

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | 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. |
|--|---------------|-----------------|
| Primera Sesión CDA – Reunión ordinaria | 23/02/2021 | 01 |

| LUGAR: | HORA INICIO | HORA FINALIZACIÓN |
|--------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Sesión Virtual Plataforma Zoom | 9:23 AM | 11:20 AM |

ORDEN DEL DÍA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:23 a.m., se da inicio a la primera 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. Presentación y aprobación plan de trabajo para el año 2022
 - A) Cronograma de Sesiones para 2022
5. Convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD de:
 - A) Alcaldía Municipal de Albán
 - B) Personería Municipal de Cota
 - C) Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Funza
 - D) Empresa de Servicios públicos de Fusagasugá - EMSERFUSA-
 - E) Contraloría Municipal de Soacha
 - F) Concejo Municipal de Vianí

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

G) Empresas Públicas de Cundinamarca

H) ESE Hospital Universitario la Samaritana

6. Convalidación De Tablas De Valoración Documental – TVD -

A) Alcaldía Municipal de Albán

B) Personería Municipal Cota

C) Alcaldía Municipal de Tenjo

D) ESE Hospital Universitario la Samaritana

7. 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. Yolanda Pérez

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 agradeció a todos los consejeros , agradece a la doctora Martha Elena y a todos los participantes por sus aportes que ayudan a mejorar el proceso mostrando eficiencia, la doctora Evelia resalta la participación de todos los integrantes del consejo teniendo en cuenta que el CDA debe brindar una respuesta

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

asertiva a todas las entidades, cede la palabra a la doctora Martha Elena indicando también que las puertas están abiertas a sugerencias y opiniones para ir mejorando y brindar un buen servicio a todos los Cundinamarqueses.

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 Derly Paola 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. Presentación y aprobación plan de trabajo para el año 2022

La funcionaria Angela Patricia Fonseca realiza la lectura del plan de trabajo 2022 resaltando los siguientes puntos:

| PRODUCTOS O EVIDENCIAS | Fecha de Inicio | Fecha de Fin | ACTIVIDADES A DESARROLLAR |
|--|-----------------|--------------|--|
| Plan de Acción 2022 | 1/1/2022 | 31/12/2022 | Se presentará un anteproyecto del Plan de Trabajo o de Acción junto con el informe semestral. El plan de acción final se entrega una vez se apruebe por parte de los miembros del CDA. |
| Actas de reunión, registro de asistentes e Informes de Asesoría o registro telefónico. | 1/1/2022 | 31/12/2022 | Se dará continuidad con las mesas de trabajo sobre TRD y TVD presentada para convalidación |

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

| | | | |
|---|----------|------------|--|
| Comunicaciones, convocatorias, Actas, informes de seguimiento. | 1/1/2022 | 31/12/2022 | Se solicitará un informe anual con referencia a lo establecido en la circular 01 de 2014 durante en el mes de abril, se realizarán visitas virtuales a las 5 Alcaldías que tengan un reporte bajo de cumplimiento de la Normatividad Archivística. |
| Actividades de capacitación | 1/1/2022 | 31/12/2022 | Se solicitará al AGN el apoyo para continuar con las capacitaciones sobre la normatividad archivística y otra sobre elaboración de TRD Y TVD |
| TRD o TVD convalidadas, informes de evaluación y convalidación, conceptos. | 1/1/2022 | 31/12/2022 | Se continuarán con las mesas de trabajo con cada entidad que presenten las tablas, por parte de los profesionales encargados de la evaluación y de emitir el concepto pertinente |
| Presentar en el mes de julio de 2022 y en el mes de enero de 2023, los informes semestrales de ejecución de actividades del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca durante la presente vigencia. | 1/1/2022 | 31/12/2022 | El profesional designado para el CDA se encargará de realizar los instrumentos requeridos para la consolidación de la información |
| Recibir y presentar ante el AGN las solicitudes de declaratoria de bienes de interés cultural de las entidades del territorio. | 1/1/2022 | 31/12/2022 | Se solicitará al AGN capacitaciones para las Alcaldías sobre este tema |
| Asesoría en normatividad archivística y eficiencia en los procesos de la gestión documental. | 1/1/2022 | 31/12/2022 | Se solicitará apoyo al AGN para las solicitudes que sobre el tema presenten las entidades. |
| Comunicaciones, informes y soportes | 1/1/2022 | 31/12/2022 | Se direccionará al AGN las comunicaciones sobre el Tema |

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

| | | | |
|----------------------------|----------|------------|--|
| Actas de Reuniones de CTA. | 1/1/2022 | 31/12/2022 | Las sesiones ordinarias se programará a partir del mes de febrero y el cronograma de sesiones se presentará a los miembros del CDA en la primera sesión para la aprobación pertinente. |
|----------------------------|----------|------------|--|

A) Cronograma de Sesiones para 2022

La doctora Martha Elena solicita se proyecte el cronograma, la doctora Martha indica acerca del cronograma que las próximas sesiones se realizarán en las siguientes fechas:

| MES | FEBRERO | ABRIL | JUNIO | AGOSTO | OCTUBRE | NOVIEMBRE |
|------------|---------|-------|-------|--------|---------|-----------|
| DIA | 23 | 27 | 29 | 31 | 26 | 30 |

La doctora Martha Elena comenta que en caso de ser necesario se convocarán sesiones extraordinarias antes de las fechas programadas y de ser así se confirma a través de correo, la doctora Martha Elena somete aprobación el plan de trabajo y cronograma propuesto, 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.

5. Convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD-

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;

a. TRD Alcaldía Municipal de Albán

La doctora Martha Elena solicita a la funcionaria Angela Patricia Fonseca 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 mencionan las conclusiones.

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | 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 Alcaldía Municipal de Albán, bajo el radicado N°. 2021122280 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 Albán, bajo el radicado N°. 2021122280.

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Albán, bajo el radicado N°. 2021122280 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 la Alcaldía Municipal de Albán, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

5. Se debe tener en cuenta la lista de chequeo integral a este documento referente al cumplimiento con base al Acuerdo 004 de 2019.

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:

- Los cuadros de clasificación estaban basados en las encuestas adjuntadas por la entidad, como también en cada uno de los párrafos de la memoria descriptiva.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Alcaldía Municipal de Albán 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 Alcaldía de Albán agradece al Consejo Departamental de Archivo y al equipo evaluador por el apoyo en la evaluación y convalidación de la TRD de la entidad.

b. TRD Personería Municipal de Cota

La doctora Martha Elena solicita a la funcionaria Angela Patricia, 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 Personería Municipal de Cota bajo el radicado N° 2021076940 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 Personería Municipal de Cota bajo el radicado N° 2021076940

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Personería Municipal de Cota bajo el radicado N° 2021076940 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 Personería Municipal de Cota.

5. Por lo anterior, de acuerdo con el concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Personería Municipal de Cota, 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 comenta las siguientes observaciones:
- Son entes de control adscritos al ministerio público de cada municipio, verificando esto en la memoria descriptiva y posterior a esto se verificaron los pasos que estipula el Acuerdo 004 de 2019.
- Se verificaron los procesos de eliminación documentos misionales y visionales que posteriormente serán documentos históricos.
- Se verificaron las encuestas documentales y procedimientos de eliminación.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de la Personería Municipal de Cota 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 saluda a todos los participantes agradeció a la Gobernación por el apoyo en el proceso ya que es muy gratificante haber cumplido con una de las tareas de año 2021.

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

c. TRD Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Funza

La doctora Martha Elena solicita a la funcionaria Angela Patricia, 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 Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza – EMAAF ESP, bajo el radicado N°. 2021128603, 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 Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza – EMAAF ESP, bajo el radicado N°. 2021128603.
3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza – EMAAF ESP, bajo el radicado N°. 2021128603, 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 Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza – EMAAF ESP.
5. Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza – EMAAF ESP, 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;

- Con el apoyo de los funcionarios se evidencio en la memoria descriptiva se dan todos los parámetros de elaboración y cómo se generaron las series y subseries no se encontró ninguna observación.
- La disposición final está bien documentada de acuerdo a la TRD presentada
- Eliminación y tiempos de retención cumple por lo que se da concepto favorable a la entidad.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Funza 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.

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

La doctora Martha Elena menciona a los funcionarios de la entidad, se evidencia que no están presentes los funcionarios.

d. TRD Empresa de Servicios públicos de Fusagasugá - EMSERFUSA-

La doctora Martha Elena solicita a la funcionaria Angela Patricia, 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 Fusagasugá – EMSERFUSA E.S.P., bajo el radicado N°. 2021037730 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 Servicios Públicos de Fusagasugá – EMSERFUSA E.S.P., bajo el radicado N°. 2021037730.

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá – EMSERFUSA E.S.P., bajo el radicado N°. 2021037730, 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 la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá – EMSERFUSA E.S.P., se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

5. Se debe tener en cuenta la lista de chequeo integral a este documento referente al cumplimiento con base al Acuerdo 004 de 2019

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 evaluó la codificación, series y subseries las misma esta justificadas de acuerdo a las encuestas realizadas a cada una de las áreas, no se presentó ninguna modificación.
- La disposición final en los aspectos de la eliminación y conservación total se encuentran justificados.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá – EMSERFUSA E.S.P, no se presentan

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

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 Alejandra Rojas indica que se encuentra en representación de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá – EMSERFUSA saluda a todos los participantes y agradeció al comité evaluador por permitir la aprobación y convalidación del concepto.

e. TRD Contraloría Municipal de Soacha

La doctora Martha Elena solicita a la funcionaria Luz Angela Salamanca 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 Contraloría Municipal de Soacha, bajo el radicado N°. 2021015577 - 2021016740 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 Contraloría Municipal de Soacha, bajo el radicado N°. 2021015577 - 2021016740.

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Contraloría Municipal de Soacha, bajo el radicado N°. 2021015577 - 2021016740, 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 la Contraloría Municipal de Soacha, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

5. Se debe tener en cuenta la lista de chequeo integral a este documento referente al cumplimiento con base al Acuerdo 004 de 2019.

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 series y subseries generadas a través de la encuesta.
- Se da concepto favorable ya que no se presentó ninguna modificación y la entidad cumplió con los ajustes que debían realizar.

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

- La entidad justifica como se va a manejar la documentación en cada área tanto para conservación y eliminación también evidenciándose en la memoria descriptiva.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de la Contraloría 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.

Por lo cual la funcionaria Luz Angela Barbosa en representación de la Contraloría de Soacha y el señor contralor Cristian Camilo Villegas, saluda a la doctora Martha Elena, equipo evaluador y al Consejo Departamental de Archivos, agradecen la colaboración y el concepto favorable dado a la entidad.

F) TRD Concejo Municipal de Vianí

La doctora Martha Elena solicita a la funcionaria Luz Angela 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 Vianí, bajo el radicado N°. 2020137216 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 Vianí, bajo el radicado N°. 2020137216.

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Vianí, bajo el radicado N°. 2020137216 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 Concejo Municipal de Vianí, 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 Diego Duque miembro del mismo, saluda a los consejeros y asistentes a la sesión y a su vez comenta las siguientes observaciones:

- Se establecen varios criterios teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2019 por lo que la entidad logró subsanar cada una de las observaciones dadas por lo que se

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

emite concepto favorable, resguardando así la memoria histórica de la entidad y a vez de la alcaldía.

- Cumple con la disposición final, producción, valoración y otros medios tecnológicos.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Concejo Municipal de Vianí 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 Leidy Suarez agradece el acompañamiento brindado.

g. TRD Empresas Públicas de Cundinamarca

La doctora Martha Elena solicita a la funcionaria Luz Angela 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 Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., bajo el radicado N°. 2021015768 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 Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., bajo el radicado N°. 2021015768
3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., bajo el radicado N°. 2021015768, 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 Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.
5. Se debe tener en cuenta la lista de chequeo integral a este documento referente al cumplimiento con base al Acuerdo 004 de 2019.

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 evidenciaron algunas observaciones las cuales fueron subsanadas en los tiempos establecidos.

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

- Se evaluó el cuadro de clasificación, series y subseries de acuerdo a las encuestas.
- Disposición final y eliminación están expresadas en las TRD adjuntada, se da concepto favorable ya que cumple con la normatividad.

La doctora Martha Elena presenta una observación en cuanto a las conclusiones presentadas ya que en el numeral 2 se evidencia un error de coherencia en el texto por lo que solicita se revise y se realice la respectiva corrección del mismo.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Empresas Públicas 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 y la corrección realizada al mismo por el equipo evaluador.

La doctora Martha Elena menciona a los funcionarios de la entidad, se evidencia que no están presentes los funcionarios por lo que la doctora indica que se les hará llegar la información.

h. TRD ESE Hospital Universitario la Samaritana

La doctora Martha Elena solicita a la funcionaria Luz Angela 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 Hospital Universitario de la Samaritana, bajo el radicado N°. 2021134287 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 Hospital Universitario de la Samaritana, bajo el radicado N°. 2021134287

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por Hospital Universitario de la Samaritana, bajo el radicado N°. 2021134287, 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 Hospital Universitario de la Samaritana, 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 |

5. Se debe tener en cuenta la lista de chequeo integral a este documento referente al cumplimiento con base al Acuerdo 004 de 2019.

