37 tablas las cuales se pasan para la presente vigencia 2021, así mismo informa que ya han radicado 31 tablas para un total de 68 tablas.

En la actualidad hay 68 tablas para evaluar se está dando un espacio para que otras entidades del Departamento puedan radicar más tablas, una vez se tenga la firma evaluadora para convalidar las TRD y TVD se les entregarán los instrumentos archivísticos, esta información responde a la solicitud presentada por el doctor Carlos Ballesteros y para conocimiento de todos.

La doctora Martha Elena le informa a la doctora Nohora que en el momento hay 68 tablas pendientes para evaluar y convalidar, que es importante se inicie el proceso de contratación de una firma evaluadora para que realice esta tarea, por lo que mientras se realice este proceso de contratación los municipios y entidades del Departamento continúan radicando más tablas. Se espera estar evaluando las tablas en el segundo semestre.

b. El otro punto son las actas que están pendientes de firma por parte de los consejeros, la doctora Martha Elena señala que la secretaria técnica durante los meses de diciembre, enero y febrero del presente, ha enviado varios correos electrónicos a los consejeros que están pendientes de firmar las actas de las sesiones anteriores, se solicita a la funcionaria Angela Patricia enuncie cuales son los consejeros que están pendiente de firmas y en qué fecha se han remitido las actas.


Interviene Ángela Patricia para indicar que ya se había indicado a la delegada del IDECUT sobre los correos enviados en varias ocasiones y que no se ha obtenido respuesta. Así mismo señala que la delegada acaba de responder que la semana pasada tuvieron una reunión y que esta semana a más tardar nos van a hacer llegar el acta. Igualmente señala que el acta 7, que fue la que se aprobó en la sesión del 24 de febrero solo la ha retornado firmada el doctor Omar Barragán, el resto de consejeros no nos ha enviado el acta 7, igualmente recomienda que el acta que se aprobó el día de hoy la retornen firmada.

La doctora Martha Elena da la palabra a los consejeros que están pendientes de firma del acta con el fin, indiquen cual es la razón por la cual no las han firmado y no las han hecho llegar firmadas para poderlas publicar en la página web de la Gobernación.

La doctora Marisol Aponte responde que ella ya informó a la secretaria de la doctora Luisa Fernanda, e indica que ya está en trámite para que las firme, que el viernes a más tardar las estarán enviando. Así mismo señala que el inconveniente es que ha tenido muchas salidas a los diferentes centros turísticos, por lo que no ha tenido el tiempo para revisar y firmar.

La Ingeniera Myriam Menjura informa que el día 3 de marzo, enviaron el acta 7 firmada por el Secretario y por ella, a los correos de Luz Ángela, Ángela Patricia y al de la doctora Nelly, por lo anterior la funcionaria Ángela Patricia indica que se hace referencia al acta de la última sesión.

La doctora Martha Elena solicita se especifique cual consejero está pendiente de firma de actas, a lo cual Ángela Patricia responde que por firma del acta 7 está pendiente el

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

secretario de planeación, el delegado del SENA, el delegado del Colegio Colombiano de Archivistas, IDECUT.

La doctora Martha Elena, le solicita el envío de las actas firmadas al doctor Navarro a más tardar el día viernes, teniendo en cuenta que se deben publicar en la página de la Gobernación.

La funcionaria Ángela Patricia informa que el día de hoy enviara a los correos el acta 7 (año 2020) y el acta 1 (año 2021), para que quienes no las han firmado, puedan hacerlo.

c. La doctora Martha Elena indica que otro punto dentro de las proposiciones fue una observación que presento el doctor Carlos Ballesteros en cuanto al concepto técnico emitido por la firma evaluadora, con concepto favorable, este se aprobó en la sesión anterior y corresponde al Concejo de Chía.

La doctora Martha Elena señala que la observación presentada por el doctor Ballesteros fue la de ampliar el tema en cuanto a series y subseries; el Concejo de Chía ya envió la información de ampliación del tema la cual será parte integral del acta del día de hoy; por lo tanto la justificación hace parte del concepto favorable.

La doctora Marta Elena indica que por parte de la Secretaria Técnica ya no tiene más puntos a tratar, que toda la información con observaciones se ha brindado el día de hoy; por lo que pregunta si algún consejero tiene algún otro tema en este punto.

Por lo que no existiendo otro punto a tratar se da por terminada la sesión y agradece a los miembros su participación.

Siendo las 9:42 a.m., se da por terminada la sesión.


## CONCLUSIONES





- Se aprueba el Plan de Trabajo para la vigencia 2021
- Se trabajará con la Academia de Historia de Cundinamarca lo relacionado a los Bienes de Interés Cultural – BIC -

## COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE


## ASISTENTES:

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Evelia Escobar Perdigón -	Secretaria General	Gobernación de Cundinamarca	
Martha Elena Rodríguez Bello	Directora Gestión Documental	Gobernación Cundinamarca	
Luisa Fernanda Aguirre Herrera	Gerente IDECUT	Gobernación Cundinamarca	 Nestor Guerrero Neme
Ernesto Campos García	Secretario	Academia de Historia de Cundinamarca	
Carlos Andrés Daza	Secretario Planeación	Gobernación de Cundinamarca	<b>Delegó a Juan Ricardo Mozo Zapata</b>
Wilson René Clavijo Clavijo	Secretario TIC	Gobernación Cundinamarca	
Omar E. Barragán A.	Profesional Gestión Documental	Cámara de comercio de Facatativá	
Juan Sebastián Navarro	Líder del Archivo Central	SENA	


#### INVITADOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Myriam Rocío Menjura Rodríguez	Profesional Secretaría TIC	Gobernación Cundinamarca	
Juan Ricardo Mozo	Director Técnico Sistemas De Información Geográfica - Secretaria De Planeación	Gobernación Cundinamarca	
Marisol Ospina Porte	Profesional	Instituto de Cultura y Turismo de Cundinamarca IDECUT	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Nelly Marta G	Profesional	Gobernación de Cundinamarca	
Edwin W. Garay G.	Profesional	Gobernación de Cundinamarca	
Leidy A. Cubillos	Profesional	Gobernación de Cundinamarca	
Luz Ángela Salamanca P	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	
Ángela Patricia Fonseca P	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	

Anexo: Documento radicado por el Concejo Municipal de Chía

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	FECHA:	ACTA No.
Tercera Sesión CDA – Reunión ordinaria	21/04/2021	03

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Sesión Virtual Plataforma Zoom	9:15 a.m.	10:50 a. m.

## ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Aprobación de acta anterior
4. Intervención de la Secretaría General Dra. Evelia Escobar Perdigón
5. Bienes de Interés Cultural. Intervención del Dr. Ernesto Campos, Secretario de la Academia de Historia
6. Propositiones y varios

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:15 a.m., se da inicio a la tercera sesión del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, con el saludo de la doctora Martha Elena, y presentando el orden del día propuesto así:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Aprobación de acta anterior
4. Intervención de la Secretaría General Dra. Evelia Escobar Perdigón
5. Bienes de Interés Cultural. Intervención del Dr. Ernesto Campos, Secretario de la Academia de Historia
6. Propositiones y varios

De esta manera se da comienzo al desarrollo de cada uno de los puntos del orden del día, así:


1. Verificación del Quórum

Se realiza la verificación del Quórum con la asistencia de:

Presidente: Dra. Evelia Escobar Perdigón

Secretaria Técnica: Dra. Martha Elena Rodríguez Bello



	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Representante del IDECUT: Dra. Luisa Fernanda Aguirre Herrera  
 Secretario Academia de Historia: Dr. Ernesto Campos  
 Secretario de Planeación: Dr. Carlos Andrés Daza  
 Representante de la Cámara de Comercio de Facatativá: Dr. Omar E. Barragán  
 Representante Secretaría TIC: Dr. Wilson René Clavijo Clavijo  
 Representante del SENA: Dr. Juan Sebastián Navarro  
 Representante Archivistas: Dr. Carlos E. Ballesteros

Se observa que con los asistentes presentes hay quórum, de esta manera la doctora Martha Elena continúa con el orden del día.

2. Lectura y aprobación del orden del día, al inicio de la sesión se hizo lectura al orden del día y ningún miembro presenta observaciones aprobándose así el orden del día propuesto para la sesión.

3. Aprobación del Acta Anterior

La doctora Martha Elena informa que esta acta se ha enviado con antelación a todos los miembros del CDAC y solicita a la funcionaria Luz Ángela realizar la presentación del acta.

Luz Ángela informa que la ingeniera Myriam realizó algunos aportes, por lo tanto, se procede a presentar y dar lectura del acta de la sesión celebrada el día 16 de marzo de 2021, con los ajustes pertinentes.


Una vez se concluye la lectura, la doctora Martha Elena somete a aprobación el acta anterior, pregunta si tienen alguna observación, responden los miembros del CDAC no tener observación alguna por lo que se da por aprobada el acta de manera unánime por parte de los miembros del Consejo.

4. Intervención de la Secretaría General Dra. Evelia Escobar Perdigón

La doctora Evelia saluda a cada uno de los consejeros, agradece la participación en la reunión y resalta la participación permanente en las reuniones; así mismo destaca la importancia de la cultura teniendo en cuenta la situación del país, y por ello es importante la identificación de los bienes que nos representan los cuales son el patrimonio cultural que tienen los Cundinamarqueses al servicio de cada uno de los colombianos.

Por otra parte, indica que espera realizar un trabajo en unidad para fortalecer el proceso de Gestión Documental, se está haciendo la tarea para sacar adelante las tablas que se encuentran con los procesos correctos y bajo la norma.

Reitera el compromiso de la Secretaría con los compromisos del CDA y solicita a los consejeros presentar propuestas, para que el Consejo sea muy eficiente y efectivo e indica que las propuestas tengan un efecto posterior para que al momento de la reunión sea para

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16


buscar salidas, para presentar procesos más efectivos, en pro de los cundinamarqueses y de las demás personas que nosotros representamos.

5. Bienes de Interés Cultural. Intervención del Dr. Ernesto Campos, Secretario de la Academia de Historia.

El doctor Campos saluda a los consejeros y reconoce desde la Academia de Historia de Cundinamarca la labor que desarrolla el Consejo Departamental de Archivos, desde luego en todos estos años de trabajo, vemos que ha sido una labor muy importante, como ya lo mencionaba la doctora Evelia frente al trabajo de aprobación con las TRD y TVD, pero igualmente queremos reconocer ese interés ha bien han tenido en querer atender esta proposición que hicimos en la sesión pasada, reunión extraordinaria del Consejo, encaminada a que revisando el plan de trabajo encontraban en los numerales 3°, 7° y 8° estas diferentes labores encaminadas a poder llevar a cabo la evaluación y presentación ante el AGN de las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como Bienes de Interés Cultural, y desde luego a la evaluación y aprobación a los Planes de Manejo y Protección; así como las labores en materia de capacitación frente a estos temas. Con ocasión a esto surgió la proposición por parte de la Academia de Historia.

Con ocasión de ese interés tan importante como no hacernos parte, la Academia de Historia de Cundinamarca, cuando tenemos dentro de nuestros objetivos la investigación, difusión, estudio y promoción de la historia del Departamento de Cundinamarca y desde luego la protección de nuestro patrimonio cultural. En ese escenario vale la pena iniciar poniendo de presente el contexto histórico que nos lleva a esa historia del mismo archivo del Departamento de Cundinamarca.

Con relación a la labor desarrollada por la Academia, el acercamiento con diferentes sectores institucionales y de la comunidad cundinamarquesa, nos dimos cuenta que en diferentes municipios del departamento existen unos archivos históricos y respecto a los cuales, vale la pena enfocar algunas acciones encaminadas a su recuperación y a una posible declaratoria de Bienes de Interés Cultural, sea del orden nacional o departamental con ocasión a la evaluación que se pueda establecer, por eso es que en la presentación se observa un libro que perteneció a la escribanía del municipio de Zipaquirá del año 1800, el libro pertenece al archivo de la Academia de Historia de Cundinamarca y frente al mensaje que se quiere enviar es, que este libro no llegó a las manos de la Academia por que se haya entregado por parte de una entidad pública cuando se podía para su custodia, sino porque lo encontramos en una compraventa de temas antiguos en Bogotá, y se quiso adquirir; por lo que, deberíamos preocuparnos más por la preservación de los archivos históricos del Departamento, que en determinado momento antes que se tuviera la Ley General de Archivos, la Ley de Cultura y todos los aspectos reglamentarios en ese tema se dio una pérdida grande de archivos históricos, no obstante existen en algunos municipios unos archivos importantes para llegar rescatar .

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Por lo que presenta los criterios que se deben tener presentes para mirar los planes de acción e incentivar en los municipios estas labores de conservación y preservación de los archivos. Frente a los Bienes de Interés Cultural y al Patrimonio cultural considera que se debe realizar una labor muy importante en materia de capacitación a los Consejeros Departamentales en cuatro aspectos que deben llevar a establecer unos criterios y unas líneas de acción para la protección de los Bienes de Interés Cultural en materia archivística en el Departamento.


El tema de la legislación, fundados en la Ley General de Cultura -Ley 397 de 1997- y los demás procesos modificatorios que ha tenido esta Ley, igualmente con la Ley General de Archivos, también es importante la parte octava del Decreto Único Reglamentario del Sector Cultural - Decreto 1080 de 2015-, en el cual se compilaron las diferentes instrucciones reglamentarias producto de los principios establecidos en la Ley General de Archivos porque estaban un poco dispersas a través de Resoluciones, Decretos, etc.

Considera que el Decreto 1080 de 2015, abre las puertas frente a diferentes acciones que se pueden llegar a desarrollar en pro de la preservación de estos bienes de interés cultural, desde luego al lado de las disposiciones de la Ley General de Archivos.

Así mismo indica que se debe tener un acercamiento al Acuerdo 06 de 2019, por medio del cual el AGN adoptó y reglamentó las condiciones para la declaratoria de Bienes de Interés cultural de carácter documental archivístico, donde allí se puede ver las diferentes pautas y requerimientos para estas declaratorias. Por lo que Considera fundamental un acercamiento con estos aspectos en la legislación que protege los Bienes de Interés Cultural de carácter documental.

Por lo que propone la realización de capacitaciones a los municipios, ya que, en muchos de ellos están desactualizados o no se conoce la norma vigente ni las diferentes disposiciones, y por ello se producen esos fraccionamientos o pérdidas de esos archivos que pueden tener ese valor histórico documental.

Así mismo destaca la parte social, que están constituidos por esos complejos activos sociales de carácter cultural sea material o inmaterial que nos hace reconocernos como lo que somos Cundinamarqueses, e indica que desde la Academia consideran que una labor importante de declaratoria desde el Departamental pueden también fortalecer los procesos de identidad sobre todo el concepto de cundinamarquesidad que han desarrollado desde la Academia en unas labores conjuntas con la Gobernación a través de muchos años, y a la vez, porque propicia procesos de investigación, ya que en los diferentes recorridos por Cundinamarca se ha observado que muchos Concejos Municipales de Cundinamarca tienen unas fuentes importantes de conservación histórica en sus archivos, donde se ha evidenciado que tienen archivos desde la segunda mitad del siglo XIX, donde se puede presentar que existan Presidentes de Concejos Municipales que no tienen el conocimiento de cómo se pueden proteger esos posibles Bienes de Interés Cultural de carácter Departamental.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Y que se pueden llevar procesos de investigación desde las fuentes primarias con los sectores interesados, los estudiantes, para la recuperación histórica del Departamento.

Otro aspecto que resalta son los criterios de valoración como son: la antigüedad, la autoría, de quién procede, el valor simbólico, el estado de conservación que llevará a las acciones encaminadas a la producción de los diferentes planes de manejo.

Es importante realizar una capacitación frente a las raíces históricas y culturales de los municipios, así como un llamado a los municipios a que se haga una labor inicial de estadística o de verificación de los documentos que tienen un siglo de antigüedad, determinar qué cantidad tienen, que inventario tienen frente a los diferentes archivos.


Indica que para el año 2006 la Academia de Historia de Cundinamarca en el boletín, tuvieron la oportunidad de publicar al jefe de archivo y correspondencia de la Alcaldía de Zipaquirá don Pedro Velásquez Cortes, un trabajo sobre la sinopsis sobre la recuperación del archivo histórico de Zipaquirá.

