

		ACTA No.	2026-001
TEMA	Primera sesión ordinaria del Consejo Departamental de Archivos del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina		
FECHA	27 de mayo de 2025		
HORA	3:00pm		
LUGAR	Auditorio de la Gobernación “Wallwin Peterson Bent”		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría General		

1. ASISTENTES				
Nombre	Email	Dependencia	Cargo	Firma
Ana Milena Herrera	aherrera@sanandres.gov.co	Oficina de Control Interno de Gestión	Representante de la Oficina de Control Interno de Gestión	En planilla de asistencia
Nereida Rodríguez	nrodriguez@sanandres.gov.co	Secretaría General	Secretaría Técnica	En planilla de asistencia
Gina Segovia	correspondencia@trasbuster.com	Archivo Privado Local	Representante del Archivo Privado Local	En planilla de asistencia
Doris Díaz	ddiaz@sanandres.gov.co	Oficina de Control Interno de Gestión	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión – Invitado	En planilla de asistencia
Yuranis Casseres Murillo	ycasseres@sena.edu.co	SENA	Representante del SENA	En planilla de asistencia
Yesenia Lucely Celis	ycelis@sanandres.gov.co	Secretaría de las TIC’S	Representante de la Secretaría de las TIC’S	En planilla de asistencia
Sharol Myles Hooker	chmyles@sanandres.gov.co	Secretaría de Cultura	Secretaria de Cultura	En planilla de asistencia
Jose Mitchell Nelson	jmittchell@sanandres.gov.co	Secretaría General	Presidente	En planilla de asistencia
Marqueta Mkeller	mmckeller@sanandres.gov.co	Secretaría de Planeación	Representante de la Secretaría de Planeación	En planilla de asistencia
Mauricio Merlano Angulo / Sujein Cruz Ramo	administrativo@camarasai.org	Cámara de Comercio	Representante de la Cámara de Comercio	En planilla de asistencia
Martha Riveros	mguerrero@sanandres.gov.co	Secretaría General	Profesional Archivista Especializado (contratista invitada)	En planilla de asistencia

2. ORDEN DEL DIA	
Item	Tema
1	Verificación de miembros asistentes.

2	Acto administrativo de conformación y presentación de funciones del CDA.
3	Reglamento Interno del CDA
4	Plan de trabajo del CDA.
5	Información sobre link de seguimiento del estado actual de instrumentos y herramientas archivísticas en las entidades del territorio.
6	Informe sobre Tablas de Retención Documental de la Cámara de Comercio.
7	Proposiciones y varios

DESARROLLO

1. Verificación de miembros asistentes

El Secretario General, como Presidente del Consejo Departamental de Archivos del Archipiélago, da inició a la sesión por medio de la verificación de miembros asistentes, haciendo un llamado en donde cada uno de los miembros presentes respondió, plasmando lo siguiente:

Item	Integrantes del CDA según el artículo 2.8.2.1.8. del Decreto 1080 de 2015	Cargo	Rol en CDA	Nombres del Consejero(s)	Asiste a sesión del 27 de mayo de 2026 (SI/NO)
1	El Secretario General de la Gobernación	Secretario General	Presidente del CDA	Jose Norrel Michell Nelson	SI
2	El funcionario responsable del Archivo General de la Gobernación	Técnico Operativo	Secretario tecnico	Nereida Rodríguez Hernández	SI
3	El Secretario de Cultura	Secretaria de Cultura	Representante del sector cultura	Sharol Carolfi Myles Hooker	SI
5.1	Representante de la Oficina de Control Interno de la Gobernación	Funcionaria	Representante de la Oficina de Control Interno	Ana Milena Herrera Pájaro Doris Díaz	SI
5.2	Representante de la Oficina de Planeación de la Gobernación	Funcionaria	Representante de la Oficina de Planeación	Marqueta Mckeller	SI
6	Representante del Área de Tecnologías de la Información de la Gobernación	Funcionaria	Representante del Área de Tecnologías de la Información	Yessenia Lucely Celis Gordon	SI
8.2	Representante del SENA	Representante del Sena	Representante del Sena	Shelley Rose Hall Bryan Yuranis Casseres Murillo	SI
9.1	Representante de la Cámara de Comercio de la respectiva Jurisdicción	Coordinador Administrativo	Representante de la Cámara de Comercio	Mauricio Merlano Angulo	SI
9.2	Representante de un Archivo Privado Local (Trash Buster)	Representante de un Archivo Privado Local (Trash Buster)	Representante de un Archivo Privado Local (Trash Buster)	Gina Segovia	SI