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 evaluó la memoria descriptiva y encuestas realizadas, la entidad indicó las especificaciones sobre la TRD.
- No se presentaron novedades en la evaluación realizada, quedando claro el tiempo de valoración, disposición final y medios de conservación.
- Se ajustaron a los tiempos legales que tiene cada uno de los documentos de cada área del Hospital.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del ESE Hospital Universitario la Samaritana la ingeniera Myriam presenta una observación respecto al nombre del concepto, por lo que Luz Angela indica que se realiza la corrección del nombre del archivo sin embargo se proyecta el concepto y se confirma que está de forma correcta, teniendo en cuenta las observaciones, 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 Martha Peña agradeció en nombre del doctor Edgar Silvio Sánchez agradece por todo el acompañamiento.

6. Convalidación De Tablas De Valoración Documental – TVD -

a. TVD Alcaldía Municipal de Albán

La doctora Martha Elena solicita a la funcionaria Luz Angela 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 la Alcaldía Municipal de Albán, bajo el radicado N°. 2021093080 cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.
2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Albán, bajo el radicado N°. 202101352021093080

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

3. Las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Albán, bajo el radicado N°. 2021093080, 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 Valoración Documental – TVD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Albán, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

5. Se debe tener en cuenta la lista de chequeo integral a este documento referente al cumplimiento con base al Acuerdo 004 de 2019.

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;

- Los inventarios de acuerdo a cada uno de los periodos formulan la TVD.
- Están completos cada uno de los documentos que establecen las estructuras orgánicas en cada uno de los periodos de la organización.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TVD del Alcaldía Municipal de Albán 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 agradeció a todos por la colaboración y el apoyo.

b. TVD Personería Municipal Cota

La doctora Martha Elena solicita a funcionaria Luz Angela 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 la Personería Municipal de Cota, bajo el radicado N° 2021076940, cumplen con los requisitos técnicos para su elaboración.

2.Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por la Personería Municipal de Cota, bajo el radicado N°. 2021076940.

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

3.Las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por la Personería Municipal de Cota, bajo el radicado N° 2021076940, 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 la Personería Municipal de Cota.

5.Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por la Personería Municipal de Cota, 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 Diego Duque, miembro del mismo, el cual comenta las siguientes observaciones;

- En la primera evaluación se dieron algunas observaciones las cuales fueron subsanadas por la entidad.
- Se tiene en cuenta los pasos establecidos en el Acuerdo 004 de 2019, estableciendo primordialmente la memoria histórica de la personería, los cuales se cumplieron a cabalidad con la normatividad aplicable a cada documento presentado.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TVD del Personería Municipal Cota 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 agradeció todo el acompañamiento brindado para poder aplicarla a sus funciones.

c. TVD Alcaldía Municipal de Tenjo

La doctora Martha Elena solicita a la funcionaria Luz Angela 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 la Alcaldía Municipal de Tenjo, bajo el radicado N°. 2021029779, cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

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

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Tenjo, bajo el radicado N°. 2021029779.

3. Las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Tenjo, bajo el radicado N°. 2021029779, 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 la Alcaldía Municipal de Tenjo por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el Alcaldía Municipal de Tenjo, 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;

- La TVD fue entregada con los documentos respectivos; memoria descriptiva e inventarios, los cuales se evaluaron determinando las fechas sujetas a cada periodo.
- Los periodos fueron establecidos de acuerdo a la estructura orgánica.
- Se evaluaron los tiempos de valoración y la disposición final.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TVD del Alcaldía Municipal de Tenjo 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 Nataly Ardila Campos profesional de gestión documental agradece el acompañamiento en este proceso tan fundamental para la entidad.

d. TVD ESE Hospital Universitario la Samaritana

La doctora Martha Elena solicita a la funcionaria Luz Angela 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 Hospital Universitario La Samaritana, bajo el radicado N°. 2021013577 cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

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

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el Hospital Universitario La Samaritana, bajo el radicado N°. 2021013577.

3. Las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el Hospital Universitario La Samaritana, bajo el radicado N°. 2021013577, 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 Valoración Documental – TVD, presentadas por el Hospital Universitario La Samaritana, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

5. Se debe tener en cuenta la lista de chequeo integral a este documento referente al cumplimiento con base al Acuerdo 004 de 2019.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TVD del ESE Hospital Universitario la Samaritana 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 agradeció el acompañamiento brindado en todos los procesos de Gestión Documental.

7. Proposiciones Y Varios.

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

Siendo las 11:20 AM a.m. se da por terminada la sesión del CDA.

CONCLUSIONES

1. Se realizó la convalidación de:

Tablas De Retención Documental – TRD-

- A) Alcaldía Municipal de Albán
- B) Personería Municipal de Cota
- C) Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Funza
- D) Empresa de Servicios públicos de Fusagasugá - EMSERFUSA-
- E) Contraloría Municipal de Soacha
- F) Concejo Municipal de Vianí

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

- G) Empresas Públicas de Cundinamarca
H) ESE Hospital Universitario la Samaritana
Tablas De Valoración Documental – TVD -
A) Alcaldía Municipal de Albán
B) Personería Municipal Cota
C) Alcaldía Municipal de Tenjo
D) ESE Hospital Universitario la Samaritana

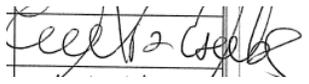
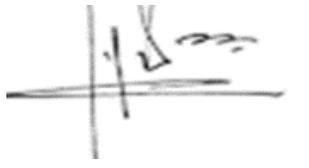
2. De ser requerido se realizarán sesiones extraordinarias las cuales se conformarán con tiempo a través del correo a cada uno de los consejeros.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

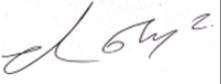
| COMPROMISO | FECHA DE CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE |
|------------|-----------------------|-------------|
| | | |

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

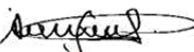
ASISTENTES:

| 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 |  |

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 |  |

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

| | | | |
|--------------------------------|--|---------------------------------|---|
| 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 |  |
| María Isabel Solano | Contratista | Personería Municipal De Cota | N/A |
| José Libardo Velásquez | Secretario | Personería Municipal De Cota | N/A |
| Luz Angela Maldonado González | Gestión Documental | Alcaldía Municipal de Albán | N/A |
| Alejandra Cruz Sierra | Secretaria de Gobierno | Alcaldía Municipal de Albán | N/A |

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

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|-----|
| Carolina romero | Contratista | Alcaldía Municipal de Tenjo | N/A |
| Natali Johana Ardila Campos | Profesional Universitaria Gestión Documental | Alcaldía Municipal de Tenjo | N/A |
| Crihstian Camilo Villegas Hernández | Contralor | Contraloría de Soacha | N/A |
| Eduardo Parra Zamudio | Técnico Dirección Financiera | Contraloría de Soacha | N/A |
| Martha Cecilia Riaño Méndez | Profesional Universitaria Gestión Documental | Hospital Universitario de la Samaritana | 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. |
|---|------------|----------|
| Tercera Sesión CDA – Reunión extraordinaria | 27/05/2022 | 03 |

| LUGAR: | HORA INICIO | HORA FINALIZACIÓN |
|---|-------------|-------------------|
| -Sala de Juntas de Bienes e Inventarios -Secretaría General- - Sala virtual Plataforma Zoom | 10:20 AM | 11:33 AM |

ORDEN DEL DÍA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:20 a.m., se da inicio a la tercera 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 -
 - A) Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Anapoima
 - B) Centro Cultural Bacatá de Funza
 - C) Personería Municipal de Chocontá
 - D) Concejo Municipal de Mosquera
5. CONVALIDACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – TVD –
 - A) Concejo Municipal de Mosquera
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

Secretaría Técnica: Dra. Martha Elena Rodríguez Bello

Representante Secretaría TIC: Dr. Wilson René Clavijo Clavijo (asiste de manera virtual)

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

Representante del IDECUT: Dr. Néstor Guerrero Neme (delegado)(asiste de manera virtual)

Secretario Academia de Historia: Dr. Ernesto Campos)(asiste de manera virtual)

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

Representante del SENA: Dra. Laura Camila Cartagena Martínez (delegada)

La Doctora Evelia Escobar saludó a todos los asistentes y agradeció su participación resaltando la importancia del contacto personal la Doctora Evelia Escobar resalta la importancia de cada eslabón de un tema administrativo para que sea eficaz cada proceso y más teniendo en cuenta que se está ocupando el primer puesto en emisión de certificaciones de convalidación.

La Doctora Evelia solicita la presentación de los asistentes por lo sé que inicia con la presentación de Aura Cristina Díaz y Rubiela Rodriguez en representación del Concejo Municipal de Mosquera , Aleja Garzón en representación de Centro Cultural Bacatá , Martin Piñates contratista de apoyo a la Dirección de Gestión Documental , Doctora Nelly Marta Gaviria Coordinadora del Archivo Central de la Gobernación de Cundinamarca Luis Fernando Penagos, Asesor Documental de la Personería de Chocontá, Carlos Julio Castañeda, Personero Municipal de Chocontá; se presentan los Profesionales Evaluadores: Alexander Botia, profesional en Bibliotecología y archivística, David Guzman profesional en Bibliotecología y archivística, Diego Duque Profesional encargado de apoyar el proceso .

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 Murillo realizar la presentación y lectura resumida de la misma.

Una vez se concluye la lectura del acta, la Doctora Martha Elena pregunta a los Consejeros si tienen alguna observación y somete a aprobación la misma, quienes 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

La Doctora Martha Elena indica que para la presente sesión se someterán a convalidación 4 TRD y 1 TVD, siguiendo los lineamientos del AGN con base en el Acuerdo 004 de 2019, indicando que se encuentran presentes los profesionales

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

evaluadores 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;

4. CONVALIDACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD DE:

A) Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Anapoima

La Doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina Murillo la presentación y lectura del concepto técnico, y aclara que se da lectura completa al primer concepto para que los Consejeros puedan verificar el desarrollo de la evaluación.

Angie Catalina realiza la lectura indicando ;

Señores

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA – CDA
 Gobernación de Cundinamarca
 Bogotá D.C.

Asunto: *Concepto Técnico de Evaluación y Convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD del Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Anapoima.*

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la revisión y análisis de las TRD presentadas por el Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Anapoima, bajo el radicado N°. 2021141610, se determina que cuenta con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

Por lo anterior, se da concepto técnico FAVORABLE por parte del Equipo Evaluador para la convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDA.

CONCLUSIONES

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Anapoima, bajo el radicado N°. 2021141610 cumplen 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 Municipal de Recreación y Deportes de Anapoima, bajo el radicado N°. 2021141610.

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Anapoima, bajo el radicado N°. 2021141610 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 Instituto Municipal de Recreación y Deportes de

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

Anapoima, 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 profesional evaluador, Alexander Botia, quien saluda a los Consejeros y asistentes a la sesión y a su vez comenta las siguientes observaciones:

- Con base al Acuerdo 004 de 2019 y teniendo en cuenta los documentos presentados se realizaron dos mesas técnicas, la entidad cumplió con el envío de las subsanaciones de acuerdo al organigrama, cumpliendo con los cuadros de clasificación y los procesos de disposición final cumplen con los términos para cada serie y subserie.

Al finalizar la presentación la Doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Anapoima no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los Consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por los profesionales.

Por lo cual la funcionaria Hasbleidy Moreno y Yusmary Rivas agradecen la convalidación y quedan atenta a todas las recomendaciones que se presenten.

B) Centro Cultural Bacatá de Funza

La Doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura del oficio principal y las conclusiones, por lo que Angie Catalina realiza la lectura indicando;

Señores
 CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA – CDA
 Gobernación de Cundinamarca
 Bogotá D.C.

Asunto: *Concepto Técnico de Evaluación y Convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD del Centro Cultural Bacatá de Funza*

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la revisión y análisis de las TRD presentadas por el Centro Cultural Bacatá, bajo el radicado N°. 2022013723, se determina que cuenta con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

Por lo anterior, se da concepto técnico FAVORABLE por parte del Equipo Evaluador para la convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDA.

CONCLUSIONES

1. *Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Centro Cultural Bacatá, bajo el radicado N°. 2022013723 cumplen 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 Centro Cultural Bacatá, bajo el radicado N°. 2022013723*

3. *Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Centro Cultural Bacatá, bajo el radicado N°. 2022013723 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 Centro Cultural Bacatá, 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 profesional evaluador, el señor Diego Duque, comenta las siguientes observaciones:

- Resalta la importancia de la disposición de las entidades para atender las observaciones dadas en la evaluación.
- Las mesas técnicas fueron efectivas ya que realizaron el envío de las subsanaciones
- Es claro cada proceso desde la disposición final teniendo en cuenta la parte técnica y legal que aplica, protegiendo la memoria histórica del centro cultural.

Al finalizar la presentación la Doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Centro Cultural Bacatá de Funza, no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los Consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por los profesionales evaluadores.

La funcionaria agradeció a Diego por la colaboración y a todos los consejeros.

C) Personería Municipal de Chocontá

La Doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura del oficio principal y las conclusiones, por lo que Angie Catalina realiza la lectura indicando;

Señores

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA – CDA
Gobernación de Cundinamarca
Bogotá D.C.