Informa que desde la Academia de Historia han mirado realizar unos planes pilotos de exploración a los bienes de interés cultural desde el punto de vista documental en el Departamento y resalta el trabajo de municipios como Zipaquirá, Chocontá, Girardot, Facatativá y Fusagasugá los cuales tienen una trayectoria histórica importante, señala la importancia de mostrar al AGN el interés del Departamento en la salvaguarda de esos diferentes documentos, y destaca las jornadas de concientización, ya que considera que el tema es más de concientización de preservación de los archivos enlazado con los archivos generales territoriales o los archivos centrales como lo indica el Decreto 1080 de 2015.

Otro aspecto que plantea es la promoción de la creación de los Consejos Municipales de Archivos pero que tengan un funcionamiento y una labor efectiva donde también puede generarse la conciencia de conservación.

Por otra parte, expresa la necesidad más adelante de los procesos de entrega de esa reserva de documentos que tengan ese concepto de bienes de interés cultural, luego de explorar los criterios de valoración a los archivos que existan en el Departamento, teniendo en cuenta que hoy en día ya no es permitido entregar esos documentos a entidades particulares para su custodia, actualmente esa custodia debe estar en cabeza del sector público.

Esta labor contribuirá en los procesos de investigación histórica, en el acercamiento y un reconocimiento a las fuentes primarias del Departamento. Agradece a los miembros del CDA y se pone a disposición para ampliar los aspectos que consideren necesarios para conservar la memoria histórica del Departamento.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

La doctora Martha Elena agradece la intervención del doctor Ernesto Campos e indica que el tema es de gran importancia, ya que los municipios del Departamento deben reportar los Bienes de Interés Cultural – BIC- y comenta lo que sucedió el año anterior sobre las inquietudes de los municipios sobre la identificación y el reporte que se debe hacer frente a los BIC, el doctor Campos aclara que frente a este aspecto la función de la gestión documental del Departamento corresponde al escenario documental y los BIC desde el punto de vista arquitectónico ya es una labor que pueden presentar ante el IDECUT por medio del Consejo Departamental de Patrimonio.


Interviene la doctora Luisa Fernanda Aguirre, quien manifiesta que es la primera vez que se aborda este tema en el Departamento y que considera que es la memoria histórica de un territorio. Que se puede realizar una labor con el Consejo de Patrimonio, donde se puede conjugar todo el acervo documental histórico del Departamento de Cundinamarca y toda la parte patrimonial que se articula en el Consejo Departamental de Patrimonio, teniendo en cuenta que a ellos todas las semanas les llega solicitudes de infraestructura, de patrimonio material, inmaterial y considera que al CDA también llegan varias solicitudes, por lo que propone que desde los dos Consejos con un articulador que puede ser la Academia de Historia, así mismo propone realizar una hoja de trabajo para poder determinar una política del patrimonio tanto de material como inmaterial del Departamento; así mismo se compromete que para el próximo Consejo de Patrimonio abordar este tema e iniciar a articular entre las dos entidades acciones conjuntas para trabajar en el Departamento en materia de patrimonio, de cultura.

La doctora Martha Elena expresa la necesidad de realizar una capacitación dirigida a todos los municipios del Departamento, independiente de que algunos reportan, por lo que consulta al doctor Campos cuando se puede realizar esta capacitación, el doctor Campos responde que cuentan con la disposición y que se pueden traer otros actores que quieran participar, por lo que, expresa que va a revisar el cronograma e informará cuándo se desarrollará.

El doctor Ballesteros manifiesta que, frente al tema de confusión sobre la inquietud de los municipios, es que falta aclarar que son BIC-CDA, y que es importante desde los entes correspondientes dar alcance, para dar claridad a lo que significa un BIC. Además, comunica que el término BIC-CDA es de hace tres años, y que es importante hablar del BIC-CDA y no solamente del BIC ya que es donde se generan las confusiones. De otra parte, considera importante convocar a los municipios de Agua de Dios y Guasca para que compartan su experiencia en el tema.

La doctora Martha Elena le informa que tendrá en cuenta a estos dos municipios durante la jornada de capacitación para que compartan la experiencia en temas de BIC.

6. Proposiciones y varios

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

a. La doctora Martha Elena indica que en este punto se trata el tema relacionado con la firma de las actas, por lo que solicita a Ángela dar lectura a las actas que están pendientes de firma.

Se da lectura a la relación de actas pendientes por cada consejero, así:

Actas año 2020.

Acta 1, 2, 3, 4, 5,6: Dra. Luisa Fernanda Aguirre H

Acta 7: Dra. Luisa Fernanda Aguirre H, Dr. Wilson Castro, Dr. Ernesto Campos, Dr. Juan Sebastián Navarro y Dr. Carlos Enrique Ballesteros.

Actas año 2021.

Acta 1: Dr. Andrés Arias, Dr. Wilson Rene Clavijo, Dr. Carlos Andrés Daza, Dr. Juan Sebastián Navarro, Dr. Carlos Enrique Ballesteros y la Dra. Luisa Fernanda Aguirre H.

La doctora Luisa Fernanda Aguirre interviene para indicar que este es el primer comité al que ella asiste y manifiesta que ella había realizado una delegación por escrito al Subgerente Administrativo doctor Néstor Guerrero, por lo que solicita se aclare lo relacionado con la firma de las actas teniendo en cuenta que durante todo el año pasado asistió el doctor Néstor Guerrero.


La doctora Martha Elena informa que cuando se delega a una persona debe haber un acto administrativo para que esa persona pueda firmar, la doctora Luisa Fernanda reitera que ella tiene la delegación del doctor Guerrero desde el año pasado y manifiesta que se le informo que es indelegable su participación en el Consejo, pero que ella no puede firmar unas actas ya que ella no participó en las reuniones; así mismo comunica que desde la fecha ella va estar en el consejo y firma las actas, por lo cual reitera su inquietud a la doctora Nohora Evelia sobre la delegación y sobre la firma de las actas.

La doctora Evelia indica a la doctora Martha Elena que se revise el tema para saber quién puede y quien no puede delegar, para informar a los Consejeros y que se debe hacer en caso de que se tenga esa delegación.

La doctora Martha Elena solicita a Luz Ángela verificar de acuerdo a la Resolución del CDA, y se da lectura a la conformación del CDA así:

Secretaria General: no puede delegar, Gerente del IDECUT: no puede delegar y se comunica que las entidades donde figuran representantes son Cámara de Comercio, SENA, Sociedad Colombiana de Archivistas y/o Colegio Colombiano de Archivistas.

La doctora Martha Elena manifiesta que este tema ya fue consultado al asesor jurídico de la Dirección de Gestión Documental, quien comunica que se requiere el acto administrativo de delegación para poder firmar las actas.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

La doctora Luisa Fernanda interviene con el fin de comunicar que va a revisar el acto administrativo de delegación con el jurídico de la Entidad, para poder firmar las actas.

Interviene Ángela Patricia Fonseca con el fin de aclarar lo relacionado con la participación de los delegados en las sesiones del Consejo, en el caso del delegado del IDECUT expresa que quien ha participado es la doctora Marisol Ospina, y que el convenio al que se había llegado con los Secretarios y Gerentes que no asisten y que han delegado, era que quien asistía a la sesión informaba al Secretario o Gerente lo que pasaba en la reunión y ellos se comprometen a firmar el acta y los delegados firman como asistentes.

Por otra parte indica que de acuerdo a lo expresado por el doctor Edwin Garay Jurídico de la Dirección, la Resolución 450 de 2016 de la Gobernación indica que consejeros tienen delegación y quien no; por otra parte el Decreto 1080 de 2015 dice que la cabeza o un delegado, por lo que de acuerdo a eso el doctor Garay dice que en base a lo dispuesto en el decreto ya se podría firmar y que ya se podría habilitar el quórum con el delegado, por lo que a partir de ahora se requiere ese acto de delegación del consejero para el quórum, pero antes el titular confiaba en su delegado y su delegado le pasaba las actas para la firma, y de allí viene la confusión.


Frente a la aclaración presentada por parte de Ángela Patricia, la doctora Luisa Fernanda reitera que va a hablar con el doctor Guerrero. se va estudiar el tema con el jurídico, así como revisar el acto de delegación.

La doctora Evelia indica que ya con las claridades se va a revisar el tema, para que todos tengan una misma comunicación.

El doctor Campos indica que procederá con la firma del acta pendiente, el doctor Navarro aclara que ya remitió el acta firmada, al correo de Luz Ángela Salamanca.

Frente a las actas 1 del año 2021, la doctora Martha Elena solicita enviar las actas firmadas junto con la comunicación de delegación a los correos.

b. El doctor Ballesteros comunica que frente a la información solicitada, presentada en la sesión extraordinaria a la cual él no asistió, quiere dejar la claridad sobre la calidad de los contratistas que están evaluando, y lo que él quería era tener claridad frente a lo que se ha evaluado, que falta y que se ha aprobado, lo cual es muy bajo, así mismo solicita que quede en el acta la necesidad de revisar qué está sucediendo y que se debe hacer, porque si bien es cierto puede haber el tema de acompañamiento de los evaluadores, pero que también hay responsabilidad de las entidades, y que el tema no es evaluar por evaluar.. Otro aspecto que indica es la necesidad de realizar un seguimiento a las entidades que se les han devuelto los instrumentos, el motivo por el que se devolvieron y si las han vuelto a presentar para tener un panorama total de la situación.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

La doctora Martha Elena responde al doctor Ballesteros indicando que durante la sesión extraordinaria se dio la información solicitada de cuantas tablas se habían evaluado en los años 2018, 2019, 2020 y 2021; además que se continúa recopilando la información de las entidades desde el año 2018 y que se continúa evaluando las tablas que están pendientes desde esa época, por lo que el doctor Ballesteros aclara que no cuestiona la información, sino que el nivel de aprobación es muy bajo.

La doctora Evelia indica al doctor Ballesteros que desde de la Secretaría General se realizará un análisis de la apreciación que usted hace, que se debe buscar cuál es la falencia, el obstáculo para dar la celeridad y con la rigurosidad que el doctor Carlos Enrique dice, así mismo manifiesta que se están revisando procesos y con las sugerencias de la Directora la doctora Martha Elena quien tiene una preocupación en el tema de las tablas, teniendo en cuenta que es un valor muy importante para cada municipio, se está buscando celeridad dentro de la rigurosidad, a lo que solicita apoyo dentro del tema que es tan específico.

El doctor Ballesteros reitera la solicitud de la actualización del micro sitio, la doctora Martha Elena y Ángela Patricia indican que la información ya está actualizada al año 2019 y que ya se envió la información del año 2020 a la Secretaría de TIC para actualizar el micro sitio.

Siendo las 10:50 a.m., se da por terminada la sesión.

## CONCLUSIONES


1. Realizar capacitación sobre BIC-CDA
2. Revisar las Delegaciones por parte de los Consejeros

## COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE

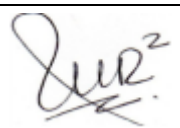
## ASISTENTES:





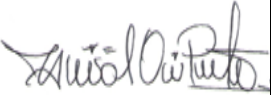


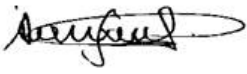

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16


NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Evelia Escobar Perdigón -	Secretaria General	Gobernación de Cundinamarca	
Martha Elena Rodríguez Bello	Directora Gestión Documental	Gobernación Cundinamarca	
Luisa Fernanda Aguirre Herrera	Gerente IDECUT	Gobernación Cundinamarca	 Nestor Guerrero Neme
Ernesto Campos García	Secretario	Academia de Historia de Cundinamarca	
Carlos Andrés Daza	Secretario Planeación	Gobernación de Cundinamarca	<b>Delegó a Juan Ricardo Mozo Zapata</b>
Wilson René Clavijo Clavijo	Secretario TIC	Gobernación Cundinamarca	
Ómar E. Barragán A.	Profesional Gestión Documental	Cámara de comercio de Facatativá	
Juan Sebastián Navarro	Líder del Archivo Central	SENA	
Carlos Enrique Ballesteros	Profesional	Sociedad Colombiana de Archivistas	

**INVITADOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Myriam Rocío Menjura Rodríguez	Profesional Secretaría TIC	Gobernación Cundinamarca	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Juan Ricardo Mozo	Director Técnico Sistemas De Información Geográfica - Secretaria De Planeación	Gobernación Cundinamarca	
Marisol Ospina Porte	Profesional	Instituto de Cultura y Turismo de Cundinamarca IDECUT	
Edwin W. Garay G.	Profesional	Gobernación de Cundinamarca	
Leidy A. Cubillos	Profesional	Gobernación de Cundinamarca	
Ángela Patricia Fonseca P	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	
Luz Ángela Salamanca P	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	FECHA:	ACTA No.
Cuarta Sesión CDA – Reunión ordinaria	30/06/2021	04

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Sesión Virtual Plataforma Zoom	9:06 a.m.	10:15 a. m.

## ORDEN DEL DÍA


1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Aprobación de acta anterior
4. Delegación consejeros CDA
  - a) Intervención del Doctor Edwin w. Garay G.
  - b) Intervención de la Doctora Nelly Marta G.
5. Intervención Dr. Ernesto Campos: Capacitación BIC dirigida a los municipios
6. Proposiciones y varios

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:06 a.m., se da inicio a la cuarta sesión del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, con el saludo de la doctora Martha Elena, y presentando el orden del día propuesto así:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Aprobación de acta anterior
4. Delegación consejeros CDA
  - a) Intervención del Doctor Edwin W. Garay G.
  - b) Intervención de la Doctora Nelly Marta G.
5. Intervención Dr. Ernesto Campos: Capacitación BIC dirigida a los municipios
6. Proposiciones y varios

De esta manera se da comienzo al desarrollo de cada uno de los puntos del orden del día, así:

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

### 1. Verificación del Quórum

Se realiza la verificación del Quórum con la asistencia de:

Presidente Delegado: Martha Elena Rodríguez Bello

Secretaria Técnica: Dra. Martha Elena Rodríguez Bello

Secretaria de Planeación: Delegado Dr. Juan Ricardo Mozo

Representante de la Cámara de Comercio de Facatativá: Dr. Omar E. Barragán

Secretaría TIC: Dr. Wilson René Clavijo Clavijo

Representante del SENA: Dr. Juan Sebastián Navarro

Instituto de Cultura y Turismo de Cundinamarca IDECUT: Delegado Dr. Néstor Guerrero Neme

La Dra. Martha Elena manifiesta que participará en representación de la Dra. Evelia Escobar, debido a que la doctora no puede asistir por inconvenientes de salud, así mismo informa que el representante de los archivistas presentó renuncia a su delegación para el CDA.

Se observa que con los asistentes presentes hay quórum, por lo que la doctora Martha Elena continúa con el orden del día.

### 2. Lectura y aprobación del orden del día.

Teniendo en cuenta que al inicio de la sesión se hizo lectura al orden del día y ningún miembro presenta observaciones, se aprueba por cada uno de los miembros el orden del día propuesto para la sesión.

### 3. Aprobación del Acta Anterior


La doctora Martha Elena informa que esta acta se ha enviado con antelación a todos los miembros del CDAC y solicita a la funcionaria Luz Ángela realizar la presentación del acta.

Una vez se concluye la lectura del acta, la doctora Martha Elena somete a aprobación el acta anterior, pregunta si tienen alguna observación, responden los miembros del CDAC que no tienen observación alguna por lo que se da por aprobada el acta de manera unánime por parte de los miembros del Consejo.

### 4. Delegación consejeros CDA

La Dra. Martha Elena indica que, desde la sesión anterior, algunos consejeros presentaban la misma inquietud en cuanto a la delegación de las firmas, ya que no era claro quién debería firmar el acta, por lo que da el uso de la palabra al Dr. Edwin Garay.

a) Intervención del Doctor Edwin W. Garay G.; El Dr. Edwin nombra la Ley 489 de 1998 indicando que se deben tener en cuenta dos artículos:

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

**ARTÍCULO 9.-** Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley.


**ARTÍCULO 10.-** Requisitos de la delegación. En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

El Dr. Edwin comenta que teniendo en cuenta la norma se debe considerar que los actos administrativos deben ser escritos y también se delega “la función” al empleado en el cual va a recaer la obligación, en este caso de asistir a las sesiones del Concejo Departamental de Archivos, en caso de que el titular no pueda.