2. Acto administrativo de conformación y presentación de funciones del CDA.

El apoyo técnico de la Secretaría General comenta que luego de la conclusión de los Consejeros que lo mejor era derogar las diferentes ordenanzas sobre el Consejo Departamental de Archivos para generar una única actualizada a la normatividad nacional vigente, se comenta a los Consejeros que analizado el acto administrativo actual que es una Ordenanza, y que teniendo en cuenta que el artículo **2.8.2.1.7. del Decreto 1080 de 2015 indica que “a nivel territorial, las autoridades competentes en los departamentos y distritos deberán crear Consejos Departamentales ...”,** y que el nivel territorial es mencionado en el literal b del artículo 5 sobre quienes integran el Sistema Nacional de Archivos, que son el Archivo General de la Nación, los archivos de las entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios, que también es mencionado en el numeral 2 del artículo **2.8.2.1.3. de las** Instancias de Articulación del Sistema Nacional de Archivos en el que indica que el “Sistema Nacional de Archivos tendrá las siguientes instancias de articulación en los diferentes niveles territoriales e institucionales: 2. A nivel territorial. Los Archivos Generales departamentales, distritales, municipales, de los territorios indígenas y de los Territorios Especiales Biodiversos y Fronterizos. - Los Consejos Territoriales de Archivo”; y teniendo en cuenta que cuando el **Decreto 1080 de 2015** indica que las **"autoridades competentes en los departamentos"** deben crear el Consejo Departamental de Archivos, se refiere a la **administración departamental**, es decir, a la Gobernación actuando por medio de su gobernador y de la estructura administrativa correspondiente, que para el caso de la Gobernación recae en la Secretaría General.

Como complemento se menciona el artículo 39 de la **Ley 489 de 1998**, que señala que los organismos principales de la administración en el nivel territorial son Las gobernaciones, las alcaldías, las secretarías de despacho y los departamentos administrativos; y que las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales son corporaciones administrativas de elección popular que cumplen las funciones que les señalan la Constitución Política y la ley.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 03-10-2016	Código: FO-AP-GD-03 Página 3 de 4
	FORMATO ACTA	Versión: 02	

Adicional en la **Ley 2200 de 2022** (Régimen Departamental) establece expresamente:
Artículo 137. Gobierno departamental. "El gobernador, con los secretarios de despacho, los jefes o directores de departamentos administrativos y los jefes o directores de las entidades descentralizadas constituyen el gobierno departamental. Como jefe de la administración departamental, el gobernador ejerce sus atribuciones por medio de la administración central o descentralizada."; el acto administrativo a actualizar debería ser un Decreto Departamental ya que la autoridad competente es la Gobernación.

Por lo anterior se gestionará desde la Secretaría Técnica las acciones para la derogación de la Ordenanza y la actualización de la creación del Consejo Departamental de Archivos del Archipiélago, y la expedición del Decreto Departamental.

3. Reglamento Interno del CDA

Se presenta a los Consejeros el documento del Reglamento interno del Consejo Departamental de Archivos, con los ajustes solicitados en sesiones anteriores, ajustando de manera adicional la redacción de el procedimiento para la selección de los representantes de las Instituciones de Educación Superior y el Archivo Privado Local. Mencionando dentro de este contexto la importancia que el Archivo Privado Local tenga representación en el Consejo Departamental de Archivos teniendo en cuenta que está dentro de la conformación del Consejo mencionada en el Decreto 1080 y la importancia de estos indicada en el título IX de la Ley 594 de 200, Ley General de Archivos.

Con lo anterior queda aprobado el Reglamento Interno del Consejo Departamental de Archivos, el cual se anexa a la presente acta, y desde la Secretaría Técnica se gestionará la Resolución para formalizarlo con acto administrativo.

4. Plan de trabajo del CDA

Se presenta el plan de trabajo proyectado que contiene las funciones que pueden llegar a ser ejecutadas en el marco del tiempo que queda de la vigencia actual:

- Sesionar cada dos meses
- Asesorar al AGD en materia archivística.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.
- Evaluar y convalidar TRD y/o TVD
- Emitir conceptos sobre las TRD y/o TVD radicadas
- Presentar informes semestrales al AGN

El cual es aprobado.

5. Información sobre link de seguimiento del estado actual de instrumentos y herramientas archivísticas en las entidades del territorio.

Se presenta un informe de las respuestas obtenidas con corte a la fecha, de la información solicitada por medio del link enviado a las entidades de la jurisdicción sobre herramientas e instrumentos archivísticos, para lo que los Consejeros solicitan reiterar a las entidades que no han dado respuesta para tener información inicial, y poder a la vez continuar con las asesorías al Archivo General del Departamento para el fortalecimiento de estos temas.

6. Informe sobre Tablas de Retención Documental de la Cámara de Comercio

Se presenta un resumen a los Consejeros de la trazabilidad de la radicación de la primera versión de las TRD:

1. Primera radicación: 2 de diciembre de 2025
2. Remisión del primer informe de evaluación: 2 de marzo de 2026
3. Solicitud de prórroga para entrega de ajustes por parte de la Entidad: 14 de abril
4. Radicación de ajustes: 26 de mayo de 2026
5. Fecha límite de remisión de evaluación (60 días hábiles): 26 de agosto de 2026

La TRD radicada con ajustes será remitida a los Consejeros, así como a la empresa de apoyo a la gestión para que el profesional que asigne que realice la proyección del informe técnico.