Asunto: *Concepto Técnico de Evaluación y Convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD de la Personería Municipal de Chocontá*

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la revisión y análisis de las TRD presentadas por la Personería Municipal de Chocontá, bajo el radicado N°. 2022000477 - 2022000716 se determina que cuenta 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 |

Por lo anterior, se da concepto técnico FAVORABLE por parte del Equipo Evaluador para la convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDA.

CONCLUSIONES

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Personería Municipal de Chocontá, bajo los radicados N°. 2022000477 - 2022000716 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 Personería Municipal de Chocontá, bajo los radicados N°. 2022000477 - 2022000716
3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Personería Municipal de Chocontá, bajo los radicados N°. 2022000477 - 2022000716, 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 la Personería Municipal de Chocontá, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.
5. Se debe tener en cuenta la lista de chequeo integral a este documento referente al cumplimiento con base al Acuerdo 004 de 2019.

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

- Destaca el trabajo en conjunto que se ha venido realizando con el señor Luis Fernando y la señora Diana.
- La estructura orgánica , las series están de acuerdo al BANTER terminológico definido por el Archivo General de la Nación
- La disposición está concorde a los dispuesto en el Acuerdo 004 de 2019

Al finalizar la presentación la Doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Personería Municipal de Chocontá no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por los profesionales evaluadores.

Por lo cual el personero municipal de Chocontá, agradece a la Directora y a los Profesionales evaluadores, indicando que reconocen la importancia en el buen funcionamiento administrativo de la entidad la aplicación de las Tablas de Retención Documental.

D) Concejo Municipal de Mosquera TRD

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | 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 del oficio principal y las conclusiones, por lo que Angie Catalina realiza la lectura indicando;

Señores

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA – CDA
Gobernación de Cundinamarca
Bogotá D.C.

Asunto: *Concepto Técnico de Evaluación y Convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD del Concejo Municipal de Mosquera*

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la revisión y análisis de las TRD presentadas por el Concejo Municipal de Mosquera, bajo el radicado N°. 2022030070, se determina que cuenta con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

Por lo anterior, se da concepto técnico FAVORABLE por parte del Equipo Evaluador para la convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDA.

CONCLUSIONES

- 1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Mosquera, bajo el radicado N°. 2022030070 cumplen 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 Mosquera, bajo el radicado N°. 2022030070*
- 3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Mosquera, bajo el radicado N°. 2022030070 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 Concejo Municipal de Mosquera, 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 profesional evaluador, el señor Diego Duque comenta las siguientes observaciones:

- Se demostró disposición de todo el equipo del Concejo para subsanar cada una de las observaciones
- Cumplen con la denominación de las series
- La disposición final está de acuerdo a todos los requerimientos legales.
- Resalta la labor del Concejo con la presentación de los tiempos establecidos.

Al finalizar la presentación la Doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Concejo Municipal de Mosquera, no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por los profesionales evaluadores.

Por lo cual la funcionaria agradeció al comité evaluador, a la Doctora Martha Elena, e indica que para el Concejo Municipal es un orgullo y una satisfacción tener las tablas aprobadas, que el presidente ha estado con la disposición para poder avanzar en el proceso de la elaboración de las Tablas de Retención Documental, agradece a Diego Duque por el apoyo y las retroalimentaciones realizadas.

5. CONVALIDACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – TVD –

A) Concejo Municipal de Mosquera

La Doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura del oficio principal y las conclusiones, por lo que Angie Catalina realiza la lectura indicando;

Señores

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA – CDA

Gobernación de Cundinamarca

Bogotá D.C.

Asunto: *Concepto Técnico de Evaluación y Convalidación de Tablas de Valoración Documental – TVD del Concejo Municipal de Mosquera.*

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la revisión y análisis de las TVD presentadas por el Concejo Municipal de Mosquera, bajo el radicado N°. 2022030070, se determina que cuenta con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

Por lo anterior, se da concepto técnico FAVORABLE por parte del Equipo Evaluador para la convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDA.

CONCLUSIONES

1. Las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Mosquera, bajo el radicado N°. 2022030070 cumplen con los requisitos técnicos para su elaboración.

2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Mosquera, bajo el radicado N°. 2022030070

3. Las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Mosquera, bajo el radicado N°. 2022030070 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 Valoración Documental – TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Mosquera, 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 profesional evaluador, el señor Diego Duque comenta las siguientes observaciones:

- Se realizó un trabajo en conjunto con la entidad, revisando la documentación presentado en el fondo acumulado
- La documentación que tiene la entidad rescata la importancia de la memoria histórica importante para el municipio
- La entidad subsanar cada una de las observaciones dadas, los cuadros de clasificación son coherentes con las series y están conforme al Acuerdo 004 de 2019.
- Resalta la importancia de la inscripción del RUSD (Registro único de series documentales) teniendo en cuenta los documentos presentados para la TVD.

Al finalizar la presentación la Doctora Martha Elena somete a aprobación la TVD del Concejo Municipal de Mosquera, 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 funcionaria de la Entidad agradeció la aprobación de las Tablas de Retención y Tablas de Valoración Documental, y a sus compañeras Rubiela Rodriguez y Diana Marcela Espitia ya que ellas son parte importante del proceso.

6. Propositiones y Varios

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

La Doctora Martha Elena comenta si hay actas pendientes de firma, por lo que Derly Paola indica que están pendientes las firmas actas del doctor Nestor Neme y la Ingeniera Myriam Menjura, por lo que las firmas pendientes de los asistentes de forma presencial se realizará en ese momento.

La Doctora Martha Elena indica que una vez aprobada la convalidación de la TRD o TVD de la entidad por parte del Consejo Departamental de Archivos, se debe tener en cuenta que la expedición de la certificación se genera después de aprobada el acta de la sesión donde se convalida dicho instrumento archivístico. Para tener en cuenta, esta acta es sometida para aprobación por parte de los miembros del CDA en la siguiente sesión programada (bimestralmente).

La Doctora Martha Elena agradece a todos por la participación en la sesión.

Siendo las 10:33 AM se da por terminada la sesión del CDA.

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

CONCLUSIONES

1. Se realizó la convalidación de:

Tablas De Retención Documental – TRD-

- A) Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Anapoima
- B) Centro Cultural Bacatá de Funza
- C) Personería Municipal de Chocontá
- D) Concejo Municipal de Mosquera

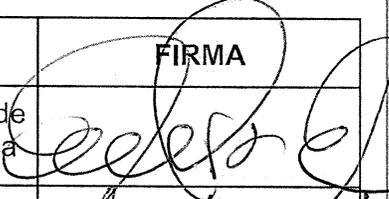
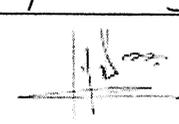
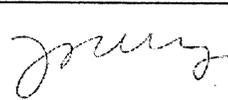
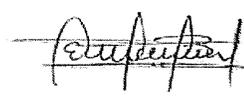
Tablas De Valoración Documental – TVD -

- A) Concejo Municipal de Mosquera

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

| COMPROMISO | FECHA DE CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE |
|---|-----------------------|---|
| Firmas de las actas de sesiones anteriores por partes de los consejeros | 27/05/2022 | -Dr. Néstor Neme -Ingeniera Myriam Roció Menjura |

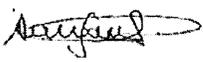
ASISTENTES:

| 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 |  |

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

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------|------|---|
| Laura Camila Cartagena Martinez | Apoyo gestión Documental | SENA |  |
|---------------------------------|--------------------------|------|---|

INVITADOS:

| NOMBRE Y APELLIDOS | CARGO | ENTIDAD | FIRMA |
|---------------------------------|--|---|---|
| Nelly de Jesús Marta Gaviria | Coordinadora Archivo Central | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Myriam Rocío Menjura Rodríguez | Profesional Especializado | Secretaria de Tecnología de la Información y las Comunicaciones – TIC |  |
| Marisol Ospina Porte | Apoyo Archivo | IDECUT | N/A |
| Derly Paola Mayorga A | Técnico | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Luz Ángela Salamanca P | Técnico Operativo | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Ángela Patricia Fonseca P | Técnico Operativo | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Edwin W. Garay G. | Asesor | Dirección de Gestión Documental |  |
| Angie Catalina Murillo B. | Profesional | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Leidy Alexandra Cubillos Poveda | Profesional | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Martin Piñates Castiblanco | Profesional | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Michael David Guzmán Hernández | Profesional bibliotecología y archivística | Gobernación de Cundinamarca | N/A |

| | | | |
|--------------------------------|--|----------------------------------|-----|
| Diego Duque | Profesional Evaluador | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Ángel Alexander Botia Santafé | Profesional bibliotecología y archivística | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Laura Alape | Profesional Evaluador | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Marialejandra Contreras Méndez | Profesional Evaluador | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Oscar David Pinzón | Coordinador Evaluadores | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Yusmari Rivas | Profesional Archivista | IMDRA ANAPOIMA | N/A |
| Aura Cristina Díaz | Secretaria Concejo | Concejo Municipal de Mosquera | N/A |
| Rubiela Rodríguez | Apoyo en archivística | Concejo Municipal de Mosquera | N/A |
| Aleja Garzón | Apoyo en archivística | Centro Cultural Bacatá | N/A |
| Luis Fernando Penagos | asesor documental | Personería Municipal de Chocontá | N/A |
| Carlos Julio Castañeda | Personero de Chocontá | Personería Municipal de Chocontá | 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.

| | | |
|--|------------|----|
| Segunda Sesión CDA – Reunión ordinaria | 28/04/2022 | 02 |
|--|------------|----|

LUGAR:
HORA INICIO
HORA FINALIZACIÓN

| | | |
|--------------------------------|---------|----------|
| Sesión Virtual Plataforma Zoom | 9:06 AM | 10:33 AM |
|--------------------------------|---------|----------|

ORDEN DEL DÍA
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 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
 - A) Alcaldía Municipal de Chaguaní
 - B) Alcaldía Municipal de Granada
 - C) Concejo Municipal de Funza
 - D) Concejo Municipal de Sesquilé
 - E) ESE Municipal Julio Cesar Peñaloza de Soacha
 - F) Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social – INSVIVIENDA De Cajicá
 - G) Beneficencia de Cundinamarca
5. Convalidación de Tablas de Valoración Documental – TVD-
 - A) Concejo Municipal de Funza

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

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. Laura Camila Cartagena Martínez (delegada)

La doctora Evelia Escobar interviene agradeciendo a todos los presentes por la asistencia, reiteró su satisfacción por la participación que se ha venido adelantando para el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental de las entidades del Departamento, teniendo presente la importancia de dicho proceso siempre contando con el respaldo de la directora de Gestión Documental en cabeza de la doctora Martha Elena, comenta su deseo de que la próxima sesión se pueda realizar de forma presencial para interactuar con cada uno de los consejeros.

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 Murillo 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

La doctora Martha Elena indica que para la presente sesión se someterán a convalidación 7 TRD y 1 TVD, siguiendo los lineamientos del AGN con base en el Acuerdo 004 de 2019, indicando 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;

A) Alcaldía Municipal de Chaguaní

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina Murillo la presentación y lectura del concepto técnico, y aclara que se da lectura completa al primer concepto para que los consejeros puedan verificar el desarrollo de la evaluación.

Angie Catalina realiza la lectura indicando las siguientes conclusiones;

1. *Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Chaguaní, bajo el radicado N°. 2022012835, 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 Chaguaní, bajo el radicado N°. 2022012835.*
3. *Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Chaguaní, bajo el radicado N°. 2022012835, 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 Chaguaní.*
5. *Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por Alcaldía Municipal de Chaguaní, 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 toda la documentación entregada, se tuvo presente que los documentos entregados estuvieran de acuerdo con el instrumento archivístico.
- El manual de funciones justifica las series y subseries, de acuerdo al banco terminológico propuesto con el Archivo General de la Nación.
- Manejan tiempos de retención y disposición final justificadas en la memoria descriptiva adjuntada por la entidad.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Alcaldía Municipal de Chaguaní 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 Lili Yohana Ávila Garzón, profesional en ciencias de la información comenta que el doctor Mauricio, secretario de Gobierno se encuentra presente además indica que agradece al equipo evaluador por la respuesta rápida y oportuna, teniendo en cuenta que esta ha sido una de las tablas más rápidas aprobadas presentándose eficacia para la gestión documental de la entidad.

B) Alcaldía Municipal de Granada

| | | |
|--|--|-------------------------------|
|  Gobernación de CUNDINAMARCA | 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 la funcionaria Angie Catalina Murillo, la presentación y lectura de las conclusiones presentadas en el concepto técnico, por lo que el doctor Ernesto Campos sugiere se realice la lectura del inicio del concepto y las conclusiones, esto con el fin de que la presentación sea más ejecutiva, por consiguiente, la doctora Martha Elena indica la sugerencia a Angie Catalina y ella realiza la lectura al oficio principal y las conclusiones;

Señores

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA – CDA
Gobernación de Cundinamarca
Bogotá D.C.

Asunto: Concepto Técnico de Evaluación y Convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD de la Alcaldía Municipal de Granada

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la revisión y análisis de las TRD presentadas por la Alcaldía Municipal de Granada, bajo el radicado N°. 2022012837, se determina que cuenta con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

Por lo anterior, se da concepto técnico FAVORABLE por parte del Equipo Evaluador para la convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDA.