También se debe contemplar el Reglamento Interno del CDA el cual fue aprobado 27 de Agosto del 2020 , en su Artículo 4, habla de sus integrantes, en el párrafo 3 hace referencia a las inhabilidades “ A los miembros de los consejos territoriales de archivos que desempeñan cargos públicos les aplicará las normas establecidas en el estatuto anticorrupción y el Código Disciplinario único, Ley 134 del 2002 y para los archivistas además el código de ética archivística formulado en la Ley 1409 del 2010 quienes podrán ser sancionados de conforme a dicha Ley , es decir en este caso quienes son los consejeros no cumplen con sus obligaciones de acuerdo a lo reglamentado, podrían ser sancionados .

El Dr. Edwin refiere que no se están delegando para la firma de las actas, en este caso se debe delegar a un funcionario que para cada sesión asuma las obligaciones presentadas en las mismas, teniendo en cuenta que en el acto administrativo se debe asignar si el delegado firma o solo asiste y el representante firma, se debe tener en cuenta que es necesario que dicha delegación se realice mediante acto administrativo, el Dr. Edwin agradece la atención prestada.

Interviene la Dra. Martha Elena para preguntar al Dr. Edwin si los Consejeros pueden realizar un acto administrativo para que asista a la sesión un funcionario delegado a lo que el Dr. Edwin responde indicando que, si es posible delegar de acuerdo a la normatividad,

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

siempre y cuando se realice por medio de un acto administrativo presentando claridad en las funciones que se van a dar en el acto delegatorio.

La Dra. Martha cede la palabra a la Dra. Nelly Marta continuando así con el orden del día.

b) Intervención de la Doctora Nelly Marta


La Dra. Nelly Marta saluda a cada uno de los consejeros, así mismo destaca que el CDA es muy importante porque debe apoyar a la política archivística del Departamento, la Dra. Nelly Marta da la bienvenida al Dr. Néstor Guerrero Neme y agradece a todos los miembros por el apoyo y la participación.

Por otra parte comenta que todas las recomendaciones dadas llevan a una acción de mejora y recuerda que hay que tener en cuenta que no se ha cumplido con las firmas de las actas, puesto que en sesiones anteriores se había indicado que no se podía delegar, porque el Consejo es un ente asesor del Gobernador, por eso todas las sesiones debían contar con las firmas de los representantes, ya que se tratan temas técnicos, sin embargo los Secretarios no siempre cuentan con el tiempo para asistir a las sesiones porque cuentan con un tiempo bastante limitado, por lo que en su momento se realizaron las sesiones con la presencia de un delegado y que los mismos serían los encargados de informar al secretario y tramitar la respectiva firma; de esta manera se ha realizado durante varios años.

Reiteró que se están presentando demoras en las firmas de las actas, teniendo en cuenta que es muy importante porque estas actas funcionan como evidencias de la Gestión Documental del Departamento, por lo que se debe tener presente que el Archivo General de la Nación cuenta con facultades de inspección y vigilancia, en el caso de que se presentará una auditoría puede que se presente un hallazgo porque las actas tengan firmas pendientes.

El Dr. Néstor Guerrero Neme, representante del IDECUT realiza una intervención, agradeciendo a la Dra. Nelly Martha por los comentarios e indica que para el IDECUT es muy importante la función archivística por lo que están realizando una campaña al interior de la entidad porque es importante conservar la memoria histórica y estarán atentos a todas las directrices que se requiera y cumpliendo con la aplicación de la normatividad vigente.

La Dra. Martha Elena comenta que es importante aclarar que como presidente del CDA, solicita que las actas sean diligenciadas lo más pronto posible porque se deben publicar firmadas en la página web de la Gobernación, una mejor comunicación con las personas que delegan, ya que afecta el proceder porque esto significa un retroceso, porque se envían correos constantemente sin respuesta o a su vez en respuesta indican que no firman las actas, la Dra. Martha solicita una participación más activa de los consejeros,

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

aportando ideas y capacitaciones para los municipios, de manera que se pueda tomar una decisión en bien del CDA.

La Dra. Martha Elena da la palabra a los consejeros, interviene el Dr. Juan Sebastián Navarro agradeciendo a la Dra. Martha por los comentarios, y solicita información sobre las actas que están pendientes de firmas para realizar el respectivo proceso y dejarlas al día, la Dra. Martha y Luz Ángela indican que a cada uno de los correos se hará llegar las actas pendientes.

La Dra. Martha Elena concluye que las actas pueden ser firmadas por el consejero titular que asiste a la sesión o en su defecto si delega un funcionario de su dependencia deben adjuntar el acto administrativo para que asista a la sesión y firmar el acta

El Dr. Edwin comenta que es importante definir si los consejeros titulares firman el acta sin importar quien delegue para asistir a la sesión o se presenta acto administrativo para que el delegado sea el encargado de firmar el acta. La Dra. Nelly indica que es importante tener en cuenta que si se presenta acto administrativo este se debe estar actualizando en caso de que se presente algún cambio de delegado.

La Dra. Martha Elena somete a votación las opciones para cumplir con el compromiso de las firmas de las actas por lo que se presentan las siguientes observaciones por parte de los consejeros:


El Dr. Juan Sebastián manifiesta que ellos ya cuentan con un acta en el que él se presenta como delegado del Consejero, comenta que él estaría de acuerdo con que el delegado firme el acta y a su vez se retroalimenta de los temas tratados en la sesión al consejero, por lo que Luz Ángela indica que en el caso de la entidad del Sena no es necesario un acto administrativo, puesto que solo es necesario de la presencia de un representante, en el caso de las demás entidades si debe ser el Secretario.

El Dr. Néstor Neme indica que acepta continuar firmando las actas como delegado y a su vez asistiendo a las sesiones.

La Ingeniera Myriam de Secretaría de las TIC indica que el secretario continúa firmando las actas, Luz Ángela indica que tienen pendientes el acta 1 y 2 de este año por parte de la Secretaría de las TIC.

El Dr. Juan Ricardo Mozo ya cuenta con acto de delegación por lo que él siempre firma y está al día en firmas.

Después de las observaciones de los miembros del CDA, Luz Ángela confirma el compromiso final de cada entidad ratificando la siguiente información:

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

La Secretaria General siempre asiste la Dra. Evelia, en dado caso que no pueda asistir ella nombrará un delegado.

Para las entidades del IDECUT, Secretaria de planeación, Sena y Cámara de comercio la firma del acta será por parte de un delegado.

En el caso del Colegio de archivistas está pendiente de confirmar el representante dado que el Dr. Ballesteros actualmente ya no está ejerciendo el cargo.

5. Bienes de Interés Cultural. Intervención del Dr. Ernesto Campos, secretario de la Academia de Historia.

Se tratará en la próxima sesión del CDA, debido a que el Dr. Ernesto Campos se encuentra con incapacidad.

6. Propositiones y varios

Para esta sesión no se presentaron proposiciones y varios por parte de ningún miembro del CDA

Siendo las 10:45 a.m. se da por terminada la sesión del CDA.


## CONCLUSIONES

1. Envío de correos con las actas pendientes por firmar.
2. Cumplir con las firmas pendientes por parte de los delegados de acuerdo al compromiso adquirido en la sesión.

## COMPROMISOS ADQUIRIDOS:


COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE







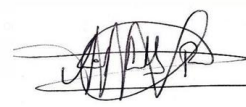
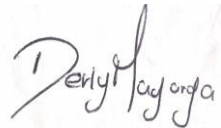

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16


**ASISTENTES:**

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Evelia Escobar Perdigón -	Secretaria General	Gobernación de Cundinamarca	
Martha Elena Rodríguez Bello	Directora Gestión Documental	Gobernación Cundinamarca	
Luisa Fernanda Aguirre Herrera – Delegado: Néstor Guerrero Neme	Gerente IDECUT	Gobernación Cundinamarca	
Carlos Andrés Daza – delegado: Juan Ricardo Mozo	Secretario Planeación	Gobernación de Cundinamarca	
Wilson René Clavijo Clavijo.	Secretario TIC	Gobernación Cundinamarca	
Omar E. Barragán A.	Profesional Gestión Documental	Cámara de comercio de Facatativá	
Juan Sebastián Navarro	Líder del Archivo Central	SENA	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

**INVITADOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Nelly Marta Gaviria	Profesional	Dirección de Gestión Documental	
Myriam Rocío Menjura R.	Profesional Especializado	Secretaria TIC	
Marisol Ospina Porte	Profesional	Instituto de Cultura y Turismo de Cundinamarca IDECUT	
Edwin W. Garay G.	Asesor	Dirección de Gestión Documental	
Leidy A. Cubillos	Profesional	Dirección de Gestión Documental	
Derly Paola Mayorga A	Técnico	Dirección de Gestión Documental	
Luz Ángela Salamanca P	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	FECHA:	ACTA No.
Quinta Sesión CDA – Reunión ordinaria	25/08/2021	05

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Sesión Virtual Plataforma Zoom	9:06 a.m.	10:09 a. m.

## ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Aprobación de acta anterior
4. Intervención Dr. Ernesto Campos: Capacitación BIC dirigida a los municipios
5. Propositiones y varios

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:06 a.m., se da inicio a la quinta sesión del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, con el saludo de la doctora Martha Elena, y presentando el orden del día propuesto así:

1. Verificación del quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Aprobación de acta anterior
4. Intervención Dr. Ernesto Campos: Capacitación BIC dirigida a los municipios
5. Propositiones y varios

De esta manera se da comienzo al desarrollo de cada uno de los puntos del orden del día, así:

1. Verificación del Quórum


Se realiza la verificación del Quorum con la asistencia de:

Presidente: Dra. Evelia Escoba Perdigón

Secretaria Técnica: Dra. Martha Elena Rodríguez Bello

Representante Secretaría TIC: Dr. Wilson René Clavijo Clavijo

Representante Secretaría de Planeación: Dr. Juan Ricardo Mozo (Delegado)

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Representante del IDECUT: Dr. Néstor Guerrero Neme (Delegado)  
Representante de la Cámara de Comercio de Facatativá: Dr. Omar E. Barragán A.  
Representante del SENA: Dra. Elizabeth Basto  
Representante Academia de Historia de Cundinamarca: Dr. Ernesto Campos García

La Dra. Evelia Escobar agradece a los consejeros por la asistencia, y a su vez agradece al Dr. Ernesto Campos por su asesoramiento, igualmente indica que, para poder realizar las actividades y dar avances se debe estar atentos a la información brindada por el Dr. Ernesto y así llegar al cumplimiento de las metas propuestas.

La Dra. Martha Elena informa que el representante de los archivistas presentó renuncia a su delegación para el CDA, por lo que mediante comunicación 2021602690 del 05/08/2021 se solicitó al Colegio Colombiano de Archivistas y a la Sociedad Colombiana de Archivistas, el envío de un representante ante el CDA, sin que a la fecha se tenga respuesta, esta información se brinda a los consejeros con el apoyo de la funcionaria Ángela Fonseca.

Se observa que con los asistentes presentes hay quórum, por lo que la doctora Martha Elena continúa con el orden del día.

## 2. Lectura y aprobación del orden del día.

Teniendo en cuenta que al inicio de la sesión se hizo lectura al orden del día y ningún miembro presenta observaciones, se aprueba por cada uno de los consejeros el orden del día propuesto para la sesión.

## 3. Aprobación del Acta Anterior


La doctora Martha Elena informa que esta acta se ha enviado con antelación a todos los miembros del CDAC y solicita a la funcionaria Ángela Fonseca, realizar la presentación del acta.

Una vez se concluye la lectura del acta, la doctora Martha Elena somete a aprobación la misma, pregunta si tienen alguna observación, responden los miembros del CDAC que no tienen observación alguna por lo que se da por aprobada de manera unánime por parte de los miembros del Consejo.

## 4. Intervención Dr. Ernesto Campos: Capacitación BIC dirigida a los municipios

La Dra. Martha Elena resalta la importancia de la intervención del Dr. Ernesto Campos y le da el uso de la palabra.

El doctor Campos saluda a los consejeros y agradece a la funcionaria Luz Ángela Salamanca por todo el apoyo recibido, el doctor. Campos comenta que debido a unos

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

inconvenientes de salud no había podido asistir a la anterior sesión, sin embargo, estaba trabajando para qué se llevará a cabo las capacitaciones BIC a los municipios.

El Dr. Campos resalta la importancia de la Academia de Historia y comenta que a partir del 13 de septiembre se iniciaría las capacitaciones BIC a los municipios, llevando a cabo una programación por provincias y a su vez realizar dos por semana teniendo en cuenta el horario de la mañana.

La Dra. Martha interviene indicando que con el apoyo de Luz Ángela Salamanca se realizaría el cronograma para cumplir con las capacitaciones, por lo que también invita a los consejeros que cuenten con el apoyo de un profesional en archivística, a participar en capacitaciones para los municipios.

#### 5. Proposiciones y varios

La Dra. Martha nombra dentro de la proposición y varios, las actas pendientes por lo que, con colaboración de la funcionaria Ángela Patricia Fonseca, se comparte la información de los de delegados pendientes por firmar las actas, de acuerdo a la misma, se valida que solo están pendientes las firmas del delegado o representante del Idecut.


La ingeniera Myriam comenta que se encuentra bastante preocupada por la situación del proceso de la convalidación de las TVD y TRD, puesto que no hay un equipo evaluador, y en los anteriores años las empresas contratistas no alcanzan a terminar los procesos, la Dra. Martha comenta que ya se está realizando el proceso de contratación del mismo por lo que para la segunda semana del mes de septiembre se espera contar con el respaldo del equipo evaluador y así iniciar el proceso de convalidación de las TVD y TRD de los municipios.

Siendo las 10:09 a.m. se da por terminada la sesión del CDA.

#### CONCLUSIONES





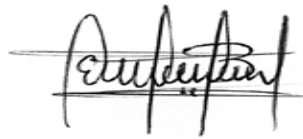
--


#### COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16



COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE


**ASISTENTES:**

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Evelia Escobar Perdigón -	Secretaria General	Gobernación de Cundinamarca	
Martha Elena Rodríguez Bello	Directora Gestión Documental	Gobernación Cundinamarca	
Luisa Fernanda Aguirre Herrera - Delegado Néstor Guerrero Neme	Gerente IDECUT	Gobernación Cundinamarca	
Ernesto Campos García	Secretario	Academia de Historia de Cundinamarca	
Carlos Andrés Daza - Delegado Juan Ricardo Mozo	Secretario Planeación	Gobernación de Cundinamarca	
Wilson René Clavijo Clavijo	Secretario TIC	Gobernación Cundinamarca	
Omar E. Barragán A.	Profesional Gestión Documental	Cámara de comercio de Facatativá	
Elizabeth Basto	Líder del Archivo Central	SENA	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

**INVITADOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Myriam Rocio Menjura	Profesional Especializado	Secretaria TIC	
Edwin W. Garay G.	Asesor	Dirección de Gestión Documental	
Leidy A. Cubillos	Profesional	Dirección de Gestión Documental	
Derly Paola Mayorga A	Técnico	Dirección de Gestión Documental	
Luz Ángela Salamanca P	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	
Angie Catalina Murillo B.	Profesional	Gobernación de Cundinamarca	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	FECHA:	ACTA No.
Sexta Sesión CDA – Reunión ordinaria	20/10/2021	06

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Sesión Virtual Plataforma Zoom	9:10 a.m.	10:53 a.m.

## ORDEN DEL DÍA

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:10 a.m., se da inicio a la sexta sesión del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, con el saludo de la doctora Evelia Escobar y de la doctora Martha Elena Rodríguez quien presenta el orden del día propuesto así:


1. Verificación del quórum.
2. Lectura Y Aprobación del orden del día
3. Aprobación de acta anterior
4. Convalidación de Tablas De Retención Documental – TRD - Y Tablas De Valoración Documental – TVD-

#### **Tablas De Retención Documental – TRD**

- A. TRD Alcaldía De Sibaté
- B. TRD Alcaldía De Funza
- C. TRD ASOGUALIVA
- E. TRD EAAA De Zipaquirá
- G. TRD Hospital De Madrid

#### **Tablas De Valoración Documental - TVD**



	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

#### D. TVD ASOGUALIVA

#### F. TVD EAAA De Zipaquirá

#### 5. Proposiciones Y Varios

De esta manera se da comienzo al desarrollo de cada uno de los puntos del orden del día, así:

##### 1. Verificación del Quórum

Se realiza la verificación del Quórum con la asistencia de:

Presidente: Dra. Evelia Escoba Perdigón

Secretaria Técnica: Dra. Martha Elena Rodríguez Bello

Representante Secretaría TIC: Dr. Wilson René Clavijo Clavijo

Representante Secretaría de Planeación: Dr. Juan Ricardo Mozo (delegado)

Representante del IDECUT: Dr. Néstor Guerrero Neme (delegado)

Representante de la Cámara de Comercio de Facatativá: Dr. Omar E. Barragán A.

Representante del SENA: Dra. Elizabeth Basto

##### 2. Lectura y aprobación del orden del día.


Teniendo en cuenta que al inicio de la sesión se hizo lectura al orden del día y ningún miembro presenta observaciones, se aprueba por cada uno de los Consejeros el orden del día propuesto para la sesión.

##### 3. Aprobación de acta anterior

La doctora Martha Elena informa que el acta se ha enviado con antelación a todos los miembros del CDAC y solicita a Angie Catalina realizar la presentación y lectura de la misma.

Una vez se concluye la lectura del acta, la doctora Martha Elena pregunta si tienen alguna observación y somete a aprobación la misma, los miembros del CDAC responden que no tienen observaciones, por lo que se da por aprobada de manera unánime por parte de los miembros del Consejo.

La Dra. Martha Elena da el uso de la palabra a la doctora Evelia Escobar quien agradeció a los consejeros por la asistencia e indica que el proceso de evaluación de las TRD y TVD ya se inició resaltando la importancia del equipo evaluador, para cumplir así con las expectativas de los 116 municipios del Departamento, por lo que informa que para esta sesión se presentarán para aprobación 5 TRD y 2 TVD de las diferentes entidades del Departamento.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Así mismo reiteró los agradecimientos por la asistencia a los Consejeros y cede el uso de la palabra a la doctora Martha Elena.

#### 4. Convalidación de Tablas De Retención Documental – TRD - Y Tablas De Valoración Documental – TVD-

La doctora Martha Elena comenta que para la sesión se someterá a convalidación 7 tablas siguiendo los lineamientos del AGN con base en el Acuerdo 004 de 2019, indicando también que se solicitó la asistencia de cada una de las entidades a las que se les realizará la convalidación de las tablas por lo que menciona cada de una de las mismas;

#### **Tablas De Retención Documental – TRD**

A. TRD Alcaldía De Sibaté: La doctora Martha Elena válida si está presente algún delegado de la Alcaldía de Sibaté, pero no hay respuesta al llamado; por lo que solicita a Angie Catalina se presenta el concepto y se da lectura del mismo donde se determina que cumple con el Acuerdo 004 de 2019, presentando todos los lineamientos establecidos.


Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete para aprobación la TRD Alcaldía De Sibaté, no se presentan observaciones, la doctora Elizabeth Basto indica que aprueba teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador, así mismo se aprueba por cada uno de los Consejeros la convalidación.

#### B. TRD Alcaldía De Funza

La doctora Martha Elena cedé el uso de la palabra al señor Diego, miembro del equipo evaluador, quien indica que el concepto se logró teniendo en cuenta la documentación enviada por la entidad y las mesas técnicas realizadas, determinando así que cumple con el Acuerdo 004 de 2019, presentando todos los lineamientos establecidos.

El señor Diego indica que para la evaluación de la TRD se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- Actos administrativos que respalden la estructura orgánica funcional.
- Memoria descriptiva con las respectivas actualizaciones si se dieron.
- Codificación, series y subseries de acuerdo al organigrama
- Cuadros de Clasificación documental
- Tiempos de retención, encuestas, disposición final, eliminación.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

El señor Diego indica que este proceso se está aplicando para la evaluación de todas las tablas, la doctora Martha Elena confirma si se encuentra presenta algún funcionario de la Alcaldía de Funza por lo que se evidencia la presencia del doctor Juan Carlos.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete para aprobación la TRD Alcaldía de Funza, no se presentan observaciones, la doctora Elizabeth Basto indica que aprueba teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador, así mismo se aprueba por cada uno de los Consejeros la convalidación, el funcionario representante de la Alcaldía agradeció la aprobación.

#### C. TRD ASOGUALIVA

La doctora Martha Elena verifica si se cuenta con la asistencia de algún funcionario de la entidad, evidenciándose que se encuentra la doctora Janeth Vélez quien indica que es la gerente liquidadora de la entidad.


Teniendo en cuenta la asistencia del representante de la entidad, la doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al señor Diego quien indica que esta tabla se presentó con una premisa debido a que la entidad se encuentra en liquidación y se debe tener en cuenta el resguardo de los documentos.

Así mismo indica que se validan observaciones en las mesas técnicas teniendo en cuenta la documentación entregada, la entidad subsano las observaciones de cada uno de los ítems según el Acuerdo 004 de 2019.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de ASOGUALIVA, no se presentan observaciones, la doctora Elizabeth Basto indica que aprueba teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador, así mismo se aprueba por cada uno de los Consejeros la convalidación, el funcionario representante de ASOGUALIVA agradece la aprobación.

#### E. TRD EAAA De Zipaquirá

La doctora Martha Elena verifica si se cuenta con la asistencia de algún funcionario de la entidad, interviene el doctor Mauricio agradeciendo la invitación, por lo que cede el uso de la palabra al señor Diego comenta que cumple con cada uno de los criterios, teniendo en cuenta la estructura orgánica funcional, series y subseries, selección y disposición final, determinando así que cumple con el Acuerdo 004 de 2019, presentando todos los lineamientos establecidos.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete para aprobación la TRD de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado De Zipaquirá, no se presentan observaciones, la doctora Elizabeth Basto indica que aprueba teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador, así mismo se aprueba por cada uno de los Consejeros la convalidación, el funcionario representante EAAA agradece a todos los consejeros por la aprobación de la convalidación, porque es muy importante para la entidad.

#### G. TRD Hospital De Madrid

La doctora Martha Elena verifica si se cuenta con la asistencia de algún funcionario de la entidad, se evidencia que esta presenta la doctora Vivian Niño funcionaria del archivo central del Hospital Santa Matilde.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al señor David Guzmán, El señor David indica que después de las mesas de trabajo realizadas con la entidad se tienen en cuenta los documentos entregados: los actos administrativos, actas de comité y encuestas de acuerdo a las fechas indicadas, cuadros de clasificación documental y las series y subseries esto de acuerdo a la estructura orgánica funcional y el funcionamiento del hospital y el banco terminológico del Archivo General de la nación, indica que cumple con el Acuerdo 004 de 2019.


Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete aprobación la TRD del Hospital Santa Matilde de Madrid, no se presentan observaciones, la doctora Elizabeth Basto indica que aprueba teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador, así mismo se aprueba por cada uno de los Consejeros la convalidación, por lo cual la doctora Vivian agradece a todos los consejeros por la aprobación y recuerda que el hospital Santa Matilde resalta que para la entidad siempre ha sido muy importante la gestión documental.

### **Tablas De Valoración Documental - TVD**

#### D. TVD ASOGUALIVÁ

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra a la doctora Elizabeth solicita se indique el criterio para la evaluación de los periodos con que cuenta la entidad ya que está en liquidación a lo cual el señor Diego da respuesta en los siguientes términos:

- Se tuvieron en cuenta cada uno de los periodos con los que ha contado la entidad, por lo que tienen en cuenta las ordenanzas presentadas.
- Series y Subseries ordenadas de manera alfabética
- Manual de funciones

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

- Para el caso de ASOGUALIVÁ se presentaron dos reestructuraciones y un organigrama sujeto a los actos administrativos presentados.
- Historia de la entidad
- Codificación y denominación de acuerdo a la normatividad de la AGN
- Inventarios documentales de acuerdo a los valores primarios y secundarios.
- Cuadros de clasificación documental

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TVD de ASOGUALIVÁ, no se presentan observaciones, la doctora Elizabeth Basto indica que aprueba teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador, así mismo se aprueba por cada uno de los Consejeros la convalidación, por lo que la doctora Alejandra Ramos asesora jurídica agradece a todos por la aprobación.


#### F. TVD EAAA De Zipaquirá

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al señor Diego, quién explica de forma breve indicando:

- Se tuvieron en cuenta cada uno de los periodos; 1987-1995 al 1995 -2002 los cuales fueron sustentados basados en la estructura orgánica funcional.
- Series y Sub series ordenadas de manera alfabética
- Manual de funciones
- Organigramas codificados y claros
- Historia de la entidad
- Codificación y denominación de acuerdo a la normatividad de la AGN
- Inventarios documentales de acuerdo a los valores primario y secundarios
- Se valida que cumpla disposición final.
- La importancia de resguardar la historia de la entidad con el fin de que se pueda realizar una consulta no solo de la entidad sino también del municipio.
- Inventarios documentales de acuerdo a los valores primarios y secundarios
- Cuadros de clasificación documental

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TVD de EAAA De Zipaquirá, no se presentan observaciones, la doctora Elizabeth Basto indica que aprueba teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador, así mismo se aprueba por cada uno de los Consejeros la convalidación, por lo cual el funcionario de la entidad agradeció la aprobación por parte de los consejeros.

La doctora indica que, para el proceso de emitir el certificado de convalidación, se estaría pendiente de confirmar la información que se le envíe a la entidad, por lo que la doctora

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Martha Elena solicita estén pendientes de dicha información para poder presentar el certificado ante la AGN.

La doctora Maira Alejandra Ramos funcionaria de la entidad ASOGUALIVA , comenta que desea saber si se tiene algún tiempo estimado para la entrega del certificado, la doctora Martha Elena indica que la información una vez validada por el equipo evaluador se estarían entregando las mismas, la funcionaria Ángela Fonseca indica que aproximadamente se expiden los certificados en un término de 20 días hábiles, una vez se apruebe el acta de la presente sesión, posteriormente las entidades deben registrar sus tablas ante el Registro Único de Series Documentales del AGN.

#### 5. Propositiones Y Varios


La doctora Martha pregunta si algún miembro del Consejo tiene proposiciones o varios, en forma unánime se da respuesta negativa al respecto, sin embargo, la doctora Martha comenta si se tiene actas pendientes, por lo que la funcionaria Ángela Fonseca indica que las actas del año 2020 ya están publicadas en el micro sitio y solo estarían pendientes las del 2021, la doctora Martha Elena solicita se esté pendiente de las últimas actas.


Siendo las 10:54 a.m. Se da por terminada la sesión del CDA.




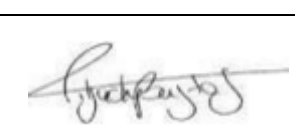
#### COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE



#### ASISTENTES:


NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Evelia Escobar Perdigón -	Secretaria General	Gobernación de Cundinamarca	
Martha Elena Rodríguez Bello	Directora Gestión Documental	Gobernación Cundinamarca	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Luisa Fernanda Aguirre Herrera - delegado Néstor Guerrero Neme	Gerente IDECUT	Gobernación Cundinamarca	 Néstor Alonso Guerrero Neme
Carlos Andrés Daza - delegado Juan Ricardo Mozo	Secretario Planeación	Gobernación de Cundinamarca	
Wilson René Clavijo Clavijo	Secretario TIC	Gobernación Cundinamarca	
Omar E. Barragán A.	Profesional Gestión Documental	Cámara de comercio de Facatativá	
Elizabeth Basto	Líder del Archivo Central	SENA	


#### INVITADOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Edwin W. Garay G.	Asesor	Dirección de Gestión Documental	
Nelly de Jesús Marta Gaviria	Coordinadora Archivo	Gobernación Cundinamarca	N/A
Leidy A. Cubillos	Profesional	Dirección de Gestión Documental	
Derly Paola Mayorga A	Técnico	Dirección de Gestión Documental	
Luz Ángela Salamanca P	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Ángela Patricia Fonseca P	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	
Angie Catalina Murillo B.	Profesional	Gobernación de Cundinamarca	
Diego Duque	Invitado	Gobernación de Cundinamarca	N/A
Michael David Guzmán Hernández	Profesional bibliotecología y archivística	Gobernación de Cundinamarca	
Ángel Alexander Botia Santa fe	Profesional bibliotecología y archivística	Gobernación de Cundinamarca	
María Alejandra Contreras M.	Profesional Abogada	Gobernación de Cundinamarca	N/A
Myriam Rocío Menjura	Profesional Especializado	Secretaria TIC	



	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	FECHA:	ACTA No.
Séptima Sesión CDA – Reunión ordinaria	18/11/2021	07

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Sesión Virtual Plataforma Zoom	9:15 a.m.	11:11 a.m.

## ORDEN DEL DÍA


### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:15 a.m., se da inicio a la séptima sesión del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, con el saludo de la doctora Evelia Escobar y de la doctora Martha Elena Rodríguez quien presenta el orden del día propuesto así:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura Y Aprobación del orden del día
3. Aprobación de acta anterior
4. Convalidación de Tablas De Retención Documental – TRD -

#### **Tablas De Retención Documental – TRD**

- a. TRD Alcaldía Municipal de Zipacón
- b. TRD Alcaldía Municipal de Ubaté
- c. TRD Alcaldía Municipal de Bituima
- d. TRD Concejo Municipal de Zipacón
- e. TRD Empresa de Servicios Públicos de Tenjo – EMSERTENJO
- f. TRD Instituto Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque
- g. TRD Instituto de desarrollo urbano, vivienda y gestión territorial de Chía

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

## 5. Proposiciones Y Varios

De esta manera se da comienzo al desarrollo de cada uno de los puntos del orden del día, así:

### 1. Verificación del Quórum

Se realiza la verificación del Quórum con la asistencia de:

Presidente: Dra. Evelia Escoba Perdigón

Secretaria Técnica: Dra. Martha Elena Rodríguez Bello

Representante Secretaría TIC: Dr. Wilson René Clavijo Clavijo

Representante Secretaría de Planeación: Dr. Juan Ricardo Mozo (delegado)

Representante del IDECUT: Dr. Néstor Guerrero Neme (delegado)

Representante de la Cámara de Comercio de Facatativá: Dr. Omar E. Barragán A.

Representante del SENA: Dra. Elizabeth Basto

La Dra. Martha Elena informa que el representante de los archivistas presentó renuncia a su delegación para el CDA, por lo que mediante comunicación 2021602690 del 05/08/2021 se solicitó al Colegio Colombiano de Archivistas y a la Sociedad Colombiana de Archivistas, el envío de un representante ante el CDA, sin que a la fecha se tenga respuesta.


### 2. Lectura y aprobación del orden del día.

Teniendo en cuenta que al inicio de la sesión se hizo lectura al orden del día y ningún miembro presenta observaciones, se aprueba por cada uno de los Consejeros el orden del día propuesto para la sesión.

### 3. Aprobación de acta anterior

La doctora Martha Elena informa que el acta se ha enviado con antelación a todos los miembros del CDA y solicita a Angie Catalina realizar la presentación y lectura resumida de la misma.

Una vez se concluye la lectura del acta, la doctora Martha Elena pregunta si tienen alguna observación y somete a aprobación la misma, presentándose observaciones por parte de la doctora Elizabeth Basto quien plantea una inquietud frente al acta anterior, quiere saber qué tan relevante es dejar las observaciones que hayan realizado los consejeros frente a los conceptos técnicos que se presentan. La consejera solicita incluir la observación planteada por ella en uno de los conceptos presentados, por lo que la doctora Martha Elena solicita la revisión de la intervención de la doctora Elizabeth, así mismo la doctora Elizabeth indica que le parece importante que quede relacionado que la decisión que toman los consejeros frente a aprobar o desaprobar un instrumento archivístico está sustentado en el trabajo que hizo ya un equipo evaluador, ya que los consejeros no tienen

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

un contacto directo ni tienen a la mano el instrumento archivístico para poder validar la información registrada en el concepto técnico emitido.