CONCLUSIONES

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Granada, bajo el radicado N°. 2022012837, 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 Granada, bajo el radicado N°. 2022012837.
3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Granada, bajo el radicado N°. 2022012837, 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 Granada.
5. Por lo anterior, de acuerdo al concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Granada, 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, comenta las siguientes observaciones:

- Cumple con lo estipulado en el acuerdo 004 de 2019 y está justificado en la entrega de la documentación.
- Las series y subseries son respaldadas a través de las encuestas y en Banter.
- Se demuestra la disposición final (selección, conservación total y reproducción por medios tecnológicos) y valoración documental en la entidad.
- Se justifica como cada una de las oficinas está representada en la Tabla de Retención Documental.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Alcaldía Municipal de Granada, 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 funcionaria Lily Johana Ávila, agradeció el acompañamiento y la convalidación de las Tablas de Retención Documental.

C) Concejo Municipal de Funza

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura del oficio principal y las conclusiones, por lo que Angie Catalina realiza la lectura indicando;

Señores

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA – CDA
Gobernación de Cundinamarca
Bogotá D.C.

Asunto: Concepto Técnico de Evaluación y Convalidación de Tablas de Valoración Documental – TVD del Concejo Municipal de Funza

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la revisión y análisis de las TVD presentadas por el Concejo Municipal de Funza, bajo el radicado N°. 2022006442, se determina que cuenta con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

Por lo anterior, se da concepto técnico FAVORABLE por parte del Equipo Evaluador para la convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDA.

CONCLUSIONES

- 1. Las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Funza, bajo el radicado N°. 2022006442, cumplen con los requisitos técnicos para su elaboración.*
- 2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Funza, bajo el radicado N°. 2022006442.*
- 3. Las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Funza, bajo el radicado N°. 2022006442, 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 Valoración Documental– TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Funza 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 Diego Duque miembro del mismo, saluda a los consejeros y asistentes a la sesión y a su vez comenta las siguientes observaciones:

- La entidad logró subsanar cada una de las observaciones dadas por el equipo evaluador, no sin antes revisar la documentación, cumpliendo con el acuerdo 004 de 2019, dando así la aprobación favorable para la Tabla de Retención de la entidad.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Concejo Municipal de Funza no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por

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

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

Por lo cual el funcionario Jefferson Forero, coordinador de gestión documental agradece por el apoyo al equipo evaluador en las subsanaciones y correcciones presentadas ya que estuvieron muy pendientes en el proceso de evaluación, indica que el presidente Víctor Torres y el secretario general se excusan ya que se encuentran en la sesión del concejo municipal.

D) Concejo Municipal de Sesquilé

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura del oficio principal y las conclusiones, por lo que Angie Catalina realiza la lectura indicando;

Señores

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA – CDA
Gobernación de Cundinamarca
Bogotá D.C.

Asunto: Concepto Técnico de Evaluación y Convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD del Concejo Municipal de Sesquilé

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la revisión y análisis de las TRD presentadas por el Concejo Municipal de Sesquilé, bajo el radicado N°. 2022014559, se determina que cuenta con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

Por lo anterior, se da concepto técnico FAVORABLE por parte del Equipo Evaluador para la convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDA.

CONCLUSIONES

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Sesquilé, bajo el radicado N°. 2022014559 cumplen 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 Sesquilé, bajo el radicado N°. 2022014559
3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Sesquilé, bajo el radicado N°. 2022014559 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 Concejo Municipal de Sesquilé, 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 comenta las siguientes observaciones:

- Se realizó la revisión de toda la documentación enviada la cual está acorde al Acuerdo 004 de 2019, la tabla se ajusta a la normatividad de la entidad.
- Cumplen con las series y subseries de acuerdo al banco terminológico.

- Justifican la estructura y procesos a través de las encuestas y la misma tabla presentada.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Concejo Municipal de Sesquilé, 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 Alejandro Aldana ,Secretario General en compañía de la profesional Johana Paola Roza y en cabeza del presidente, agradece al comité evaluador por el trabajo realizado, las comunicaciones y por todas las correcciones para la evaluación de la tabla.

E) Ese Municipal Julio Cesar Peñaloza de Soacha

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura del oficio principal y las conclusiones, por lo que Angie Catalina realiza la lectura indicando;

Señores

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA – CDA
Gobernación de Cundinamarca
Bogotá D.C.

Asunto: Concepto Técnico de Evaluación y Convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la revisión y análisis de las TRD presentadas por la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, bajo el radicado N°. 2021139753 - 2021140889, se determina que cuenta con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

Por lo anterior, se da concepto técnico FAVORABLE por parte del Equipo Evaluador para la convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDA.

CONCLUSIONES

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, bajo los radicados N°. 2021139753 - 2021140889 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 ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, bajo los radicados N°. 2021139753 - 2021140889.
3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, bajo los radicados N°. 2021139753 - 2021140889, 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 la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.
5. Se debe tener en cuenta la lista de chequeo integral a este documento referente al cumplimiento con base al Acuerdo 004 de 2019.

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

- La documentación presentada, la memoria descriptiva y las encuestas se ajustan a la normatividad del Archivo General de la Nación.
- Se justifican las series y subseries con los expedientes que manejan.
- Se reflejan las funciones de cada área de la entidad de acorde a la tabla presentada.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del ESE Municipal Julio Cesar Peñaloza 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.

Por lo cual el funcionario Héctor Andrés Cendales Molano, Subgerente de la ESE Municipal Julio Cesar Peñaloza de Soacha, agradece a Johana Ávila, a la Directora del proceso y al equipo evaluador por el acompañamiento, seguimiento y aprobación.

F) Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social – INSVIVIENDA De Cajicá

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura del oficio principal y las conclusiones, por lo que Angie Catalina realiza la lectura indicando;

Señores

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA – CDA
Gobernación de Cundinamarca
Bogotá D.C.

Asunto: Concepto Técnico de Evaluación y Convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social - INSVIVIENDA

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la revisión y análisis de las TRD presentadas por el Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social - INSVIVIENDA, bajo el radicado N°. 2021128639, se determina que no cuenta con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

Por lo anterior, se da concepto técnico NO FAVORABLE por parte del Equipo Evaluador para la convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDA.

CONCLUSIONES

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social - INSVIVIENDA, bajo el radicado N°. 2021128639 no cumple con los requisitos técnicos para su elaboración.

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

2. No se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las de Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social - INSVIVIENDA, bajo el radicado N°. 2021128639
3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social - INSVIVIENDA, bajo el radicado N°. 2021128639, no 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 Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social - INSVIVIENDA, se determina que no cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.
5. Se debe tener en cuenta la lista de chequeo integral a este documento referente al no cumplimiento con base al Acuerdo 004 de 2019

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

- Después de varias mesas técnicas, la entidad subsano cada una de las observaciones presentadas.
- Está justificada la tabla con los actos administrativos, demostrando el manejo de los expedientes de la entidad.
- Justifican el tiempo de retención y la disposición final de los documentos.
- Cumplen con el banco terminológico de acuerdo a la normatividad.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social – INSVIVIENDA De Cajicá 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 Sandra Patricia Venegas Vega, Gerente de la entidad agradece a David Guzmán, Paula y Rosalía por todo el apoyo en el proceso de evaluación y convalidación.

G) Beneficencia de Cundinamarca

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura del oficio principal y las conclusiones, por lo que Angie Catalina realiza la lectura indicando;

Señores

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA – CDA
Gobernación de Cundinamarca
Bogotá D.C.

Asunto: Concepto Técnico de Evaluación y Convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD de la Beneficencia de Cundinamarca

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la revisión y análisis de las TRD presentadas por la Beneficencia de Cundinamarca, bajo el radicado N°. 2022013794 y 2022018205, se determina que cuenta con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

Por lo anterior, se da concepto técnico FAVORABLE por parte del Equipo Evaluador para la convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDA.

CONCLUSIONES

- 1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Beneficencia de Cundinamarca, bajo los radicados N°. 2022013794 y 2022018205 cumplen 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 Beneficencia de Cundinamarca, bajo los radicados N°. 2022013794 y 2022018205*
- 3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por la Beneficencia de Cundinamarca, bajo los radicados N°. 2022013794 y 2022018205, 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 la Beneficencia de Cundinamarca, se determina que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.*
- 5. Se debe tener en cuenta la lista de chequeo integral a este documento referente al cumplimiento con base al Acuerdo 004 de 2019*

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

- El respaldo de los funcionarios ha sido importante ya que han suministrado la documentación completa, justificando cada una de las oficinas de entidad de acuerdo a la normatividad y el banco terminológico del AGN.
- Cuenta con la explicación adecuada en retención, valoración y tiempos.
- Se evidencian las oficinas en la tabla de acuerdo con las series y subseries.
- Justifican la disposición final de cada uno de los expedientes.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de la Beneficencia 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 el funcionario agradeció por el apoyo en el proceso, indica como recomendación general se estimen mejores tiempos para la convalidación de las Tablas de Retención presentadas.

La doctora Martha Elena solicita al equipo evaluador se comente acerca de la sugerencia indicada por el funcionario de la entidad , David Guzmán interviene indicando que se debe considerar que en el Acuerdo 004 de 2019 se mencionan 30 días, para la evaluación de las tablas, además menciona que de parte del equipo se brinda el mismo tiempo para la entrega de las novedades y/o observaciones que se deben subsanar, la doctora Martha Elena indica que hay municipios que solicitan prórroga la cual se puede presentar antes del cumplimiento de los 30 días en los que se presenta.

5. Convalidación de 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 |

A) Concejo Municipal de Funza

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina la presentación y lectura del oficio principal y las conclusiones, por lo que Angie Catalina realiza la lectura indicando;

Señores

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA – CDA
Gobernación de Cundinamarca
Bogotá D.C.

Asunto: Concepto Técnico de Evaluación y Convalidación de Tablas de Valoración Documental – TVD del Concejo Municipal de Funza

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la revisión y análisis de las TVD presentadas por el Concejo Municipal de Funza, bajo el radicado N°. 2022006442, se determina que cuenta con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

Por lo anterior, se da concepto técnico FAVORABLE por parte del Equipo Evaluador para la convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDA.

CONCLUSIONES

1. Las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Funza, bajo el radicado N°. 2022006442, cumplen con los requisitos técnicos para su elaboración.
2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Funza, bajo el radicado N°. 2022006442.
3. Las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Funza, bajo el radicado N°. 2022006442, 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 Valoración Documental– TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Funza 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 comenta las siguientes observaciones:

- Se evidencia los documentos que soportan la estructura orgánica de la entidad, teniendo en cuenta 3 periodos desde el año de 1996 a 2011 donde se elaboran las Tablas de Valoración que se encuentran debidamente justificadas.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TVD del Concejo Municipal de Funza, 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 agradeció al equipo evaluador y al consejo por la validación de las Tablas de Valoración Documental.

6. Proposiciones y Varios

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

La doctora Martha Elena comenta si hay actas pendientes de firma, por lo que Derly Paola indica que están pendientes las firmas de la última acta de diciembre de 2021 y del acta aprobada en esta sesión las cuales serán enviadas al correo electrónico de cada consejero.

La doctora Martha Elena recuerda la importancia de las firmas de las actas para así proceder con la publicación en la página de la Gobernación, además comenta que una vez aprobada la convalidación de la TRD o TVD de la entidad por parte del Consejo Departamental de Archivos, se debe tener en cuenta que la expedición de la certificación se genera después de aprobada el acta de la sesión donde se convalida dicho instrumento archivístico. Para tener en cuenta, esta acta es sometida para aprobación por parte de los miembros del CDA en la siguiente sesión programada (bimestralmente).

La doctora Martha Elena da espacio para las inquietudes por ende la Doctora Lili Johana indica que deben estar pendientes de que se apruebe el acta en la próxima sesión para empezar el proceso de certificación, la doctora Martha Elena confirma el proceso para la certificación y comenta que se debe tener en cuenta que el acta debe contar con la aprobación y firmas de los consejeros, una vez realizado esto se inicia el proceso de certificación.

La doctora Martha Elena agradece a todos por la participación en la sesión.

Siendo las 10:33 AM se da por terminada la sesión del CDA.

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

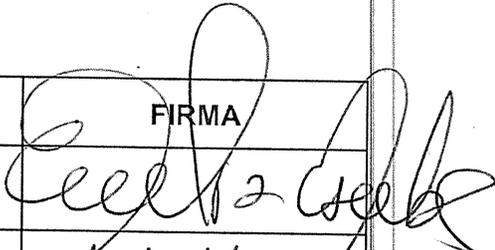
CONCLUSIONES

| |
|---|
| <p>1. Se realizó la convalidación de:</p> <p>Tablas De Retención Documental – TRD-</p> <p>A) Alcaldía Municipal de Chaguaní</p> <p>B) Alcaldía Municipal de Granada</p> <p>C) Concejo Municipal de Funza</p> <p>D) Concejo Municipal de Sesquilé</p> <p>E) Ese Municipal Julio Cesar Peñaloza de Soacha</p> <p>F) Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social –INSVIVIENDA de Cajicá</p> <p>G) Beneficencia de Cundinamarca</p> <p>Tablas De Valoración Documental – TVD -</p> <p>A) Concejo Municipal de Funza</p> |
|---|

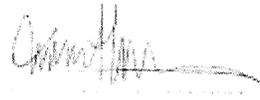
COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

| COMPROMISO | FECHA DE CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE |
|--|-----------------------|------------------------|
| Envío de correos con actas pendientes de firma a los consejeros. | 28/04/2022 | Derly Paola Mayorga A. |

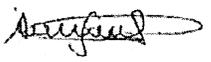
ASISTENTES:

| 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 |  |

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

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|
| 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 |  |
| Laura Camila Cartagena Martínez | Apoyo gestión Documental | SENA |  |
| Ernesto Campos García | Secretario | Academia de Historia de Cundinamarca |  |

INVITADOS:

| NOMBRE Y APELLIDOS | CARGO | ENTIDAD | FIRMA |
|--------------------------------|------------------------------|---|---|
| Myriam Rocío Menjura Rodríguez | Profesional Especializado | Secretaria de Tecnología de la Información y las Comunicaciones – TIC |  |
| Ginna Alexandra Mantilla | Técnico Operativo | IDECUT | N/A |
| 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 |  |
| Edwin W. Garay G. | Asesor | Dirección de Gestión Documental |  |

| | | | |
|------------------------------------|--|---|--|
| Angie Catalina Murillo B. | Profesional | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Martin Piñates Castiblanco | Profesional | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Michael David Guzmán Hernández | Profesional bibliotecología y archivística | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Diego Duque | Profesional Equipo Evaluador | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Ángel Alexander Botia Santafé | Profesional bibliotecología y archivística | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Lily Yohana Ávila Garzón | Profesional Gestión Documental | Alcaldía de Granada, Alcaldía Chaguani y ESE de Soacha Julio Cesar Peñaloza | N/A |
| Fauricio Macareno | Secretario de Gobierno y Gestión Social | Alcaldía de Chaguani | N/A |
| Johanna Marisol Velásquez Casallas | Jefe Oficina de Archivo y Almacén | Alcaldía de Granada | N/A |
| Sandra Patricia Venegas Vega | Gerente | Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social de Cajicá | N/A |
| Nicolás Organista Sánchez | Secretario General | Concejo Municipal de Funza | N/A |
| Alejandro Aldana Useche | Secretario General | Concejo Municipal de Sesquilé | N/A |

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

| | | | |
|-------------------------------|--|--|-----|
| Jaime Omar García Bautista | Jefe Oficina Control Interno | Beneficencia de Cundinamarca | N/A |
| Héctor Andrés Cendales Molano | Subgerente Administrativo y Financiero | E. S. E Municipal Julio Cesar Peñaloza | 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. |
|---------------------------------------|------------|----------|
| Cuarta Sesión CDA – Reunión ordinaria | 30/08/2022 | 04 |

| LUGAR: | HORA INICIO | HORA FINALIZACIÓN |
|--------------------------------|-------------|-------------------|
| Sesión Virtual Plataforma Zoom | 9:06 AM | 9:50 AM |

ORDEN DEL DÍA

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 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
 - Concejo Municipal de Cogua
5. Convalidación de Tablas de Valoración Documental – TVD-
 - Concejo Municipal de Cajicá
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
 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. Laura Camila Cartagena Martínez (delegada)

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

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 Murillo 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

La doctora Martha Elena indica que para la presente sesión se someterán a convalidación 1 TRD y 1 TVD, siguiendo los lineamientos del AGN con base en el Acuerdo 004 de 2019, indicando que no se encuentran presentes los contratistas de evaluación de tablas teniendo en cuenta que se está realizando el proceso de contratación, por lo tanto, se realiza la lectura de cada concepto técnico mencionado;

- Concejo Municipal de Cagua

La doctora Martha Elena solicita a Angie Catalina Murillo la presentación y lectura del concepto técnico, y aclara que se da lectura completa al primer concepto para que los consejeros puedan verificar el desarrollo de la evaluación.

Angie Catalina realiza la lectura indicando ;

Bogotá, 08 de julio de 2022

Señores

*CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA – CDA
Gobernación de Cundinamarca
Bogotá D.C.*

Asunto: *Concepto Técnico de Evaluación y Convalidación Tablas de Retención Documental – TRD pertenecientes al Concejo Municipal de Cagua.*

Cordial saludo,

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

Teniendo en cuenta la revisión y análisis de las TRD presentadas por el Concejo Municipal de Cogua, bajo el radicado N° 2022040901, se determina que cuenta con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

Por lo anterior, se da concepto técnico FAVORABLE por parte del Equipo Evaluador para la convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDA.

CONCLUSIONES

1. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Cogua, bajo el radicado N° 2022040901 cumplen 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 Cogua bajo el radicado N° 2022040901.

3. Las Tablas de Retención Documental – TRD, presentadas por el Concejo Municipal de Cogua, bajo el radicado N° 2022040901 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 Concejo Municipal de Cogua, 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 del Concejo Municipal de Cogua, no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por los contratistas evaluadores.

Interviene la funcionaria Nidia Maite Sierra, Secretaria General del Consejo Municipal de Cogua, agradece la convalidación y el apoyo de los contratistas evaluadores en el proceso indicando a su vez que las tablas fueron realizadas por un equipo de trabajo que tuvo presente los lineamientos del Acuerdo 004 de 2019.

5. Convalidación de Tablas de Valoración Documental – TVD-

- Concejo Municipal de Cajicá

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | 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 del oficio principal y las conclusiones, por lo que Angie Catalina realiza la lectura indicando;

Bogotá, 09 de julio de 2022

Señores

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA – CDA

Gobernación de Cundinamarca

Bogotá D.C.

Asunto: Concepto Técnico de Evaluación y Convalidación de Tablas de Valoración Documental – TVD pertenecientes al Concejo Municipal de Cajicá.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la revisión y análisis de las TVD presentadas por al Concejo Municipal de Cajicá, bajo el radicado N° 2022047009, se determina que cuenta con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019 y demás normas concordantes.

Por lo anterior, se da concepto técnico FAVORABLE por parte del Equipo Evaluador para la convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDA.

CONCLUSIONES

- 1. Las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Cajicá, bajo el radicado N° 2022047009 cumplen con los requisitos técnicos para su elaboración.*
- 2. Se evidencia la ejecución del procedimiento para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Cajicá, bajo el radicado N° 2022047009.*
- 3. Las Tablas de Valoración Documental – TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Cajicá, bajo el radicado N° 2022407009 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 Valoración Documental – TVD, presentadas por el Concejo Municipal de Cajicá, 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 |

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TVD del Concejo Municipal de Cajicá, 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.

Interviene la funcionaria Ximena Zarate indica que no presenta observaciones.

6. Propositiones y Varios

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

La doctora Evelia saluda a todos los consejeros indicando que el proceso de convalidación permite rectificar el trabajo y la constancia el cual resalta la importancia del Consejo Departamental de Archivos, así mismo agradeció la participación de cada uno de los presentes.

La doctora Martha Elena comenta si hay actas pendientes de firma, por lo que Derly Paola indica que están pendientes las firmas del doctor Ernesto Campos, dichas actas ya se enviaron por correo electrónico.

La doctora Martha Elena indica que una vez aprobada la convalidación de la TRD o TVD de la entidad por parte del Consejo Departamental de Archivos, se debe tener en cuenta que la expedición de la certificación se genera después de aprobada el acta de la sesión donde se convalida dicho instrumento archivístico. Para tener en cuenta, esta acta es sometida para aprobación por parte de los miembros del CDA en la siguiente sesión programada (bimestralmente).

La doctora Martha Elena agradece a todos por la participación en la sesión.

Siendo las 9:50 AM se da por terminada la sesión del CDA.

CONCLUSIONES

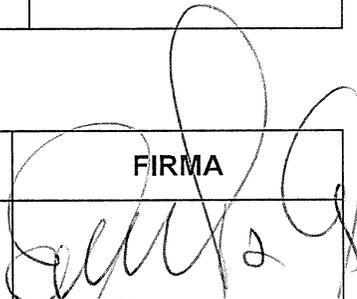
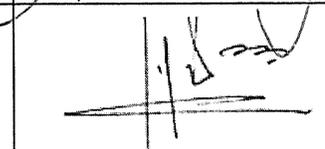
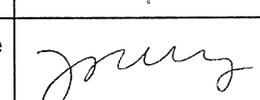
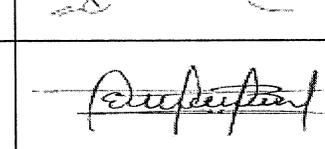
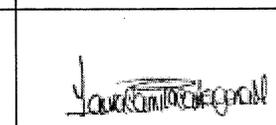
1. Se realizó la convalidación de:
- Tablas De Retención Documental – TRD-**
- Concejo Municipal de Cogua
- Tablas De Valoración Documental – TVD -**
- Concejo Municipal de Cajicá

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

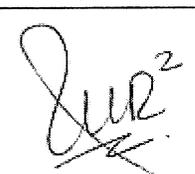
| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL | Código E – PID – FR - 004 |
| | | Versión 04 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Fecha de Aprobación: 03/05/16 |

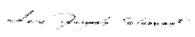
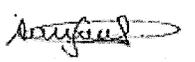
| COMPROMISO | FECHA DE CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE |
|---|-----------------------|------------------------|
| Envío de actas 2022 pendientes con firma. | 30/08/2022 | Doctor Ernesto Campos. |

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 |  |
| Laura Camila Cartagena Martínez | Apoyo gestión Documental | SENA |  |

INVITADOS:

| NOMBRE Y APELLIDOS | CARGO | ENTIDAD | FIRMA |
|--------------------------------|---------------------------|---|---|
| Myriam Rocío Menjura Rodríguez | Profesional Especializado | Secretaria de Tecnología de la Información y las Comunicaciones – TIC |  |

| | | | |
|---------------------------------|--------------------|---------------------------------|---|
| Ginna Alexandra Mantilla | Técnico Operativo | IDECUT | N/A |
| 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 |  |
| Leidy Alexandra Cubillos Poveda | Profesional | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Ximena Zárate González | Secretaria General | Concejo municipal de Cajicá | N/A |
| Nidia Maite Sierra Malaver | Secretaria General | Concejo municipal de Cogua | 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. |
|--------------------------------------|--------------|----------|
| Quinta Sesión CDA – Sesión ordinaria | 26/10/2022 ✓ | 05 ✓ |

| LUGAR: | HORA INICIO | HORA FINALIZACIÓN |
|--------------------------------|-------------|-------------------|
| Sesión Virtual Plataforma Zoom | 9:13 AM | 10:00 AM |

ORDEN DEL DÍA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:13 a.m., se da inicio a la quinta 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 del acta anterior.
4. Informe sobre tablas evaluadas.
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 Escobar Perdigón
 Secretaria Técnica: Dra. Martha Elena Rodríguez Bello
 Representante Secretaría TIC Encargado: Dr. Yury Alexander Riveros
 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. Laura Camila Cartagena Martínez (delegada)

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 Murillo - Profesional de Apoyo del CDA, realizar la presentación y lectura resumida de la misma.

Una vez se concluye la lectura del acta, la Dra. 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. Informe sobre tablas evaluadas:

La Dra. Martha Elena cede la palabra a Angie Catalina quien da explicación al informe presentado por los contratistas evaluadores indicando la programación de las mesas técnicas citadas hasta el momento:

| ENTIDAD | FECHA Y HORA |
|----------------------------------|---|
| Personería Municipal de Yacopí | Jueves, 27 de octubre de 2022 - 2:00 pm. |
| Empresa Férrea Regional S.A.S | Jueves 27 de octubre de 2022- 9:00am |
| Alcaldía Municipal de Fusagasugá | Viernes 28 de octubre de 2022 9:00 am |
| Alcaldía Municipal de Cota | Viernes, 28 de octubre de 2022 11:00 am |
| Alcaldía Municipal de Guayabetal | Miércoles 02 de noviembre de 2022- 9:00am |
| Alcaldía Municipal de Cogua | Miércoles 02 de noviembre de 2022 11:00am |

Una vez expuesta la programación para las mesas técnica , Angie Catalina proyecta y menciona el avance de la evaluación de tablas dando a conocer la siguiente información;

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

En análisis se encuentran las Tablas de Retención Documental de los siguientes municipios :

- Alcaldía de Cabrera
- Personería de Mosquera
- Alcaldía de Anolaima

Se emite concepto no favorable de las TRD de los siguientes municipios :

- Personería de Yacopí
- Empresa Férrea Regional

La Dra. Martha Elena indica que de acuerdo a las evaluaciones que se están realizando se espera programar una sesión extraordinaria y así poder convalidar tablas, teniendo en cuenta que para esta sesión sólo se presentan conceptos no favorables.

La doctora Ginna, funcionaria del IDECUT indica que desea validar sobre el proceso de evaluación de la TRD de la entidad, por lo que la funcionaria Angela Patricia Fonseca, funcionaria de apoyo del CDA, indica que ya se entregó la tabla al equipo evaluador el día 4 de octubre, interviene el contratista evaluador de tablas Alexander Marulanda, comenta que de acuerdo a la radicación de las tablas se están realizando las evaluaciones, por lo que la Dra. Martha Elena comenta que es necesario que se revise la documentación radicada por IDECUT para poder dar una respuesta en la próxima sesión.