Interviene la doctora Evelia, para solicitar a la doctora Elizabeth aclare su solicitud indicando que si lo que ella sugiere es que se especifique dentro del acta como se hace el procedimiento y cuáles fueron los parámetros del equipo evaluador para dar un sí o un no el concepto de las TRD, a lo cual responde la doctora Elizabeth que es fundamental aclarar que los consejeros toman la decisión sustentada en un documento que ya emitió un equipo evaluador que dio su concepto favorable para aprobar este instrumento.


La doctora Martha Elena toma la palabra para aclarar que la norma con que se realiza la evaluación está contenida en el concepto técnico, los cuales son enviados a los correos de los consejeros junto con la programación, así mismo informa que en las sesiones se encuentra el equipo evaluador quienes dan una breve explicación de cómo realizaron el proceso de evaluación y que lo que se contempla en las actas es el resumen que da el equipo evaluador de cada una de las tablas para convalidar, así como las observaciones que los consejeros realizan.

Derly Paola interviene indicando el proceso con el que se realiza el acta de acuerdo a la grabación no obstante comenta que se tendría en cuenta la observación para corregirla en el acta.

La doctora Evelia Escobar reitera el saludo a los miembros del Consejo y agradece la asistencia, comenta que es satisfactorio presentar 7 tablas para aprobación por parte de los consejeros, así mismo sugiere que de acuerdo a lo expuesto por la doctora Elizabeth es importante se tenga en cuenta en el acta todas las opiniones e intervenciones de los consejeros y a su vez la normatividad con la que se aprueban las tablas con el fin que ellos tengan la tranquilidad de estar aprobando las tablas de acuerdo a las recomendaciones del equipo evaluador y el conocimiento de la normatividad vigente porque el Consejo representa a todo el Departamento y le debe brindar la garantía a los 116 municipios que el proceso de convalidación se está realizando con la responsabilidad y el conocimiento que requiere el mismo.

Por lo que propone continuar con el orden del día y que se registre en la presente acta la observación de la doctora Elizabeth Basto, a lo cual la doctora Martha Elena solicita la revisión del audio a la funcionaria Luz Ángela y Derly Paola para hacer los ajustes indicados por la doctora Elizabeth Basto y la doctora Evelia Escobar.

La funcionaria Ángela Fonseca indica la importancia de revisar con anterioridad el acta teniendo en cuenta que esta se envía con antelación a la sesión para que se puedan presentar las observaciones correspondientes.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

La doctora Martha Elena da continuidad a la sesión mencionando que al finalizar la misma se somete de nuevo el acta para aprobación con las respectivas observaciones indicadas por la doctora Elizabeth Basto y la doctora Evelia Escobar.

#### 4. Convalidación de Tablas De Retención Documental – TRD - Y Tablas De Valoración Documental – TVD-

La doctora Martha Elena indica que para la presente sesión se someterá a convalidación 7 tablas siguiendo los lineamientos del AGN con base en el Acuerdo 004 de 2019, indicando también que se cuenta con los integrantes del equipo evaluador y que también se solicitó la asistencia de cada una de las entidades a las que se les realizará la convalidación de las tablas, por lo tanto, se menciona a cada una;

#### **Tablas De Retención Documental – TRD**

##### a. TRD Alcaldía Municipal de Zipacón

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura del concepto técnico, y aclara que se da lectura completa al mismo concepto para que los consejeros puedan tener claro el desarrollo de cada uno de los mismos, y debido a la cantidad de conceptos en los siguientes solo se mencionara las conclusiones.

Angie Catalina procede a la lectura del concepto y a su vez menciona las siguientes conclusiones:


1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Zipacón, bajo el radicado N°. 2020128600 - 2020128603, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Zipacón, bajo el radicado N°. 2020128600 - 2020128603.

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Zipacón, bajo el radicado N. °. 2020128600 - 2020128603, cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.

4. Se cumple con la evaluación Técnica de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Zipacón.

5. Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Zipacón, se determina que

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor David Guzmán, miembro del mismo, quien saluda a los consejeros y asistentes a la sesión y a su vez indica las siguientes observaciones acerca del concepto presentado;

- Se determinó un análisis específico en el instrumento archivístico presentado, realizando énfasis en las series y sub series que estén sujetas al banco terminológico.
- Concordancia en las series de acuerdo a la producción documental.
- Las encuestas permitieron evidenciar la producción documental de la entidad.
- Organigrama de acuerdo a las unidades funcionales de la entidad.
- Se dieron recomendaciones para que la memoria descriptiva quedará teniendo en cuenta el Acuerdo 004, tanto para disposición final como para el proceso de eliminación.


Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de Alcaldía de Zipacón, no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

Por lo cual el funcionario de la entidad agradeció y hace un reconocimiento a la señora Marina quien ha estado pendiente del proceso de la aprobación.

#### b. TRD Alcaldía Municipal de Ubaté

La doctora Martha Elena solicita Angie Catalina la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Ubaté, bajo el radicado N. °. 2020123359, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.
2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Ubaté, bajo el radicado N. °. 20201233593.
3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Ubaté, bajo el radicado N. °. 20201233593, cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.
4. Se cumple con la evaluación Técnica de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Ubaté.
5. Por lo anterior, de acuerdo con el concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Ubaté, se

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor David, miembro del mismo presenta las siguientes observaciones acerca del concepto emitido;

- Se tuvo en cuenta la revisión de los actos administrativos
- Los instrumentos archivísticos presentados por la entidad cumplen con el Acuerdo 004 de 2019
- Codificación de la tabla de retención, se revisó la concordancia de las series y subseries con apoyo de las encuestas.
- Conformación del cuadro de clasificación documental
- Cada documento contaba con las firmas de la entidad
- La disposición final y criterios de eliminación

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de Alcaldía Municipal de Ubaté, no se presentan observaciones, por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

Por lo cual la funcionaria Carolina Asencio, asesora de control interno de la entidad agradeció a todas las personas que han hecho parte del proceso de la aprobación, indica que llevan 4 años atentos al proceso y este ha sido un trabajo articulado desde la gobernación y el Archivo General de la Nación.

#### c. TRD Alcaldía Municipal de Bituima


La doctora Martha Elena solicita Angie Catalina la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía de Municipal de Bituima, bajo el radicado N. °. 2021028835, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las de Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía de Municipal de Bituima, bajo el radicado N. °. 2021028835.

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía de Municipal de Bituima, bajo el radicado N. °. 2021028835, cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.

4. Se cumple con la evaluación Técnica de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía de Municipal de Bituima.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

5. Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía de Municipal de Bituima, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor David, miembro del mismo presenta las siguientes observaciones acerca del concepto emitido;

- Estructura y confirmación de las tablas de retención.
- Aplicación de las encuestas para validar la producción documental
- Codificación asignada a cada una de las áreas
- Disposición final, eliminación y selección
- Disposición de medios tecnológicos
- Organigrama debidamente sustentado con los actos administrativos

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de Alcaldía Municipal de Bituima, no se presentan observaciones, por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

Por lo cual la funcionaria agradece al Departamento por este acompañamiento en el proceso y al doctor Camilo, quien ha estado pendiente desde el año pasado de la convalidación de las tablas, para la Alcaldía es un logro muy importante teniendo en cuenta que es la primera tabla que se aprueba y estará presente para la administración del municipio aportando a la mejora continua del mismo.


La doctora Martha Elena resalta que contamos con un equipo evaluador comprometido realizando seguimiento y contacto permanente con los municipios y entidades para la convalidación, e indica que hay observaciones en varios municipios que se están ajustando dentro del proceso de evaluación.

#### d. TRD Concejo Municipal de Zipacón

La doctora Martha Elena solicita Angie Catalina la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Zipacón, bajo el radicado N. °. 2020137673, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Zipacón, bajo el radicado N. °. 2020137673.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Zipacón, bajo el radicado N. °. 2020137673, cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.

4. Se cumple con la evaluación Técnica de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Zipacón.

5. Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Zipacón, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor David, miembro del mismo presenta las siguientes observaciones acerca del concepto emitido;

- Se evaluaron las series y subseries de las tablas de la retención teniendo en cuenta la norma del AGN para los concejos departamentales.
- Proceso para realizar las encuestas.
- Actos administrativos de acuerdo a las series y subseries presentadas.
- Organigramas concordantes con los documentos entregados por la entidad.
- Se tuvo en cuenta la disposición, eliminación y conservación total.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de Concejo Municipal de Zipacón, no se presentan observaciones, por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

Por lo cual la funcionaria de la entidad agradece al equipo evaluador y a la señora Marina quien los guio en todo el proceso.


#### e. TRD Empresa de Servicios Públicos de Tenjo – EMSERTENJO

La doctora Martha Elena solicita Angie Catalina la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Servicios Públicos de Tenjo – Emsertenjo, bajo el radicado N.º. 2021020693, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las de Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Servicios Públicos de Tenjo – Emsertenjo, bajo el radicado N.º. 2021020693.



	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Servicios Públicos de Tenjo – EmserTenjo, bajo el radicado N.º. 2021020693, cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.

4. Se cumple con la evaluación técnica de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Servicios Públicos de Tenjo – EmserTenjo.

5. Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Servicios Públicos de Tenjo – EmserTenjo, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al señor David Guzmán, el señor David, miembro del mismo presenta las siguientes observaciones acerca del concepto emitido;

- La información estaba completa en cuanto a los actos administrativos y demás instrumentos archivísticos.
- El manual de funciones está manifestado en el organigrama que se encuentra en la memoria descriptiva.
- Mencionan el proceso para elaborar la tabla de retención.
- Se observó de manera cuidadosa los tiempos de retención y disposición final.
- Aplican la normatividad y todos los documentos están aprobados y firmados por la entidad.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de EMSERTENJO, no se presentan observaciones, por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.


Por lo cual el funcionario de la entidad agradece al equipo evaluador y todos los miembros del consejo.

#### f. TRD Instituto Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque

La doctora Martha Elena solicita Angie Catalina la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque, bajo el radicado N.º. 2021009739, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque, bajo el radicado N.º. 2021009739.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque, bajo el radicado N. °. 2021009739, cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.

4. Se cumple con la evaluación técnica de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque.

5. Por lo anterior, de acuerdo con el concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al señor Alexander Botia, miembro del equipo evaluador, el señor Alexander presenta las siguientes observaciones acerca del concepto emitido;

- El organigrama cumple de acuerdo a las funciones de la entidad teniendo en cuenta que es un instituto de cultura y turismo
- La entidad realizó las subsanaciones recomendadas en las mesas de trabajo teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2019.
- Presentan tiempos de retención concordantes con el procedimiento.
- Se verificó la codificación y las series y subseries utilizadas
- Cumplen con las firmas correspondientes para las tablas

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de Instituto Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque, no se presentan observaciones, así mismo se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.


Por lo cual la archivista de la entidad agradece la convalidación indica que no tienen observaciones.

g. TRD Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía

La doctora Martha Elena solicita Angie Catalina la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por IDUVICHIA, bajo el radicado N. °. 2019253944, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la IDUVICHIA, bajo el radicado N°. 2019253944.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la IDUVICHIA, bajo el radicado N. °. 2019253944, cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.

4. Se cumple con la evaluación Técnica de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la IDUVICHIA.

5. Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la IDUVICHIA, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor David presenta las siguientes observaciones acerca del concepto emitido;

- Se revisa toda la documentación entregada para que cumpliera con la normatividad.
- Cumple con el organigrama y es concordantes con las oficinas productoras.
- Se refleja la documentación producida por cada oficina, presentándose idoneidad en los instrumentos archivísticos.
- La disposición final y las series y sub series cumplen y es concordante.
- Los miembros de la entidad aclaran el proceso para realizar la TRD


Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de INDUVICHIA, no se presentan observaciones, así mismo se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

Por lo cual el funcionario Camilo Suta indica que de parte del Alcalde del municipio de Chía el Licenciado Luis Carlos Segura y del Gerente el doctor Luis Carlos Espinosa agradece a sus compañeros Leonardo Jiménez y Lina Jamaica por su colaboración desde el 2016 que se lleva efectuando el proceso para presentarlo ante el AGN.

La doctora Martha Elena agradece a la entidad, e indica que para el mes de diciembre se realizaría la próxima sesión para presentar las tablas pendientes por convalidar.

##### 5. Propositiones Y Varios

La doctora Martha Elena hace una observación muy respetuosa a todos los consejeros, ya que teniendo en cuenta que se efectúa el envío del acta días antes de la sesión sugiere

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

se envíen las observaciones a los documentos antes de la sesión a través del correo electrónico para así poder corregir y subsanar las observaciones que se presenten.

Angie Catalina indica las correcciones presentadas en el acta de la sesión anterior:

- Se incluye la intervención de la doctora Elizabeth en la TVD de Asogualiva
- Se especifica la observación brindada por la doctora Elizabeth para cada TVD y TRD convalidada.
- Al iniciar el acta se menciona el Acuerdo 004 de 2019 como parte del proceso de convalidación.

La doctora Martha Elena somete a aprobación el acta ajustada, pregunta si tienen alguna observación, los miembros del CDA responden que no, por lo que se da por aprobada de manera unánime por parte de los miembros del Consejo.

La funcionaria Luz Ángela indica que el proceso de expedición del certificado se da después de aprobada el acta por parte de los consejeros, así mismo la doctora Martha Elena indica que se realiza el debido proceso para el trámite de las certificaciones.


La doctora Martha Elena presenta una proposición respecto a las actas, ya que se deben enviar antes de que finalice el año, por lo que cede el uso de la palabra a Derly Paola para confirmar las actas pendientes por firma, Derly Paola indica que está pendiente las firmas de todos los consejeros en las actas 4 y 5 hasta el momento solo se cuenta con firma del acta 4 por parte del doctor Néstor Guerrero Neme.

La doctora Martha Elena solícita se envíe a cada uno de los consejeros un correo con las actas pendientes y agradece a todos por la participación.

Siendo las 11:11 a.m. Se da por terminada la sesión del CDA.