5. Proposiciones y Varios

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

La Dra. Evelia indica a todos los consejeros que el proceso de evaluación y convalidación permite rectificar el trabajo y la constancia resaltando la importancia del Consejo Departamental de Archivos, así mismo agradeció la participación de cada uno de los presentes.

La Dra. Martha Elena pregunta si hay actas pendientes de firma, por lo que Derly Paola Mayorga indica que hasta el momento están al día las firmas de cada una de las actas presentadas en las sesiones del año y queda pendiente del envío del acta aprobada en la presente sesión.

La Dra. Martha Elena informa que una vez aprobada la convalidación de la TRD o TVD de la entidad por parte del Consejo Departamental de Archivos, se debe tener en cuenta que la expedición de la certificación se genera después de aprobada el acta de la sesión donde se convalida dicho instrumento archivístico. Para tener en cuenta, esta acta es

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

sometida para aprobación por parte de los miembros del CDA en la siguiente sesión programada (bimestralmente).

La Dra. Martha Elena agradece a todos por la participación en la sesión.

Siendo las 10:00 AM se da por terminada la sesión del CDA.

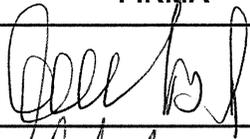
CONCLUSIONES

- El equipo de contratistas evaluadores realizan la programación de 6 mesas técnicas con fechas entre el 27/10/2022 y el 02/11/2022.
- Hasta el momento con concepto no favorable se encuentran la TRD de Personería de Yacopí y TRD Empresa Férrea Regional.
- Se encuentran en proceso de evaluación las TRD de la Alcaldía de Cabrera, Personería de Mosquera y Alcaldía de Anolaima.
- Se realiza compromiso para iniciar la evaluación de las TRD de IDECUT.

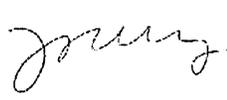
COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

| COMPROMISO | FECHA DE CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE |
|---|-----------------------|-------------------------------------|
| Envío de acta aprobada de la sesión del 30 de agosto del 2022 | 26/10/2022 | Derly Paola Mayorga A. |
| Evaluación TRD IDECUT | | Equipo de contratistas evaluadores. |

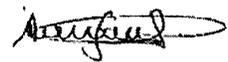
ASISTENTES:

| NOMBRE Y APELLIDOS | CARGO | ENTIDAD | FIRMA |
|---|------------------------------|-----------------------------|---|
| Evelia Escobar Perdigon - | 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 |  |

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

| | | | |
|--|--------------------------------|----------------------------------|---|
| Carlos Andrés Daza - delegado Juan Ricardo Mozo | Secretario Planeación | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Yury Alexander Riveros | Secretario encargado TIC | Gobernación Cundinamarca |  |
| Omar E. Barragán A. | Profesional Gestión Documental | Cámara de comercio de Facatativá |  |
| Laura Camila Cartagena Martínez | Apoyo gestión Documental | SENA |  |

INVITADOS:

| NOMBRE Y APELLIDOS | CARGO | ENTIDAD | FIRMA |
|---------------------------------|---------------------------|---|---|
| Myriam Rocío Menjura Rodríguez | Profesional Especializado | Secretaria de Tecnología de la Información y las Comunicaciones - TIC |  |
| Ginna Alexandra Mantilla | Técnico Operativo | IDECUT | N/A |
| Derly Paola Mayorga A | Técnico | Dirección de Gestión Documental |  |
| Ángela Patricia Fonseca P | Técnico Operativo | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Angie Catalina Murillo B. | Profesional | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Leidy Alexandra Cubillos Poveda | Profesional | Gobernación de Cundinamarca |  |

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

| | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|-----|
| Alexander Marulanda Pulido | Profesional Archivista | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Yenny Carolina Rodriguez Chacón | Profesional Archivista | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Diana Katherine Morales Pinilla | Profesional Archivista | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| José Luis Buitrago Quintana | Abogado | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Sammy Bejarano Acosta | Profesional Ingeniería Industrial | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Esteban Giovanni Pilonieta Jiménez | Profesional Ingeniería Industrial | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Isabel Juliana Barrera Castillo | Profesional Administradora Pública | Gobernación de Cundinamarca | 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. |
|-------------------------------------|--------------|----------|
| Sexta Sesión CDA – Sesión ordinaria | 30/11/2022 ✓ | 06 ✓ |

| LUGAR: | HORA INICIO | HORA FINALIZACIÓN |
|--------------------------------|-------------|-------------------|
| Sesión Virtual Plataforma Zoom | 9:13 AM | 10:51 AM |

ORDEN DEL DÍA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:13 a.m., se da inicio a la sexta sesión del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, con el saludo de la 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 del acta anterior.
4. Informe sobre tablas evaluadas.
5. Convalidación de Tablas
 - a) TRD Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca (IDECUT)
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

Representante Secretaría TIC: Dra. Sandra Patricia Gutiérrez González

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

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

Representante de La Academia de Historia del Departamento: Dr. Ernesto Campos

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

Representante del SENA: Dra. Laura Camila Cartagena Martínez (delegada)

La doctora Martha Elena informa:

- La doctora Evelia Escobar, secretaria general manifiesta que se encuentra en una Feria de Servicios en el municipio de Bituima por lo que a través del chat indica la delegación a la doctora Martha Elena durante la sesión.
- El doctor Néstor Guerrero Neme, en función de delegado del IDECUT y teniendo en cuenta que las tablas que se someten para aprobación son de la misma entidad, se encuentra impedido para dar su voto en la convalidación.

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 Dra. Martha Elena informa que el acta se ha enviado con antelación a todos los miembros del CDA y solicita a Angie Catalina Murillo - Profesional de Apoyo del CDAC, realizar la presentación y lectura resumida de la misma.

Una vez se concluye la lectura del acta, la Dra. 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. Informe sobre tablas evaluadas.

La Dra. Martha Elena cede la palabra a Angie Catalina quien da lectura al informe presentado por los contratistas evaluadores indicando la programación de las mesas técnicas citadas hasta el momento;

| PROCESO DE EVALUACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD | | |
|--|---|-----------------|
| ENTIDAD | ASISTENCIA TÉCNICA | CONCEPTO |
| TRD PERSONERÍA DE YACOPI | 27/10/2022 – 28/11/2022 – 30/11/2022 | NO FAVORABLE |
| TRD EMPRESA FÉRREA REGIONAL | 27/10/2022 - 22/11/2022 | NO FAVORABLE |
| ALCALDÍA MUNICIPAL DE CABRERA | 3/11/2022 - 10/11/2022 – 24/11/2022 | NO FAVORABLE |
| PERSONERÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA | 03/11/2022 - 24/11/2022 | NO FAVORABLE |
| ALCALDÍA MUNICIPAL DE ANOLAIMA | 15/11/2022 - 22/11/2022 | NO FAVORABLE |
| ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ | 17/11/2022 – 24/11/2022 – 30/11/2022 | NO FAVORABLE |
| INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA Y TURISMO DE CUNDINAMARCA (IDECUT) | 15/11/2022 – 23/11/2022 | FAVORABLE |

Interviene Alexander Marulanda, Profesional en Ciencias de la Información y miembro del equipo de evaluadores, indicando que se han venido adelantando mesas técnicas con el fin de poder realizar un acompañamiento a los municipios para que su proceso de evaluación pueda tener un concepto favorable.

Para la entidad del IDECUT se realizaron dos mesas técnicas, la entidad cumplió con la entrega de los ajustes requeridos, Alexander resalta la labor de todas las entidades para entregar subsanaciones.

5. Convalidación de Tablas

a) TRD Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca (IDECUT)

La Dra. Martha Elena cede la palabra a Angie Catalina quien da lectura al concepto presentado por el equipo de contratistas evaluadores indicando;

ANTECEDENTES

En desarrollo y de acuerdo con las comunicaciones oficiales se relaciona y consigna el flujo de las comunicaciones desde varios periodos de tiempo, con el fin de visualizar la trazabilidad del proceso.

Pero antes de dar continuidad es necesario precisar que para el presente documento se utilizan las siglas oficiales- IDECUT- para referirse al Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca- y para el caso del Consejo Departamental de Archivo de Cundinamarca con las siglas no oficiales- CDAC-con el objetivo de facilitar la comprensión lectora.

CONCLUSIÓN

- *Por lo anteriormente expuesto se concluye que, la herramienta archivística: Tablas de Retención Documental - TRD presentada por el Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca - IDECUT, cumple con los requisitos técnicos establecidos para ser aprobada.*
- *De acuerdo con el concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental - TRD, presentadas por el Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca - IDECUT, se determina que cuenta con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019, Artículo 11, expedido por el Archivo General de la Nación – AGN, y demás normas concordantes.*
- *Dentro del proceso de evaluación y análisis de la propuesta de Tabla de Retención Documental -TRD del IDECUT, se concluye que es **FAVORABLE**.*

Alexander interviene indicando el análisis realizado a la tabla radicada por la entidad, comenta que inicialmente se realizaron observaciones en las denominaciones, series y subseries y se evidencian ajustes en el procedimiento dentro de las tablas de retención, cada una de las recomendaciones dadas por el equipo de evaluadores la entidad logró subsanarlas en poco tiempo, Alexander comenta que se evidenció una mejora en el flujo

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

de información, las agrupaciones documentales y las funciones especificadas en la tabla.

Alexander resalta la importancia de resguardar la documentación de la entidad que puede tener valores secundarios con fines de consulta y con su función a largo plazo.

La doctora Martha Elena cede la palabra a la doctora Luisa Fernanda Aguirre, Gerente del Instituto Departamental de Cultura Y Turismo - IDECUT, quien extiende su saludo a todo el equipo de trabajo de evaluación y al Consejo Departamental de Archivos, resalta que para la entidad ha sido prioridad la convalidación de las tablas comenta que la convalidación de la tabla les permite normalizar todos los procesos de la entidad, procedimiento de calidad.

Además, comenta que en el cumplimiento de MIPG se han presentado grandes avances esto con el fin de posicionar al departamento en los primeros lugares en los índices de gestión integral esto en cabeza del gobernador Nicolás García y la secretaria Evelia Escobar.

Agradece a la secretaria general y al equipo del IDECUT por cumplir con todos los ajustes requeridos para la convalidación, es por ello que comenta la importancia de que las entidades estén con la disposición de realizar las subsanaciones a pesar de que se genere un concepto no favorable.

La doctora Luisa comenta que el IDECUT tiene una nueva sede para gestionar el archivo con el fin de cumplir con toda la normatividad, desde el IDECUT siempre tendrán la disposición para dar cumplimiento a los índices de transparencia.

La doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca (IDECUT) no se presentan observaciones; por lo que se aprueba por cada uno de los consejeros la convalidación teniendo en cuenta el concepto emitido por los profesionales evaluadores.

El doctor Néstor Guerrero Neme y la doctora Luisa Fernanda Aguirre agradecen el apoyo en el proceso de evaluación a todo el equipo que hizo parte del proceso.

5. Propositiones y Varios.

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

La Dra. Martha Elena pregunta si hay actas pendientes de firma, por lo que Derly Paola Mayorga indica que hasta el momento están al día las firmas de cada una de las actas presentadas en las sesiones del año y queda pendiente del envío del acta aprobada en la presente sesión.

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

La doctora Martha Elena comenta que se realizará una sesión extraordinaria a mediados del mes de diciembre por lo que solicita estar pendientes del correo electrónico a los consejeros, teniendo en cuenta que los profesionales evaluadores continúan en el proceso de evaluación.

La Dra. Martha Elena cede el uso de la palabra a Derly Paola quien informa que una vez aprobada la convalidación de la TRD o TVD de la entidad por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, se debe tener en cuenta que la expedición de la certificación se genera después de aprobada el acta de la sesión donde se convalida dicho instrumento archivístico. Para tener en cuenta, esta acta es sometida para aprobación por parte de los miembros del CDAC en la siguiente sesión programada (bimestralmente).

La Dra. Martha Elena agradece a todos por la participación en la sesión.

Siendo las 10:51 AM se da por terminada la sesión del CDA.

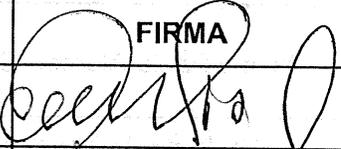
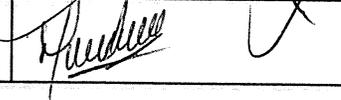
CONCLUSIONES

- Se realizó la convalidación de la TRD del Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca (IDECUT).
- Se dio cumplimiento al compromiso realizado en la sesión del 26/10/2022 sobre la evaluación de la TRD del IDECUT.