## CONCLUSIONES



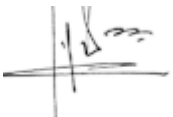


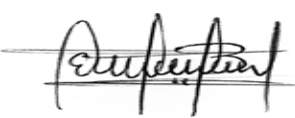
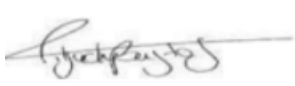
- Las 7 TRD presentadas son aprobadas para convalidación por el Consejo Departamental de archivo sin presentar observaciones.
- Se tendrán en cuenta las observaciones de los consejeros frente a las actas presentadas


	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

**COMPROMISOS ADQUIRIDOS:**


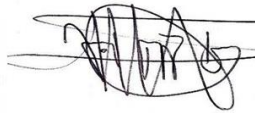


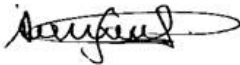



COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Envío de actas pendientes para firma	18/11/2021	Equipo de trabajo CDA


**ASISTENTES:**

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Evelia Escobar Perdigón -	Secretaria General	Gobernación de Cundinamarca	
Martha Elena Rodríguez Bello	Directora Gestión Documental	Gobernación Cundinamarca	
Luisa Fernanda Aguirre Herrera - delegado Néstor Guerrero Neme	Gerente IDECUT	Gobernación Cundinamarca	
Carlos Andrés Daza - delegado Juan Ricardo Mozo	Secretario Planeación	Gobernación de Cundinamarca	
Wilson René Clavijo Clavijo	Secretario TIC	Gobernación Cundinamarca	
Omar E. Barragán A.	Profesional Gestión Documental	Cámara de comercio de Facatativá	
Elizabeth Basto	Líder del Archivo Central	SENA	


	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

**INVITADOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Edwin W. Garay G.	Asesor	Dirección de Gestión Documental	
Nelly de Jesús Marta Gaviria	Coordinadora Archivo	Gobernación Cundinamarca	N/A
Leidy A. Cubillos	Profesional	Dirección de Gestión Documental	
Derly Paola Mayorga A	Técnico	Dirección de Gestión Documental	
Luz Ángela Salamanca P	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	
Ángela Patricia Fonseca P	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	
Angie Catalina Murillo B.	Profesional	Gobernación de Cundinamarca	
Michael David Guzmán Hernández	Profesional bibliotecología y archivística	Gobernación de Cundinamarca	
Ángel Alexander Botia Santafé	Profesional bibliotecología y archivística	Gobernación de Cundinamarca	


	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Claudia Patricia Chávez Fernández	Técnico Operativo Secretaria TIC	Gobernación de Cundinamarca	<i>Claudia P. Chavez F</i>
Henri Oswaldo prieto	Secretario de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiente Sostenible	Alcaldía Municipal de Zipacón	N/A
Erika Lizet Romero Delgado	Secretaria del Interior	Alcaldía Municipal de Zipacón	N/A
Yesid Fabián Moreno Torres	Secretario de Planeación e Infraestructura	Alcaldía Municipal de Zipacón	N/A
Ana María Espitia Castro	secretaria de Hacienda	Alcaldía Municipal de Zipacón	N/A
Crist Indira ramos	Alcaldesa Municipal	Alcaldía Municipal de Zipacón	N/A
Luz Marina López	Auxiliar administrativo	Alcaldía Municipal de Zipacón	N/A
Jhon Edison Gómez Ramírez	Secretario Ejecutivo	Alcaldía Municipal de Zipacón	N/A
Angélica María Rocha Fula	Auxiliar Administrativa	Alcaldía Municipal de Zipacón	N/A
Yeimi Paola Navia Malver	Auxiliar Administrativa	Alcaldía Municipal de Zipacón	N/A
Manuel Esteban Duarte	Apoyo a la gestión Documental	Alcaldía Municipal de Ubaté	N/A
Sindy Forero Chacón	Auxiliar administrativo Archivo	Alcaldía Municipal de Ubaté	N/A

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Camilo Antonio Pacheco Ordoñez	contratista	Alcaldía de Bituima	N/A
Yusmari Rivas	Profesional Archivo	IDCTS Subachoque	N/A
Leonardo Jiménez	Técnico administrativo Gestión Documental	INDUVICHIA	N/A
Camilo Andrés Aza Castro	Jefe de oficina	EMSERTENJO SA ESP	N/A



	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	FECHA:	ACTA No.
Octava Sesión CDA – Reunión ordinaria	01/12/2021	08

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Sesión Virtual Plataforma Zoom	9:15 a.m.	10:10 a.m.

## ORDEN DEL DÍA

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:15 a.m., se da inicio a la octava sesión del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, con el saludo de la doctora Evelia Escobar y de la doctora Martha Elena Rodríguez quien presenta el orden del día propuesto así:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura Y Aprobación del orden del día
3. Aprobación de acta anterior
4. Convalidación de Tablas De Retención Documental – TRD -

#### **Tablas De Retención Documental – TRD**


- a. TRD Empresa Inmobiliaria de Cundinamarca
- b. TRD Empresa de Licores de Cundinamarca
- c. TRD Empresa de servicios públicos de Madrid

5. Propositiones Y Varios

De esta manera se da comienzo al desarrollo de cada uno de los puntos del orden del día, así:

1. Verificación del Quórum

Se realiza la verificación del Quórum con la asistencia de:

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Presidente: Dra. Evelia Escoba Perdigón  
 Secretaria Técnica: Dra. Martha Elena Rodríguez Bello  
 Representante Secretaría TIC: Dr. Wilson René Clavijo Clavijo  
 Representante Secretaría de Planeación: Dr. Juan Ricardo Mozo (delegado)  
 Representante del IDECUT: Dr. Néstor Guerrero Neme (delegado)  
 Representante de la Cámara de Comercio de Facatativá: Dr. Omar E. Barragán A.  
 Representante del SENA: Dra. Elizabeth Basto

La Dra. Martha Elena informa que el representante de los archivistas presentó renuncia a su delegación para el CDA, por lo que mediante comunicación 2021602690 del 05/08/2021 se solicitó al Colegio Colombiano de Archivistas y a la Sociedad Colombiana de Archivistas, el envío de un representante ante el CDA, sin que a la fecha se tenga respuesta.

La doctora Evelia Escobar saluda a todos los consejeros y a los asistentes a la sesión recordando el compromiso y la disposición para el cumplimiento de las actividades que tiene el Consejo y a su vez siendo efectivas en la administración departamental, reiteró su agradecimiento por la asistencia.

## 2. Lectura y aprobación del orden del día.

Teniendo en cuenta que al inicio de la sesión se hizo lectura al orden del día y ningún miembro presenta observaciones, se aprueba por cada uno de los consejeros el orden del día propuesto para la sesión.


## 3. Aprobación de acta anterior

La doctora Martha Elena informa que el acta se ha enviado con antelación a todos los miembros del CDA y solicita a Angie Catalina realizar la presentación y lectura resumida de la misma.

Una vez se concluye la lectura del acta, la doctora Martha Elena pregunta si tienen alguna observación y somete a aprobación la misma, los miembros del CDAC responden que no tienen observaciones, por lo que se da por aprobada de manera unánime por parte de los miembros del Consejo.

## 4. Convalidación de Tablas De Retención Documental – TRD - Y Tablas De Valoración Documental – TVD-

La doctora Martha Elena indica que para la presente sesión se someterá a convalidación 3 tablas siguiendo los lineamientos del AGN con base en el Acuerdo 004 de 2019, indicando también que se encuentran presentes los integrantes del equipo evaluador y

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

que también se solicitó la asistencia de cada una de las entidades a las que se les realizará la convalidación de las tablas, por lo tanto, se menciona a cada una;

### **Tablas De Retención Documental – TRD**

#### **a. TRD Empresa Inmobiliaria de Cundinamarca**

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura del concepto técnico, y aclara que se da lectura completa al mismo concepto para que los consejeros puedan tener claro el desarrollo de cada uno de los mismos, y debido a la cantidad de conceptos en los siguientes solo se mencionará las conclusiones.

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca, bajo el radicado N° 2020139725, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca, bajo el radicado N° 2020139725.


3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca, bajo el radicado N° 2020139725, cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.

4. Se cumple con la evaluación técnica de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca.

5. Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor Alexander Botia, miembro del mismo, saluda a los consejeros y asistentes a la sesión y a su vez indica las siguientes observaciones acerca del concepto presentado;

- Se tiene como referencia el Acuerdo 004 de 2019, la entidad realizó los ajustes pertinentes de acuerdo al organigrama
- La entidad cuenta con todos los documentos de soporte, documentos funcionales y misionales.
- Se revisaron los tiempos de eliminación y cuadros de clasificación documental
- La memoria descriptiva cumplía con los decretos ordenanzaes
- Las codificaciones de cada una de las dependencias fueron ajustadas
- Las series y subseries cumplen de acuerdo al banco terminológico

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

- Las encuestas están correctamente aplicadas

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca, no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

Por lo cual la doctora Olga Lucía Cantor gerente de la entidad, agradeció a todo el Consejo y a la Secretaría General que junto a la Dirección de Gestión Documental han sido de gran apoyo para lograr el cumplimiento de las metas administrativas en cada una de las áreas y poder aplicar una importante herramienta como las TRD.

#### b. TRD Empresa de Licores de Cundinamarca

La doctora Martha Elena solicita a la funcionaria Luz Ángela la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Licores de Cundinamarca, bajo el radicado N° 2021107359, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Licores de Cundinamarca, bajo el radicado N° 2021107359.


3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Licores de Cundinamarca, bajo el radicado N° 2021107359, cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.

4. Se cumple con la evaluación técnica de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Licores de Cundinamarca.

5. Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Licores de Cundinamarca, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor David Guzmán, miembro del mismo, saluda a los consejeros y asistentes a la sesión y a su vez indica las siguientes observaciones acerca del concepto presentado;

- Se contó con el apoyo de la señora Diana quien explicó el proceso de elaboración
- La memoria descriptiva se ajustaba a todos los puntos del Acuerdo.
- Se revisó el cuadro de clasificación el cual estaba concorde con la TRD

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

- Los actos administrativos estaban justificados de acuerdo a la estructura del organigrama, para así llegar a las series y subseries contando con las respectivas firmas.
- El proceso de selección y eliminación está sustentando así como la valoración de los documentos, emitiendo un concepto favorable.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de la Empresa de Licores de Cundinamarca, no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.


El funcionario Silvio Rubiano profesional en el área de Innovación y Desarrollo en nombre del doctor Jorge Enrique Machuca saluda, indica que están reunidos junto con la señora Diana Teresa García líder de gestión documental, pregunta que tiene dos tablas para convalidar unas del 2009 y otras del 2020 por lo que indica que, si esta convalidación aplicaría para los periodos, David Guzmán indica que se tuvieron en cuenta las actualizaciones presentadas para la convalidación

El funcionario Silvio agradece al CDA por su aprobación y a todo el equipo que ha trabajado para la elaboración de las tablas.

#### c. TRD Empresa de Servicios Públicos de Madrid

La doctora Martha Elena solicita a la funcionaria Luz Ángela la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Acueducto, Aseo y Alcantarillado de Madrid - EAAAM, bajo el radicado N° 2021084077, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.
2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Acueducto, Aseo y Alcantarillado de Madrid - EAAAM, bajo el radicado N° 2021084077.
3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Acueducto, Aseo y Alcantarillado de Madrid - EAAAM, bajo el radicado N° 2021084077, cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.
4. Se cumple con la evaluación técnica de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Acueducto, Aseo y Alcantarillado de Madrid - EAAAM.
5. Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Acueducto, Aseo y Alcantarillado de Madrid - EAAAM, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor David Guzmán, miembro del mismo, indica las siguientes observaciones acerca del concepto presentado;

- La codificación corresponde a la misma estructura orgánica de la entidad
- La conformación del cuadro de clasificación documental se dio representando cada una de las áreas de la entidad.
- Proceso para la disposición final y concorde a la memoria descriptiva siempre teniendo en cuenta en Acuerdo 004 de 2019
- Cuenta con respaldo de los actos administrativos cada una de las tablas
- Series y subseries estaban justificadas de acuerdo con el formato adjunto

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de la Empresa de servicios públicos de Madrid, no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

Por lo cual el funcionario José Murillo subgerente administrativo, saluda en nombre del Ingeniero Edwin gerente de la empresa, agradece al CDA y al equipo evaluador indica que para la entidad es muy importante este instrumento archivístico.

#### 5. Propositiones Y Varios


La doctora Martha Elena solicita a la funcionaria Ángela Fonseca se mencionen las actas pendientes, por lo que Derly Paola indica que al momento están al día las firmas de las actas.

Los consejeros no presentan proposiciones y varios, la doctora Martha Elena comenta que el día 15 o 16 de diciembre del 2021 se realizaría la última sesión del consejo, con el fin de realizar la convalidación de las TRD y TVD y a su vez agradece a todos por la participación y apoyo.

Siendo las 10:10 a.m. Se da por terminada la sesión del CDA.

## CONCLUSIONES

- Se convalidaron las TRD de las siguientes entidades: Empresa Inmobiliaria de Cundinamarca, Empresa de Licores de Cundinamarca y la Empresa de servicios públicos de Madrid.
- Se realizará la última sesión del Consejo el día 15 o 16 de diciembre


	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16


--

**COMPROMISOS ADQUIRIDOS:**

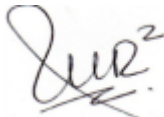




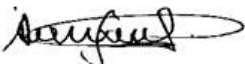



COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE

**ASISTENTES:**


NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Evelia Escobar Perdigón -	Secretaria General	Gobernación de Cundinamarca	
Martha Elena Rodríguez Bello	Directora Gestión Documental	Gobernación Cundinamarca	
Luisa Fernanda Aguirre Herrera - delegado Néstor Guerrero Neme	Gerente IDECUT	Gobernación Cundinamarca	
Carlos Andrés Daza - delegado Juan Ricardo Mozo	Secretario Planeación	Gobernación de Cundinamarca	
Wilson René Clavijo Clavijo	Secretario TIC	Gobernación Cundinamarca	
Omar E. Barragán A.	Profesional Gestión Documental	Cámara de comercio de Facatativá	
Elizabeth Basto	Líder del Archivo Central	SENA	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16


**INVITADOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Myriam Rocío Menjura Rodríguez	Profesional Especializado	Secretaría de Tecnología de la Información y las Comunicaciones – TIC	
Nelly de Jesús Marta Gaviria	Coordinadora Archivo	Gobernación Cundinamarca	N/A
Edwin W. Garay G.	Asesor	Dirección de Gestión Documental	
Leidy A. Cubillos	Profesional	Dirección de Gestión Documental	
Derly Paola Mayorga A	Técnico	Dirección de Gestión Documental	
Luz Ángela Salamanca P	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	
Ángela Patricia Fonseca P	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	
Angie Catalina Murillo B.	Profesional	Gobernación de Cundinamarca	
Michael David Guzmán Hernández	Profesional bibliotecología y archivística	Gobernación de Cundinamarca	
Ángel Alexander Botia Santafé	Profesional bibliotecología y archivística	Gobernación de Cundinamarca	



	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Olga Lucia Acosta Cantor	Gerente	Inmobiliaria y servicios Logísticos de Cundinamarca	N/A
Oscar Johanny Rodríguez Díaz	Profesional en archivo	Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca	N/A
Silvio Rubiano	Profesional	Empresa de Licores de Cundinamarca	N/A
José Murillo	Subgerencia Administrativa	Empresa de Acueducto y Aseo de Madrid	N/A
Mireya Ardila	Subgerencia Administrativa	Empresa de Acueducto y Aseo de Madrid	N/A
Camilo Pacheco	Subgerencia Administrativa	Empresa de Acueducto y Aseo de Madrid	N/A

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	FECHA:	ACTA No.
Novena Sesión CDA – Reunión ordinaria	16/12/2021	09

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Sesión Virtual Plataforma Zoom	8:10 AM	9:45 AM

## ORDEN DEL DÍA


### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:10 a.m., se da inicio a la novena sesión del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, con el saludo de la doctora Evelia Escobar y de la doctora Martha Elena Rodríguez quien presenta el orden del día propuesto así:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura Y Aprobación del orden del día
3. Aprobación de acta anterior
4. Convalidación de Tablas De Retención Documental – TRD - TVD

#### **Tablas De Retención Documental – TRD**

- a. TRD Concejo Municipal de Sopo
- b. TRD Empresa de Servicios Públicos de Sopo –EMSERSOPO -
- c. TRD Empresa Frigorífico y Plaza de Ferias de Zipaquirá “EFZ”
- d. TRD Concejo Municipal de Tabio
- e. TRD Concejo Municipal de Soacha
- f. TRD Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca INDEPORTES
- g. TRD Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca – IDACO

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

h. TRD Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca

**Tablas De Valoración Documental – TVD -**

i. TVD ESE Hospital Santa Matilde de Madrid

5. Propositiones Y Varios

De esta manera se da comienzo al desarrollo de cada uno de los puntos del orden del día, así:

1. Verificación del Quórum

Se realiza la verificación del Quórum con la asistencia de:

Presidente: Dra. Evelia Escoba Perdigón

Secretaria Técnica: Dra. Martha Elena Rodríguez Bello

Representante Secretaría TIC: Dr. Wilson René Clavijo Clavijo

Representante Secretaría de Planeación: Dr. Juan Ricardo Mozo (delegado)

Representante del IDECUT: Dr. Néstor Guerrero Neme (delegado)

Representante de la Cámara de Comercio de Facatativá: Dr. Omar E. Barragán A.


Representante del SENA: Dra. Elizabeth Basto

La Dra. Martha Elena informa que el representante de los archivistas presentó renuncia a su delegación para el CDA, por lo que mediante comunicación 2021602690 del 05/08/2021 se solicitó al Colegio Colombiano de Archivistas y a la Sociedad Colombiana de Archivistas, el envío de un representante ante el CDA, sin que a la fecha se tenga respuesta.

La doctora Evelia Escobar agradece a todos los consejeros y a los invitados por la asistencia, comenta que reconoce el trabajo realizado por la doctora Martha Elena y por todo el equipo profesional que ha hecho parte de la convalidación de las tablas, teniendo en cuenta la importancia de dicho proceso para la labor administrativa y pública de cada entidad.