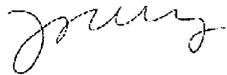
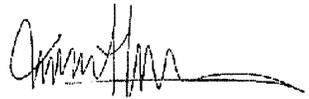
COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

| COMPROMISO | FECHA DE CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE |
|--|-----------------------|------------------------|
| Envío de acta aprobada de la sesión del 26 de octubre del 2022 | 30/11/2022 | Derly Paola Mayorga A. |
| Invitación para sesión extraordinaria del mes de diciembre. | | Equipo de trabajo CDA. |

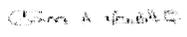
ASISTENTES:

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

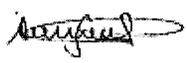
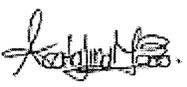
| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL | Código E – PID – FR - 004 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Versión 04 |
| | | Fecha de Aprobación: 03/05/16 |

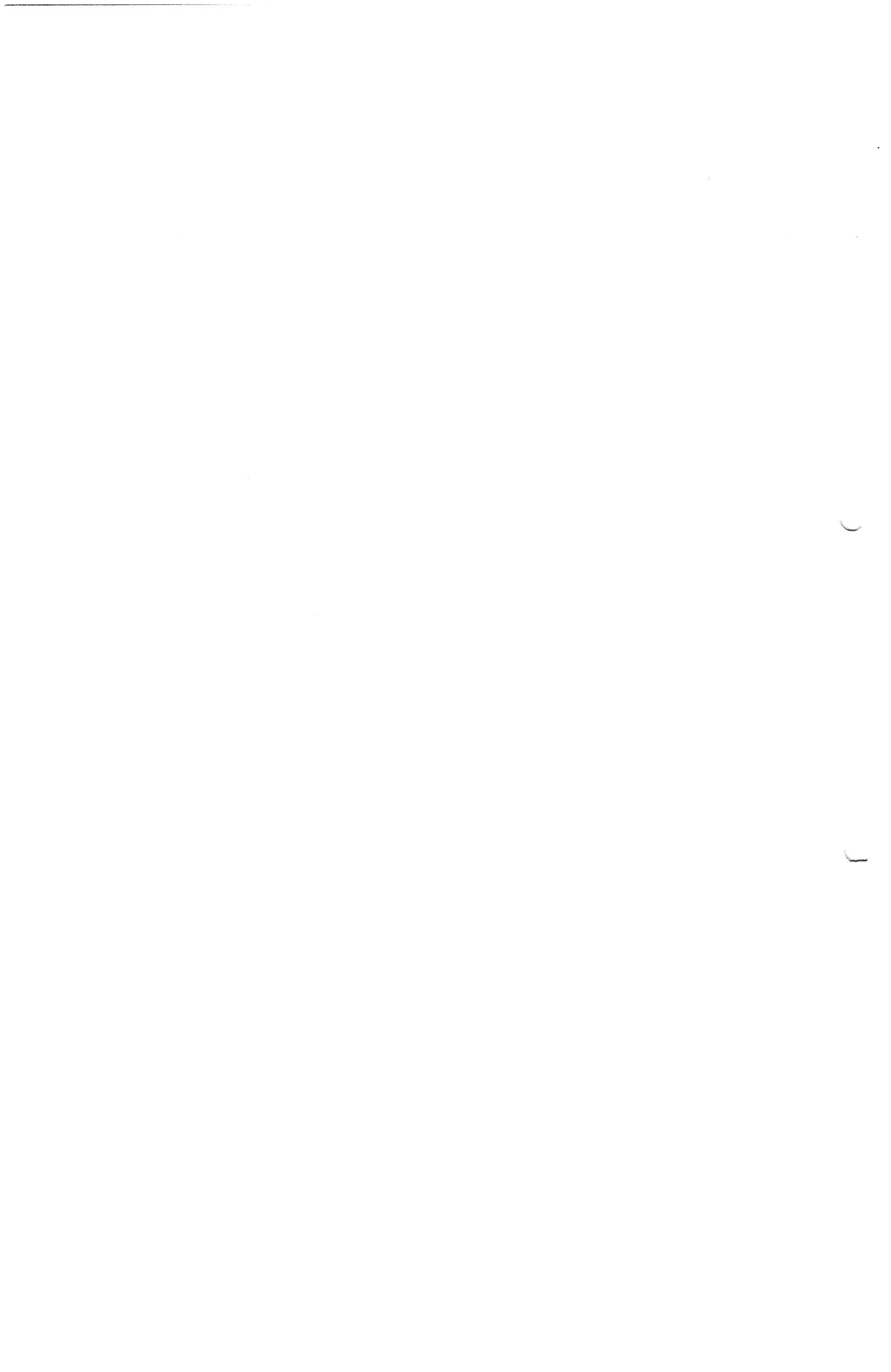
| | | | |
|--|--|-----------------------------|---|
| Luisa Fernanda Aguirre Herrera - delegado Néstor Guerrero Neme | Gerente IDECUT | Gobernación Cundinamarca |  |
| Carlos Andrés Daza - delegado Juan Ricardo Mozo | Secretario Planeación | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Sandra Patricia Gutiérrez González | Secretaria TIC | Gobernación Cundinamarca |  |
| Ernesto Campos | Director Academia de Historia del Departamento | Gobernación Cundinamarca |  |
| Laura Camila Cartagena Martínez | Apoyo gestión Documental | SENA |  |

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 Central | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Ginna Alexandra Mantilla | Técnico Operativo | IDECUT |  |
| Yeimy Paola Alarcón Garzón | Auxiliar Planeación | Secretaría de planeación | N/A |
| Derly Paola Mayorga A | Técnico | Dirección de Gestión Documental |  |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | 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 |  |
| Leidy Alexandra Cubillos Poveda | Profesional | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Alexander Marulanda Pulido | Profesional Archivista | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Jenny Carolina Rodríguez Chacón | Profesional Archivista | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Diana Katherine Morales Pinilla | Profesional Archivista | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| José Luis Buitrago Quintana | Abogado | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Sammy Bejarano Acosta | Profesional Ingeniería Industrial | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Esteban Giovanni Pilonieta Jiménez | Profesional Ingeniería Industrial | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Isabel Juliana Barrera Castillo | Profesional Administradora Pública | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Natalie Gil | Técnico de apoyo equipo evaluador | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Yessica Andrea Rodríguez | Técnico de apoyo equipo evaluador | Gobernación de Cundinamarca | 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.

| | | |
|--|--------------|------|
| Séptima Sesión CDA – Sesión Extraordinaria | 21/12/2022 ✓ | 07 ✓ |
|--|--------------|------|

LUGAR:
HORA INICIO
HORA FINALIZACIÓN

| | | |
|--------------------------------|-----------|------------|
| Sesión Virtual Plataforma Zoom | 9:11 a.m. | 10:00 a.m. |
|--------------------------------|-----------|------------|

ORDEN DEL DÍA
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:11 a.m., se da inicio a la séptima sesión del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, con el saludo 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 del acta anterior.
4. Informe sobre tablas evaluadas.
5. Convalidación de Tablas De Retención Documental-TRD
 - a. TRD Alcaldía Municipal de Ricaurte
 - b. TRD Concejo Municipal de Tenjo
6. Convalidación De Tablas De Valoración Documental – TVD
 - a. TVD Alcaldía Municipal De Sesquilé
7. 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 Escobar Perdigón

Secretaria Técnica: Dra. Martha Elena Rodríguez Bello

Representante Secretaría TIC: Dra. Sandra Patricia Gutiérrez González

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

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

Representante de La Academia de Historia del Departamento: Dr. Ernesto Campos

Representante de la Cámara de Comercio de Facatativá: Dr. Omar E. Barragán A.
Representante del SENA: Dra. Laura Camila Cartagena Martínez (delegada)

La doctora Evelia Escobar agradeció a todos los consejeros la asistencia y destaca el trabajo adelantando por la doctora Martha Elena y su equipo de trabajo, la doctora Evelia resalta la participación de todos los integrantes del consejo durante todo el año, desea felices fiestas a todos los asistentes y cede el uso de la palabra a la doctora Martha Elena para continuar con la sesión.

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 Dra. Martha Elena informa que el acta se ha enviado con antelación a todos los miembros del CDA y solicita a Angie Catalina Murillo - Profesional de Apoyo del CDAC, realizar la presentación y lectura resumida de la misma.

Una vez se concluye la lectura del acta, la Dra. 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. Informe sobre tablas evaluadas.

La Dra. Martha Elena cede la palabra a Jenny Carolina Rodríguez Profesional en archivística y miembro del equipo evaluador, quien indica las siguientes observaciones frente al informe presentado:

- El proceso de evaluación realizado por el equipo de trabajo se ha venido adelantando, teniendo en cuenta los puntos críticos presentados en los instrumentos archivísticos que radican las entidades, generando observaciones tanto de forma como de fondo que les permitan a las entidades cumplir con la funcionalidad del instrumento a nivel misional e histórico.
- Las TVD de la Alcaldía de Sesquilé requirieron más asesoría en cuanto al tema de inventarios y sobre procesos de eliminación.

- Las TRD del Concejo de Tenjo recibió asesoría en el proceso de la memoria descriptiva de información sobre selección y disposición final.
- Las TRD de la Alcaldía de Ricaurte presentó observaciones en cuanto a denominaciones y agrupaciones documentales esto con el fin de que administrativamente se cumpla con la organización documental.

| PROCESO DE EVALUACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD | | |
|---|-------------------------|--------------|
| ENTIDAD | ASISTENCIA TÉCNICA | CONCEPTO |
| TRD ALCALDÍA MUNICIPAL DE RICAURTE | 09/12/2022 - 13/12/2022 | FAVORABLE |
| TRD ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ | 29/11/2022 - 13/12/2022 | NO FAVORABLE |
| TRD CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO | 17/11/2022 - 07/12/2022 | FAVORABLE |
| TRD ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE TABIO | 02/12/2022 - 12/12/2022 | NO FAVORABLE |
| TRD INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTES DE APULO | 12/12/2022 - 14/12/2022 | NO FAVORABLE |
| TRD INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO SAN ANTONIO DE TEQUENDAMA | 5/12/2022 | NO FAVORABLE |
| TVD ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ | 7/12/2022 | FAVORABLE |
| TVD ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPO | 29/11/2022 - 13/12/2022 | NO FAVORABLE |
| TVD INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA URBANA Y RURAL DE LA CALERA | | NO FAVORABLE |

Informe de evaluación de tablas.

La doctora Martha Elena interviene relacionando la información presentada en el cuadro donde se evidencia para convalidación con Concepto Favorable 2 TRD y 1 TVD y con Concepto No Favorable 4 TRD y 2 TVD.

Por lo que da continuidad al siguiente punto en el orden del día.

5. Convalidación de Tablas

a. TRD Alcaldía Municipal de Ricaurte

La Dra. Martha Elena cede la palabra a Angie Catalina quien da lectura al concepto presentado por el equipo de contratistas evaluadores indicando;

ANTECEDENTES

En desarrollo y de acuerdo con las comunicaciones oficiales, se relaciona el flujo de las siguientes:

a) Comunicaciones oficiales: Número de radicado: 2022127294 con fecha de: 18 de noviembre

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

de 2022. Referencia: Tablas de Retención Documental para revisión y convalidación. La entidad radica por medio magnético: 1. Memoria descriptiva del proceso, 2. Decreto 240 de 2017 – Estructura administrativa, 3. Actos administrativos de los órganos consultivos y asesores, 4. Decreto 032 de 2014, 5. Manual de procesos y procedimientos, 6. Organigrama, 7. Cuadro de análisis de funciones por dependencias, 8. Consolidado de series y subseries, 9. Cuadro de Clasificación Documental, 10. Tabla de Retención Documental de 24 dependencias, 11. Acta N° 3 de octubre 27 de 2022 de aprobación de las TRD, 12. Encuesta de Estudio de unidad documental. Número de radicado: 2022140376 con fecha de: 16 de diciembre de 2022. La entidad manifiesta que, atendiendo las observaciones, comentarios y sugerencias planteados en la asistencia técnica el día 9 de diciembre del año 2022, adjunta por medio magnético: 1. Memoria descriptiva del proceso, 2. Decreto 240 de 2017 – Estructura administrativa, 3. Actos administrativos de los órganos consultivos y asesores, 4. Decreto 032 de 2014, 5. Manual de procesos y procedimientos, 6. Organigrama, 7. Consolidado de series y subseries, 8. Cuadro de Clasificación Documental Consolidado de series y subseries, 9. Tabla de Retención Documental de 24 dependencias, 10. Acta N° 3 de octubre 27 de 2022 de aprobación de las TRD, 11. Encuesta de Estudio de unidad documental.

CONCLUSIÓN

- Por lo anteriormente expuesto, por parte del presente equipo evaluador se concluye que, las herramientas archivísticas: Tablas de Retención Documental - TRD presentadas por la Alcaldía Municipal de Ricaurte, cumplen con todos los requisitos técnicos establecidos para ser aprobadas.
- Que, las Tablas de Retención Documental - TRD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Ricaurte, que cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019, Artículo 11, expedido por el Archivo General de la Nación – AGN, y demás normas concordantes.
- Que, la entidad Alcaldía Municipal de Ricaurte, realiza todos los ajustes, conforme a las observaciones socializadas, donde, se resalta el trabajo interno por parte de la entidad y el equipo de trabajo interno de la Alcaldía Municipal de Ricaurte, se determina que la entidad logra cumplir con los tiempos de entrega y ajustes, por lo tanto, se concluye que los instrumentos archivísticos son favorables y que han cumplido satisfactoriamente.