La doctora Evelia indica que con el inicio de las novenas se invita a la paz y reconciliación y la misma es importante en nuestra sociedad, entendiendo que el espíritu navideño nos debe enseñar a ser más humildes y solidarios para aportar en nuestro entorno, la doctora Evelia considera que es un día para agradecer por el trabajo en equipo que a pesar de los obstáculos y las diferencias se ha podido salir adelante, siempre teniendo en cuenta las recomendaciones y sugerencias para mejorar cada día.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Teniendo en cuenta que al inicio de la sesión se hizo lectura al orden del día y ningún miembro presenta observaciones, se aprueba por cada uno de los consejeros el orden del día propuesto para la sesión.

### 3. Aprobación de acta anterior

La doctora Martha Elena informa que el acta se ha enviado con antelación a todos los miembros del CDA y solicita a Angie Catalina realizar la presentación y lectura resumida de la misma.

Una vez se concluye la lectura del acta, la doctora Martha Elena pregunta si tienen alguna observación y somete a aprobación la misma, los miembros del CDAC responden que no tienen observaciones, por lo que se da por aprobada de manera unánime por parte de los miembros del Consejo.

### 4. Convalidación de Tablas De Retención Documental – TRD - Y Tablas De Valoración Documental – TVD-

La doctora Martha Elena indica que para la presente sesión se someterá a convalidación 9 tablas siguiendo los lineamientos del AGN con base en el Acuerdo 004 de 2019, indicando también que se encuentran presentes los integrantes del equipo evaluador y que también se solicitó la asistencia de cada una de las entidades a las que se les realizará la convalidación de las tablas, por lo tanto, se menciona a cada una;


#### **Tablas De Retención Documental – TRD**

##### **a. TRD Concejo Municipal de Sopo**

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura del concepto técnico, y aclara que se da lectura completa al mismo concepto para que los consejeros puedan tener claro el desarrollo de cada uno de los mismos, y debido a la cantidad de conceptos en los siguientes solo se mencionará las conclusiones.

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Sopó bajo el radicado N. ° 2021061509 cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Sopó bajo el radicado N.º 2021061509

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Sopó bajo el radicado N. ° 2021061509 cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.

4. Se cumple con la evaluación Técnica de las Tablas de Retención Documental –TRD, presentadas por Concejo Municipal de Sopó.

5. Por lo anterior, de acuerdo con el concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Sopó, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor Oscar Ayala miembro del mismo, saluda a los consejeros y asistentes a la sesión y a su vez comenta las siguientes observaciones:


- El proceso es rigurosa basándose en el Acuerdo 004 de 2019
- Se establecieron 2 mesas técnicas donde se tuvieron en cuenta los documentos radicados y cumplieron con el proceso de subsanación.
- Preservan la memoria histórica que afecta al municipio, se detalla el concepto técnico y jurídico presentado a través de la historia de las tablas.
- Las tablas cumplen de forma normativa y técnica por lo cual se da concepto favorable.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Concejo Municipal de Sopo no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

Por lo cual el funcionario Oscar Paredes agradece a todo el equipo evaluador por el apoyo en el proceso de convalidación resaltando la importancia de la trazabilidad histórica, para el concejo de Sopo es importante este paso ya cumpliendo con todos los requisitos propuestos a su vez indica que presenta inquietud en los tiempos de entrega de la respectiva certificación, la doctora Martha Elena agradece al funcionario el apoyo en el proceso e interviene para dar respuesta a la inquietud de la entidad indicando que la certificación se realizaría el próximo año teniendo en cuenta que se debe convocar una nueva sesión del consejo para poder aprobar la respectiva acta, por lo que para el primer trimestre del año se estaría convocando la misma.

**b. TRD Empresa de Servicios Públicos de Sopo –EMSERSOPO -**

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Servicios Públicos de Sopo Emersopó bajo el radicado No. 2021058033 cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las de Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Servicios Públicos de Sopo Emersopó bajo el radicado N. °. 20210580333.

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Servicios Públicos de Sopo Emersopó bajo el radicado N. °. 2021058033 cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.

4. Se cumple con la evaluación Técnica de las Tablas de Retención Documental –TRD, presentadas por la Empresa de Servicios Públicos de Sopo Emersopó.

5. Por lo anterior, de acuerdo con el concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Servicios Públicos de Sopo Emersopó, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.


La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor Oscar Ayala, miembro del mismo, el cual comenta las siguientes observaciones:

- Mediante el análisis técnico y jurídico se revisa que cumplan con el Acuerdo 004 de 2019 y demás normativa concordante.
- Al comprobar la documentación sirve de respaldo para la memoria histórica de la entidad cumple para dar concepto favorable.
- Todo está concorde a los valores primarios y secundarios
- Se verifica y analiza la codificación, los tiempos de disposición final están acordes con la memoria descriptiva.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de la Empresa de Servicios Públicos de Sopo –EMSERSOPO no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

Por lo cual la doctora María Angélica Prieto Gómez, subgerente de talento humano de las EMSERSOPO agradece a todo el equipo interdisciplinario y a la doctora Martha Elena, indica que es muy gratificante para la empresa porque es una gestión que lleva tiempo, con la respuesta positiva va a permitir armonización en todos los procesos de la entidad y aplicación de la respectiva normatividad dentro de sus archivos.

**c. TRD Empresa Frigorífico y Plaza de Ferias de Zipaquirá “EFZ”**

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;


1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa Frigorífico y Plaza de Ferias de Zipaquirá “EFZ” bajo el radicado N.º. 2021000275 cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.
2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las de Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa Frigorífico y Plaza de Ferias de Zipaquirá “EFZ” bajo el radicado N.º. 2021000275
3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa Frigorífico y Plaza de Ferias de Zipaquirá “EFZ” bajo el radicado N.º. 2021000275 cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.
4. Por lo anterior, de acuerdo con el concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Hospital el Salvador de por la Empresa Frigorífico y Plaza de Ferias de Zipaquirá “EFZ”, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor Oscar Ayala, miembro del mismo, el cual comenta las siguientes observaciones;

- Se realizó la verificación de la documentación entregada al revisar no cumplían con algunos requisitos, mediante una mesa de trabajo el día 14 de octubre se indicaron las observaciones y para el día 23 de noviembre la entidad envía las respectivas subsanaciones por lo que se analiza el manual de funciones, estructura orgánico-funcional, valores primarios y secundarios, codificación todo es concordante y en función de preservar la memoria histórica de la entidad y por consiguiente del municipio, teniendo en cuenta esto se da concepto favorable.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de la Empresa Frigorífico y Plaza de Ferias de Zipaquirá no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

Por lo cual el funcionario Omar Cantillo jefe de control interno quien en nombre del doctor John Villarraga gerente agradece al consejo departamental por el acompañamiento porque el tener las tablas de retención actualizadas permite tener el archivo central de la entidad organizado, sugiere se revise el concepto, ya que en las conclusiones se menciona la entidad Hospital el Salvador y se debe corregir.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

La doctora Martha Elena solicita al equipo evaluador se realice la respectiva corrección indicada por la entidad.

**d. TRD Concejo Municipal de Tabio**

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Tabio, bajo el radicado N. °. 2021033409, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las de Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Tabio, bajo el radicado N. °. 2021033409.

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Tabio, bajo el radicado N. °. 2021033409, cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.

4. Se cumple con la evaluación Técnica de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Tabio.

5. Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Tabio, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.


La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor David Guzmán miembro del mismo, saluda a los consejeros y asistentes a la sesión y a su vez comenta las siguientes observaciones:

- Se realizó la revisión de los actos administrativos y la estructura orgánica teniendo en cuenta que sea concordante con las series y subseries planteadas.
- Se revisó que cumpliera con el Acuerdo 004 de 2019, cumple con la memoria descriptiva y la estructura final de los documentos, llegando así a un concepto favorable.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD el Concejo Municipal de Tabio no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

Por lo cual el funcionario Josué Barrera asesor externo del consejo departamental quien en nombre del presidente el doctor Henry García brinda un saludo especial a todo el equipo



	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

del CDA, agradece la diligencia y la oportunidad de lograr la convalidación para la función administrativa de la entidad.

**e. TRD Concejo Municipal de Soacha**

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Soacha, bajo el radicado N. °. 2021101843, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.
2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Soacha, bajo el radicado N. °. 2021101843.
3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Soacha, bajo el radicado N. °. 2021101843, cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.
4. Se cumple con la evaluación Técnica de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Soacha.
5. Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Soacha, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.


Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD el Concejo Municipal de Soacha no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor David Guzmán comenta las siguientes observaciones:

- Se realizó la revisión de los documentos adjuntados con la organización de las series y subseries, codificación, cuadro de clasificación y los tiempos de retención.
- Los actos administrativos están acordes con la estructura del organigrama.

No se encuentran presentes el funcionario de la entidad, sin embargo, la doctora Martha Elena indica que se les hará llegar la información de la aprobación de la tabla.

**f. TRD Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca INDEPORTES**

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca INDEPORTES bajo el radicado N. °. 2020133832 cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las de Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca INDEPORTES bajo el radicado N.º. 2020133832.

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca INDEPORTES bajo el radicado N. °. 2020133832 cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.


4. Se cumple con la evaluación Técnica de las Tablas de Retención Documental –TRD, presentadas por el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca INDEPORTES.

5. Por lo anterior, de acuerdo con el concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca INDEPORTES, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor Oscar Ayala, miembro del mismo, el cual comenta las siguientes observaciones;

- Es una entidad a nivel departamental muy importante, teniendo en cuenta la documentación radicada validando que cumpla los criterios del Acuerdo 004 2019
- Cumple con los comités de archivo de la entidad
- Los cuadros de clasificación son concordantes con los valores primarios y secundarios
- Cumple con el organigrama generando las pautas para la elaboración de las tablas que presentaron
- Es una entidad creada en el 2008, siempre ha fomentado los temas de deporte y recreación por lo que merecen una distinción porque la información manejada para las TRD ya rige a nivel departamental.
- Se revisa de manera detallada la elaboración de la tabla porque puede generar beneficio no solo para la entidad sino también para la comunidad en general.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de INDEPORTES no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

Por lo cual el doctor Gabriel Trujillo Díaz subgerente administrativo y financiero de la entidad agradece en nombre de la gerente Olga Liliana Ramírez a todo el equipo evaluador porque es una gran avance en el sistema de gestión de archivo, el doctor Gabriel comenta que desea saber si ya pueden aplicar las tablas aprobadas.

La doctora Martha Elena comenta que se aplicaría hasta el momento en que se genere el certificado teniendo en cuenta que se debe tener aprobada el acta para iniciar el proceso de certificación y este proceso se daría en el primer trimestre del año 2022.

**g. TRD Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca – IDACO**

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca - IDACO, bajo el radicado N. °. 2020137029 - 2021107333, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las de Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca - IDACO, bajo el radicado N.º. 2020137029 - 2021107333.


3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca - IDACO, bajo el radicado N. °. 2020137029 - 2021107333, cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.

4. Se cumple con la evaluación Técnica de las Tablas de Retención Documental– TRD, presentadas por el Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca - IDACO.

5. Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca - IDACO, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor David Guzmán, miembro del mismo, el cual comenta las siguientes observaciones;

- Se verificó los actos administrativos de creación los cuales fueran concordantes con el organigrama.
- Se tuvo presenta como tomaron la información para crear las distintas series y subseries.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

- Cumplimiento de la normatividad y tiempos de retención, se revisó que todo cumpliera teniendo en cuenta la normatividad del Archivo General de la Nación como instrumento archivístico.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de IDACO no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

El funcionario de la entidad Hamilton Becerra presentaba inconvenientes de conexión por lo que no realizo la intervención la doctora agradece la participación.


#### **h. TRD Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca**

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, bajo el radicado N. °2021104432, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.
2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las de Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, bajo el radicado N.º. 2021104432.
3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, bajo el radicado N. °2021104432, cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.
4. Se cumple con la evaluación Técnica de las Tablas de Retención Documental– TRD, presentadas por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca.
5. Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor David Guzmán, miembro del mismo, el cual comenta las siguientes observaciones;

- Se tuvo en cuenta la estructura orgánica, series y subseries para cada oficina
- La entidad subsanó las observaciones indicadas, la disposición final la justificaron
- La documentación de la entidad es muy importante porque implica el uso para solicitudes e investigación.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

- Las tablas presentadas cumplen con la normatividad vigente y el Acuerdo 004 de 2019.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

No se encuentran presentes el funcionario de la entidad, sin embargo, la doctora Martha Elena indica que se les hará llegar la información de la aprobación de la tabla.

### **Tablas De Valoración Documental – TVD -**

#### **i. TVD ESE Hospital Santa Matilde de Madrid**

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo cual indica;

1. Las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el E.S.E. Hospital Santa Matilde de Madrid, bajo el radicado N.º. 2021029677, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las de Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el E.S.E. Hospital Santa Matilde de Madrid, bajo el radicado N.º. 2021029677.


3. Las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el E.S.E. Hospital Santa Matilde de Madrid, bajo el radicado N.º. 2021029677, cumplen con los requisitos para su presentación en los términos establecidos.

4. Se cumple con la evaluación Técnica de las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el E.S.E. Hospital Santa Matilde de Madrid.

5. Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el E.S.E. Hospital Santa Matilde de Madrid, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra al equipo evaluador, el señor David Guzmán, miembro del mismo, el cual comenta las siguientes observaciones;

- Se revisó la documentación la cual era concordante con la valoración documental.
- Se identificaron 3 periodos de tiempo de valoración para la entidad

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

- Se verificó que el cuadro de clasificación documental y los inventarios estuvieran de acuerdo a los requerimientos de la norma.
- Se verificó los actos administrativos de los cuales dependen cada periodo
- Se comprobó organigrama y estructura orgánica, la tabla de valoración está completa.
- El contenido es específico y está justificado de acuerdo a la normatividad.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Hospital Santa Matilde de Madrid no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por el equipo evaluador.

No se encuentran presentes el funcionario de la entidad, sin embargo, la doctora Martha Elena indica que se les hará llegar la información de la aprobación de la tabla.

#### 5. Proposiciones Y Varios.

La doctora Martha Elena confirma con David Guzmán la respectiva corrección solicitada para la entidad Empresa Frigorífico de Zipaquirá, David confirma que dicha corrección ya se envió a la funcionaria Luz Ángela Salamanca, se revisa y proyecta la corrección para la emisión del certificado.

La doctora Martha Elena agradece a todos los consejeros por el apoyo en el proceso como función del CDA, la doctora solicita información sobre las actas pendientes por lo que Derly Paola indica que hasta el momento solo están pendientes las firmas del acta 7 y 8 por lo que se enviaría correo con las mismas para así poderlas publicar en la página web de la entidad.

La doctora da por terminada la sesión desea salud en las fechas navideñas y de fin de año, agradece la participación en el transcurso del año en las sesiones y el logro de la aprobación de las tablas que es un beneficio para el departamento.


Siendo las 9:45 a.m. se da por terminada la sesión del CDA.

## CONCLUSIONES

-Se realizó la convalidación de:

### **Tablas De Retención Documental – TRD**

- TRD Concejo Municipal de Sopo
- TRD Empresa de Servicios Públicos de Sopo –EMSERSOPO -

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

- c. TRD Empresa Frigorífico y Plaza de Ferias de Zipaquirá “EFZ”
- d. TRD Concejo Municipal de Tabio
- e. TRD Concejo Municipal de Soacha
- f. TRD Instituto Departamental para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca INDEPORTES
- g. TRD Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca – IDACO
- h. TRD Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca

**Tablas De Valoración Documental – TVD -**

- i. TVD ESE Hospital Santa Matilde de Madrid


-La próxima sesión del concejo se realizaría en el primer trimestre del año 2022 para aprobar el acta e iniciar el proceso de certificación de las entidades convalidadas en la sesión del día 16 de diciembre del 2021.


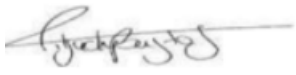
**COMPROMISOS ADQUIRIDOS:**

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE

**ASISTENTES:**

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Evelia Escobar Perdigón -	Secretaria General	Gobernación de Cundinamarca	
Martha Elena Rodríguez Bello	Directora Gestión Documental	Gobernación Cundinamarca	
Luisa Fernanda Aguirre Herrera - delegado Néstor Guerrero Neme	Gerente IDECUT	Gobernación Cundinamarca	
Carlos Andrés Daza - delegado Juan Ricardo Mozo	Secretario Planeación	Gobernación de Cundinamarca	
Wilson René Clavijo Clavijo	Secretario TIC	Gobernación Cundinamarca	


	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Omar E. Barragán A.	Profesional Gestión Documental	Cámara de comercio de Facatativá	
Elizabeth Basto	Líder del Archivo Central	SENA	


**INVITADOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Myriam Rocío Menjura Rodríguez	Profesional Especializado	Secretaria de Tecnología de la Información y las Comunicaciones – TIC	
Nelly de Jesús Marta Gaviria	Coordinadora Archivo	Gobernación Cundinamarca	N/A
Edwin W. Garay G.	Asesor	Dirección de Gestión Documental	
Leidy A. Cubillos	Profesional	Dirección de Gestión Documental	
Derly Paola Mayorga A	Técnico	Dirección de Gestión Documental	
Luz Ángela Salamanca P	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	
Ángela Patricia Fonseca P	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	
Angie Catalina Murillo B.	Profesional	Gobernación de Cundinamarca	



	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Michael David Guzmán Hernández	Profesional bibliotecología y archivística	Gobernación de Cundinamarca	
Ángel Alexander Botia Santafé	Profesional bibliotecología y archivística	Gobernación de Cundinamarca	
Josué Barrera Murcia	Asesor externo gestión documental	Concejo municipal de Tabio	N/A
Angélica Zoque	Secretaria	Concejo municipal de Tabio	N/A
Omar Alexander Cantillo Bello	Jefe de Control Interno	Empresa Frigorífico y Plaza de Ferias de Zipaquirá	N/A
Gabriel Hernando Trujillo Díaz	Subgerente Administrativo y Financiero	INDEPORTES	N/A
Angélica prieto	Subgerente Talento Humano	EMSERSOPO	N/A
Daniel Trillos Gualteros	Contratista	Hospital Santa Matilde de Madrid	N/A

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

OBJETIVO DE LA REUNION:	FECHA:	ACTA No.
Primera Sesión CDA	24/02/2021	01

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Sesión Virtual Plataforma Meet	9:11 a.m.	10:48 m.

## ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del Orden del día
3. Aprobación del Acta Anterior
4. Aprobación Cronograma de Sesiones
5. Aprobación Plan de Trabajo para el año 2021
6. Convalidación Tablas de Retención Documental de: Alcaldía Municipal de Arapaima y Concejo Municipal de Chía
7. Proposiciones y varios.

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:11 a.m., se da inicio a la primera sesión del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca,

1. Verificación del Quorum

Se realiza la verificación del Quorum con la asistencia de:

Presidente: Dr. Andrés Arias Quintana

Secretaria Técnica: Dra. Martha Elena Rodríguez Bello

Representante Secretaría TIC: Dr. Wilson René Clavijo Clavijo

Representante Secretaría de Planeación: Dr. Carlos Andrés Daza Beltrán


Representante del IDECUT: Dra. Luisa Fernanda Aguirre Herrera

Representante de la Cámara de Comercio de Facatativá: Dr. Omar E. Barragán A.

Representante del SENA: Dr. Juan Sebastián Navarro

Representante Colegio Colombiano de Archivistas: Dr. Carlos Enrique Ballesteros

La doctora Martha Elena saluda a los asistentes e indica que se da inicio a la sesión del Consejo Departamental de Archivos, saluda el doctor Andrés Arias a quien la doctora Martha le cede la palabra y quién se dirige a los asistentes, informa que se procede a dar apertura oficial a la sesión del CDAC, agradece a la doctora Martha y a todo el equipo del CDAC por su disciplina y trabajo, igualmente informa que se va a realizar un cambio en la Secretaría General en cabeza del doctor Andrés Arias quien se despide de la

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Gobernación a emprender un nuevo camino y quien envía un mensaje de agradecimiento a todos los miembros del CDAC, solicita a la doctora Martha, se continúe con el llamado a lista y el orden del día correspondiente.

2. Lectura y aprobación del orden del día, se da lectura al orden del día y ningún miembro presenta observaciones, es aprobado en forma unánime.

3. Aprobación del Acta Anterior

La doctora Martha Elena informa que esta acta se ha enviado con antelación a todos los miembros del CDAC para su correspondiente conocimiento, revisión y observaciones, solicita a la funcionaria Luz Ángela Salamanca para realizar la lectura de la misma, se pregunta a los miembros del CDAC si tienen alguna observación, en forma unánime es aprobada el acta anterior.

Interviene el doctor Ballesteros quien hace énfasis, en que reitera todas las observaciones manifestadas en los documentos radicados por él y presentados en la sesión del 23 de diciembre

4. Se presenta a consideración la aprobación correspondiente al cronograma de sesiones del Consejo Departamental de Archivos, procede la funcionaria Luz Ángela Salamanca a leer las fechas en que quedan programadas las mismas:

Febrero 24  
Abril 21  
Junio 23  
Agosto 25  
Octubre 20  
Diciembre 01

Aclara que para diciembre se propone esta fecha por los múltiples informes y tareas que pueda tener cada consejero en este mes por ser cierre de año, pregunta la doctora Martha Elena el voto de los integrantes del CDAC quienes aprueban el cronograma en forma unánime.

5. La doctora Martha indica a los consejeros que en este punto se pone a consideración el Plan de Trabajo del CDAC para el 2021, igualmente les informa que los archivos presentados en esta sesión se enviaron con anticipación a todos los miembros del CDAC, le pregunta a cada uno si tienen observaciones, le solicita a la funcionaria Luz Ángela Salamanca, por favor leer una a una las tareas plasmadas en el Plan de Trabajo, la funcionaria lee cada punto y les hace una completa y detallada explicación a los integrantes del CDAC.

La Directora somete a votación la aprobación del Plan de Trabajo del CDAC para el año 2021. Interviene el doctor Ballesteros quien solicita presentar nuevamente el documento,

cuestiona sobre la cantidad de tablas plasmadas en el Plan de Trabajo, por qué se presenta 90 tablas y no otra cantidad como 70 u 80, solicita que se le explique cómo va a ser la ejecución, el proyecto, las herramientas y los instrumentos para ejecutar, en que momento inician las evaluaciones de los instrumentos archivísticos. Indica preocupación ya que las tablas para evaluar y aprobar no son solo del año 2020 sino del año 2019, los términos que rigen el contrato, también solicita se le informe cuál es la realidad del Departamento de Cundinamarca con respecto a la normatividad archivística, en el sentido de cuántas entidades territoriales tienen sus instrumentos, cuántas no, cuáles están pendientes, ya que el doctor Ballesteros considera que hay represamiento desde el 2015 y 2016, igualmente indica querer saber si con esos instrumentos se queda al día o si quedan muchos pendientes, en conclusión un diagnóstico que especifique como están los 116 municipios. También reitera la actualización del micro sitio en la página de la Gobernación debido a que se encuentra incompleta.

Interviene la doctora Martha quien le informa que hasta el momento por parte de la Secretaría General no se ha decidido por la contratación de un equipo evaluador, igualmente le indica que ya se encuentra aprobado el presupuesto para dicha labor, y debido al cambio de Secretario General está el proceso pendiente, pero tan pronto se dé el aval se procederá con la contratación y se le informará oportunamente las decisiones que se tomen, con respecto a la evaluación de las tablas de la vigencia anterior, se procedió a pasar al equipo evaluador lo que se encontraba radicado desde el 2018, 2019 y 2020 con un resultado de 120 tablas las cuales fueron evaluadas obteniendo sólo 10 conceptos favorables, por lo tanto las otras 110 entidades con concepto no favorable se les solicitaron ajustes los cuales deben hacerlos llegar de acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo 004 de 2019 pero si dejan pasar el tiempo las deben presentar nuevamente, también le informa que a la fecha hay 56 tablas entre nuevas y con los ajustes por lo tanto, se dio el estimado de 90 tablas a evaluar aunque este número podría subir con la subsanación y radicación de los ajustes de las tablas devueltas, teniendo un tope de 120 tablas en el año 2021, finalmente la doctora Martha le pregunta al doctor Ballesteros si sus observaciones y preguntas fueron resueltas, el doctor Ballesteros responde que por favor se presente un documento en la siguiente sesión con todos los datos e información detallada donde queden plasmadas las explicaciones que se le están exponiendo en el momento.

El doctor Ballesteros concluye reiterando las solicitudes que está realizando en la presente sesión sobre el Plan de Trabajo para que sea más aterrizado a la realidad y la actualización del micro sitio, menciona que desde la óptica de él como archivista los tiempos para llevar a cabo la evaluación de 90 tablas no es factible que se cumpla, ya que tiempo atrás se le ha pasado a los consejeros un número de 45 a 50 conceptos de tablas para revisar y no es posible en tan poco tiempo hacer ese proceso.

La doctora Martha interviene y les comenta a los consejeros que se espera que este contrato tenga un tiempo mayor de ejecución para poder realizar todas las evaluaciones en los tiempos estipulados, le indica al doctor Ballesteros que se tendrá en cuenta cada una de las observaciones y procederemos a informar lo solicitado.

Interviene la funcionaria Ángela Fonseca quien menciona que se debe aclarar que, a los consejeros en ningún momento se le han pasado de 45 a 50 conceptos en un solo correo para que realicen las respectivas revisiones de los mismos, por lo general se les envían los conceptos favorables los cuales no superan los 5 o menos conceptos para convalidar en una sesión y sólo en una ocasión el número de conceptos fue de 24 por lo que considera una afirmación imprecisa la que realizó el doctor Ballesteros.


Posteriormente interviene la funcionaria Luz Ángela Salamanca quien aclara que, de la cantidad proyectada de 45 instrumentos durante el primer semestre no todas salen con concepto favorable, por lo tanto, son muy pocos los documentos que se envían a los consejeros para revisar, y con respecto al punto 10 le informa que hasta el momento no han llegado al CDAC documentos, quejas o denuncias sobre irregularidades en los archivos de las entidades departamentales.

La doctora Martha interroga a los demás miembros del CDAC si tienen alguna otra observación o sugerencia al Plan de Trabajo, no se presentan más observaciones. Prosigue con el siguiente punto.

6. Por parte de la funcionaria Luz Ángela Salamanca se inicia la lectura del Concepto Técnico correspondiente a las Tablas de Retención Documental del Concejo Municipal de Chía. La doctora Martha somete a consideración este concepto y pregunta a los consejeros su voto. Interviene el doctor Ballesteros quien pregunta a los asistentes del Concejo que no le queda claro en la parte de Disposición Final lo concerniente a la serie Actas de Comisión de Personal, si esta serie tiene tanta producción en una entidad como el Concejo para que amerite una Selección. La doctora Martha pregunta al doctor Ballesteros si con esta observación el voto sería favorable o no favorable, a lo cual el doctor Ballesteros le responde que sería a favor, pero condicionado a la entrega de los ajustes.

Se presentan las funcionarias María Isabel Valbuena y Claudia Marcela Galeano Directora Administrativa y Financiera, primero agradece el espacio otorgado a la entidad para poder sustentar sus tablas, luego proceden a explicar al doctor Ballesteros de acuerdo a su inquietud la producción con respecto a esta serie no es de producción constante, es muy poca, lo realizaron así porque están a la espera de la entrega de las nuevas oficinas ya que en este momento el espacio es muy reducido para poder tener una producción documental elevada, teniendo en cuenta que no todo lo seleccionan, aproximadamente un 95% se va a conservar porque mucha documentación son elementos probatorios, procuran dentro de la evaluación final de las actas tener en cuenta temas relevantes y significativos y los pasan a la serie documental de Historias Laborales. Finaliza mencionando que la entidad está presta a todas las observaciones y sugerencias que tenga a bien exponer los consejeros.

Se le pregunta al doctor Ballesteros si tiene alguna otra observación y si la respuesta por parte de la funcionaria del Concejo le resolvió las dudas, indica que quiere recomendar

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

que se debe tener cuidado porque el proceso de Selección por la falta de espacio no es un criterio válido, se debe buscar una manera diferente para sustentar la toma de esa decisión considerando que por parte de la entidad se debe realizar un ajuste a ese proceso, sugiera a la entidad que debería enviar estas actas directamente a la serie Historia Laboral, reitera que el concepto también debe ser ajustado reflejando esta claridad.

Se le interroga si el concepto queda aprobado sujeto a la realización de los respectivos ajustes y observaciones presentada a los cual responde afirmativamente.

Por último, la doctora Martha les dice a las funcionarias del Concejo Municipal que deben hacer llegar los ajustes en el menor tiempo posible ya que se deben enviar al doctor Carlos Cárdenas de la firma evaluadora, para que realicen las correcciones respectivas en el concepto.

Se prosigue con la lectura del Concepto Técnico Favorable de la Alcaldía de Arapaima, el doctor Edwin Garay se presenta como Asesor de la Dirección ya que la doctora Martha está atendiendo otro tema importante, pone a consideración de los integrantes del CDAC la convalidación de este concepto, todos los integrantes dan por aprobado en forma unánime.

Interviene nuevamente en la reunión la doctora Martha, pregunta si hay algún funcionario de la Alcaldía de Arapaima, pero no se hicieron presentes, la funcionaria Luz Ángela informa que la entidad fue invitada a la presente sesión

7. En este punto el doctor Ballesteros reitera la solicitud de explicación del Plan de Trabajo y la actualización del micro sitio. Se les pregunta a los otros miembros si tienen alguna otra proposición, al no obtener respuesta se finaliza la reunión.


Siendo las 10:48 m., se da por terminada la sesión.

## CONCLUSIONES

Se convalidaron las Tablas de Retención Documental de:

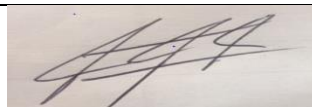


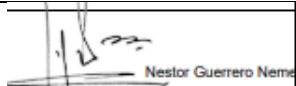



- Concejo Municipal de Chía
- Alcaldía Municipal de Arapaima
- .

## COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

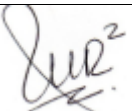
	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16


COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Hacer entrega de los ajustes solicitados por parte de la entidad al CDAC.	03/03/2021	Concejo Municipal de Chía



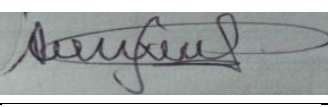

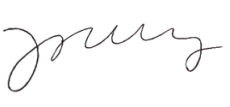
**ASISTENTES:**

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Andrés Arias Quintana	Secretario General	Gobernación Cundinamarca	
Martha Elena Rodríguez Bello	Directora Gestión Documental	Gobernación Cundinamarca	
Wilson René Clavijo Clavijo	Secretario TIC	Gobernación Cundinamarca	
Carlos Andrés Daza Beltrán	Secretario Planeación	Gobernación Cundinamarca	<b>Delegó a Juan Ricardo Mozo Zapata</b>
Luisa Fernanda Aguirre Herrera	Gerente IDECUT	Gobernación Cundinamarca	 Nestor Guerrero Neme
Omar E. Barragán A.	Profesional Gestión Documental	Cámara de comercio de Facatativá	
Juan Sebastián Navarro	Líder del Archivo Central	SENA	
Carlos Enrique Ballesteros	Profesional Delegado	Colegio Colombiano de Archivistas	

**INVITADOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Myriam Rocío Menjura Rodríguez	Profesional Secretaría TIC	Gobernación Cundinamarca	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Marisol Ospina Porte	Profesional	Instituto de Cultura y Turismo de Cundinamarca IDECUT	
Edwin Garay Garay	Profesional	Gobernación de Cundinamarca	
Ángela Patricia Fonseca	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	
Luz Ángela Salamanca Párraga	Técnico Operativo	Gobernación de Cundinamarca	
Juan Ricardo Mozo	Director Técnico Sistemas De Información Geográfica - Secretaria De Planeación	Gobernación Cundinamarca	
Hernando Lozada	Representante Legal	CAMIACH	N/A