Jenny Carolina indica que se socializaron cada una de las observaciones presentadas en las mesas de trabajo, por lo que agradece que la entidad y el funcionario encargado contarán con la disposición para subsanar las mismas, resalta el trabajo eficaz de la entidad y del equipo de trabajo de la misma, porque realizaron el análisis requerido sobre las agrupaciones documentales presentadas en la tabla.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD de la Alcaldía Municipal de Ricaurte, 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.

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

Por lo cual el funcionario Héctor Mata, Secretario General de la alcaldía de Ricaurte agradece al comité evaluador y al consejo, y al doctor Bojacá quien asesoró y apoyó en todo el proceso para llegar a un feliz término el proceso de evaluación.

Sandra Reyes, profesional universitario de la administración municipal, agradece a Dios y al doctor Bojacá teniendo en cuenta que ha sido un proceso arduo desde el año 2017, comenta que se da cumplimiento a una meta personal y profesional y a su vez resalta que los resultados en el FURAQ mejorarán, agradeció la disposición y reitera la bienvenida al municipio de Ricaurte, Cundinamarca.

a. TRD Concejo Municipal de Tenjo

La Dra. Martha Elena cede la palabra a Angie Catalina quien da lectura al concepto presentado por el equipo de contratistas evaluadores indicando;

ANTECEDENTES

En desarrollo y de acuerdo con las comunicaciones oficiales se relaciona el flujo de las comunicaciones desde varios periodos de tiempo.

CONCLUSIÓN

Por lo anteriormente expuesto se concluye que, la herramienta archivística: Tablas de Retención Documental - TRD presentada por el del Concejo Municipal de Tenjo, cumple con los requisitos técnicos establecidos para ser aprobada.

De acuerdo con el concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental - TRD, presentadas por el del Concejo Municipal de Tenjo, se determina que cuenta con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019, Artículo 11, expedido por el Archivo General de la Nación – AGN, y demás normas concordantes.

Dentro del proceso de evaluación y análisis de la propuesta de Tabla de Retención Documental –TRD del Concejo Municipal de Tenjo, se concluye que es FAVORABLE.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TRD del Concejo Municipal de Tenjo, 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 agradeció el trabajo y acompañamiento en el proceso de convalidación, resaltó que el equipo fue muy diligente y dispuesto y además fue muy importante el apoyo a la Directora de Gestión Documental, el funcionario reiteró la bienvenida al municipio de Tenjo.

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

6. Convalidación De Tablas De Valoración Documental – TVD

b. TVD Alcaldía Municipal De Sesquilé

ANTECEDENTES

En desarrollo y de acuerdo con las comunicaciones oficiales se relaciona y consigna el flujo de las comunicaciones desde varios periodos de tiempo.

Para dar continuidad en la identificación del desarrollo de los antecedentes, se identificará a la Alcaldía Municipal de Sesquilé con las siglas (AMS) y la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación Cundinamarca, y Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca con las siglas no oficiales (DGD- CDAC) para mayor comprensión y lectura.

Que, el día 10 de septiembre de 2021 se reciben documentos físicos enviados por la entidad, a lo cual, se envía correo electrónico el día 20 de septiembre informando acuse de recibido. Este paquete de documentos se devuelve mediante correo postal con planilla: 010 del 18012022, además se envía notificación el 07 de enero de 2022 desde la Gobernación de Cundinamarca.

Número de radicado: 2021108777 corresponde a la primera comunicación oficial a través de mercurio. Posteriormente se responde la comunicación anterior con número de radicado: 2022601605 el 07 de enero de 2022 como se ha mencionado anteriormente.

La entidad AMS, a través de Secretaría Administrativa y de Gobierno emite oficio remisorio hacia la Gobernación de Cundinamarca - DGD- CDAC, el cual tiene por fecha: 25 de marzo de 2022.

Este se recibe el día 04 de abril de 2022 y se asigna radicado: 2022034740. En este mismo se adjunta: lista de chequeo TVD, observación lista de chequeo TVD numeral 2 ítem 1 (anexos), observación lista de chequeo TVD numeral 4 ítem 3 (memoria descriptiva), observación lista de chequeo TVD numeral 9 ítem 8 (disposición series o asuntos), un (1) cd, un (1) folio con los documentos y lista de chequeo anteriormente mencionada. También se da respuesta y acuse de recibido a través de correo institucional.

Que, el 21 de abril de 2022, número de radicado: 2022644185, se da respuesta a número de radicado 2022034740 con fecha del 04 abril de 2022, por parte de la DGD- CDAC, donde se recibe por parte de la AMS las TVD junto con soportes solicitados, para dar continuidad a lo estipulado en el Acuerdo 004 de 2019.

Para el día 10 de julio de 2022, se radica una comunicación por parte del equipo evaluador hacia el CDAC, sobre el concepto técnico de evaluación y convalidación de TVD de la AMS, el cual es NO FAVORABLE de acuerdo con el número de radicado 2022034740.

Con nuevo número de radicado: 2022072376, la entidad envía el día 11 de julio de 2022, se recibe en la Gobernación de Cundinamarca de la DGD- CDAC, el día 14 de julio de 2022 a través de mercurio y se procede a dar respuesta el día 08 de agosto de 2022. Existe radicado número: 2022072382 cuyas fechas coinciden con radicado: 2022072376 se les da el mismo trámite en mercurio.

Que, el día 29 de agosto de 2022 se envía respuesta mediante correo electrónico y comunicación oficial con número de radicado: 2022704153. Donde, se da respuesta a su vez al número de radicado: 2022034740 fecha del 04 abril de 2022, por medio de la cual se hace entrega a la entidad AMS el concepto técnico emitido el día 10 de julio 2022, por medio de la cual se informa que se recibe la nueva documentación por parte de la entidad para el proceso de evaluación.

CONCLUSIÓN

- Por lo anteriormente expuesto se concluye que, las herramientas archivísticas: Tablas de Valoración Documental - TVD presentadas por la Alcaldía Municipal de Sesquilé, cumplen con todos los requisitos técnicos establecidos para ser aprobadas.
- Que, las Tablas de Valoración Documental - TVD, presentadas por la Alcaldía Municipal de Sesquilé, cuentan con los lineamientos técnicos definidos por el Acuerdo 004 de 2019, Artículo 12, expedido por el Archivo General de la Nación – AGN, y demás normas concordantes.
- Que, la entidad realiza todos los ajustes, conforme a las observaciones socializadas, donde, se resalta el trabajo interno por parte de la entidad y el equipo de trabajo interno de la Alcaldía Municipal de Sesquilé, se determina que la entidad logra cumplir con los tiempos de entrega y ajustes, por lo tanto, se concluye que los instrumentos archivísticos son favorables y que han cumplido satisfactoriamente.

Al finalizar la presentación la doctora Martha Elena somete a aprobación la TVD de la Alcaldía Municipal de Sesquilé, 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 Johanna Rozo agradece al equipo técnico del CDA quienes apoyaron con el proceso en el asesoramiento, indica que la aplicación del instrumento archivístico es importante para avanzar en cada uno de los procesos, el funcionario reiteró la bienvenida al municipio de Sesquilé.

5. Propositiones y Varios.

La doctora Laura Camila Cartagena, comenta que desde la Lotería de Cundinamarca se radicó la TRD de la entidad el 2 de noviembre, por lo que la doctora Laura desea saber en qué estado se encuentra el proceso de la evaluación del instrumento porque solo han recibido el acuse de recibido de la tabla y necesita información sobre el avance presentado antes de que finalice el año.

La doctora Martha Elena indica que esta es la última sesión del año, por lo que se daría continuidad al proceso el próximo año, interviene Jenny Carolina comentando que las tablas fueron entregadas la primera semana de noviembre y teniendo en cuenta el orden

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

llegada aún no se ha revisado, sin embargo de acuerdo a los compromisos adquiridos queda pendiente la entrega de una evaluación parcial, porque no alcanza el tiempo de contratación, la doctora Martha Elena aclara que por los tiempos que toma la evaluación se dejará una evaluación parcial para seguir generando la continuidad al proceso el siguiente año.

La doctora Laura Camila agradece la aclaración.

La doctora. Martha Elena pregunta si hay actas pendientes de firma, por lo que Derly Paola Mayorga indica que están pendientes de firma el acta aprobada, por lo que se requiere se envíe firmada lo más pronto posible debido a la finalización de los contratistas de apoyo a la Dirección.

La doctora Martha Elena cede el uso de la palabra a Derly Paola quien informa que una vez aprobada la convalidación de la TRD o TVD de la entidad por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, se debe tener en cuenta que la expedición de la Certificación se genera después de aprobada el acta de la sesión donde se convalida dicho instrumento archivístico. Para tener en cuenta, esta acta es sometida para aprobación por parte de los miembros del CDAC en la siguiente sesión programada (bimestralmente).

La Dra. Martha Elena agradece a todos por la participación en la sesión y desea felices fiestas a todos los participantes.

Siendo las 10:00 AM se da por terminada la sesión del CDA.

CONCLUSIONES

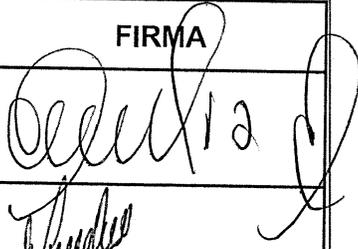
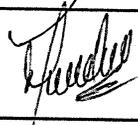
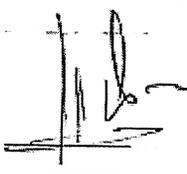
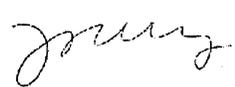
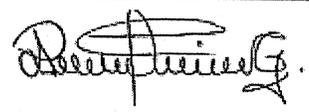
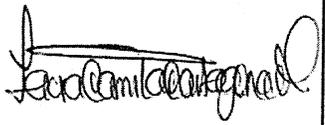
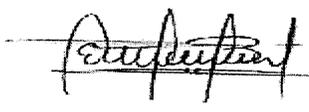
- Se realizó la convalidación de las TRD de:
- **TRD Alcaldía Municipal de Ricaurte**
- **TRD Concejo Municipal de Tenjo**
- Se realizó la convalidación de la TVD de:
- **TVD Alcaldía Municipal De Sesquilé**
- Se adelantará la evaluación parcial a la TRD de la Lotería de Cundinamarca.
- Se debe realizar el envío de las actas pendientes de firma.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

| COMPROMISO | FECHA DE CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE |
|---|-----------------------|------------------------|
| Envío de acta aprobada de la sesión de noviembre del 2022 . | 21/12/2022 | Derly Paola Mayorga A. |

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

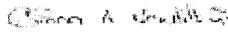
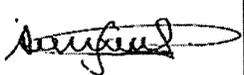
ASISTENTES:

| 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 |  |
| Sandra Patricia Gutiérrez González | Secretaria TIC | Gobernación Cundinamarca |  |
| Ernesto Campos | Director Academia de Historia del Departamento | Gobernación Cundinamarca |  |
| Laura Camila Cartagena Martínez | Apoyo gestión Documental | SENA |  |
| Omar E. Barragán A. | Profesional Gestión Documental | Cámara de comercio de Facatativá |  |

INVITADOS:

| NOMBRE Y APELLIDOS | CARGO | ENTIDAD | FIRMA |
|--------------------------------|---------------------------|---|---|
| Myriam Rocío Menjura Rodríguez | Profesional Especializado | Secretaría de Tecnología de la Información y las Comunicaciones – TIC |  |

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

| | | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|---|
| Nelly de Jesús Marta Gaviria | Coordinadora Archivo Central | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Ginna Alexandra Mantilla | Técnico Operativo | IDECUT |  |
| Yeimy Paola Alarcón Garzón | Auxiliar Planeación | Secretaria de planeación | N/A |
| Derly Paola Mayorga A | Técnico | Dirección de Gestión Documental |  |
| Ángela Patricia Fonseca P | Técnico Operativo | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Angie Catalina Murillo B. | Profesional | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Leidy Alexandra Cubillos Poveda | Profesional | Gobernación de Cundinamarca |  |
| Alexander Marulanda Pulido | Profesional Archivista | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Jenny Carolina Rodríguez Chacón | Profesional Archivista | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Diana Katherine Morales Pinilla | Profesional Archivista | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| José Luis Buitrago Quintana | Abogado | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Sammy Bejarano Acosta | Profesional Ingeniería Industrial | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Esteban Giovanni Pilonieta Jiménez | Profesional Ingeniería Industrial | Gobernación de Cundinamarca | N/A |

| | | | |
|---------------------------------|--|--------------------------------|-----|
| Isabel Juliana Barrera Castillo | Profesional Administradora Pública | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Natalie Gil | Técnico de apoyo equipo evaluador | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Yessica Andrea Rodríguez | Técnico de apoyo equipo evaluador | Gobernación de Cundinamarca | N/A |
| Luis Alfonso Beltrán Martínez | Contratista | Concejo Municipal de Tenjo | N/A |
| Laura Mileidy Ospina Plazas | Secretaria | Concejo Municipal de Tenjo | N/A |
| Héctor Mata | Secretario General | Alcaldía de Ricaurte | N/A |
| Sandra Reyes | Profesional Universitario | Alcaldía de Ricaurte | N/A |