7. Propositiones y varios

Los asistentes no mencionaron propositiones ni varios

3. COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
Compromisos	Responsable	Fecha Entrega
Gestionar desde la Secretaría Técnica las acciones para la derogación de la Ordenanza y la actualización de la creación del Consejo Departamental de Archivos del Archipiélago, y la expedición del Decreto Departamental.	Secretaría Técnica	Antes de la siguiente sesión
Gestionar desde la Secretaría Técnica la Resolución para formalizar el Reglamento Interno del CDA.	Secretaría Técnica	Antes de la siguiente sesión
Reiterar a las entidades de la jurisdicción que no han dado respuesta al seguimiento de instrumentos y documentos archivísticos	Secretaría General	12 de junio de 2026
Remitir a los Consejeros y a la empresa de apoyo a la gestión, los ajustes de las TRD de la Cámara de Comercio	Secretaría Técnica / Presidencia	12 de junio de 2026

FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: Pendiente por definir

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: ☒ Si ☐ No ☐ Parcialmente

ANEXOS: Presentación del orden del día
Reglamento Interno del CDA
Plan de trabajo

Proyecto: Martha Riveros
Reviso: Nereida Rodríguez
Archivo: Secretaría General

PRIMERA SESIÓN 2026 DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS – CDA - DEL ARCHIPIÉLAGO

ORDEN DEL DÍA



**GOBERNACIÓN
DEL ARCHIPIÉLAGO**
San Andrés, Providencia
y Santa Catalina

27 de mayo de 2026

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de miembros asistentes.
2. Acto administrativo de conformación y presentación de funciones del CDA.
3. Reglamento Interno del CDA.
4. Plan de trabajo del CDA.
5. Información sobre link de seguimiento del estado actual de instrumentos y herramientas archivísticas en las entidades del territorio.
6. Informe sobre Tablas de Retención Documental de la Cámara de Comercio.
7. Propositiones y varios.

1. Verificación de miembros asistentes

Item	Integrantes del CDA según el artículo 2.8.2.1.8. del Decreto 1080 de 2015	Cargo	Rol en CDA	Nombres del Consejero(s)
1	El Secretario General de la Gobernación	Secretario General	Presidente del CDA	Jose Norrel Michell Nelson
2	El funcionario responsable del Archivo General de la Gobernación	Técnico Operativo	Secretario tecnico	Nereida Rodríguez Hernández
3	El Secretario de Cultura	Secretaria de Cultura	Representante del sector cultura	Shannon Nicole Britton Archobold
4	Representante del Archivo Historico del Departamento	Historiador	Representante del Archivo Historico del Departamento	Samuel Robinson Davis
5.1	Representante de la Oficina de Control Interno de la Gobernación	Funcionaria	Representante de la Oficina de Control Interno	Ana Milena Herrera Pájaro Doris Díaz
5.2	Representante de la Oficina de Planeación de la Gobernación	Funcionaria	Representante de la Oficina de Planeación	Marqueta Mckeller
6	Representante del Área de Tecnologías de la Información de la Gobernación	Funcionaria	Representante del Área de Tecnologías de la Información	Yesenia Lucely Celis Gordon
7	Representante de los Archivistas, Designado por el Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas	Representante de los Archivistas CCA y SCA	Representante de los Archivistas CCA y SCA	William James Torres
8.1	Representante de las Instituciones de Educación Superior UNAL Sede Caribe	Representante de las Instituciones de Educación Superior UNAL Sede Caribe	Representante de las Instituciones de Educación Superior UNAL Sede Caribe	Alexandra Yates
8.2	Representante del SENA	Representante del Sena	Representante del Sena	Shelley Rose Hall Bryan Yuranis Casseres Murillo
9.1	Representante de la Cámara de Comercio de la respectiva Jurisdicción	Coordinador Administrativo	Representante de la Cámara de Comercio	Mauricio Merlano Angulo
9.2	Representante de un Archivo Privado Local (Trash Buster)	Representante de un Archivo Privado Local (Trash Buster)	Representante de un Archivo Privado Local (Trash Buster)	Gina Segovia
11	Otros	Profesional Especializado (Archivista)	Profesional Especializado para apoyar a Secretaría General	Martha Judyth Riveros
10	Invitado o representantes de otros sectores			



ARTÍCULO 2.8.2.1.10. De las reuniones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos.

...

Los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos, deliberarán con las dos terceras partes de sus miembros y las decisiones serán adoptadas por la mitad más uno de los miembros asistentes a la respectiva reunión.

Ordenanza No. 013 del 9 de septiembre de 2002. Por la cual se crea el CDA

Basada en el literal b artículo 6 y artículo 35 de la Ley 594 de 2000.

- **Artículo 4°.** Creación del Consejo Departamental de Archivos – CDA -.
- **Artículo 5°.** Conformación del CDA.
- **Artículo 6°.** Funciones del CDA

Ordenanza 025 del 30 de noviembre de 2010. Por la cual se modifica la ordenanza 013 de 2002.

Basada en el Decreto 2578 de 2012.

- **Artículo 2°.** Modifica el artículo 5° de la Ordenanza 013 de 2002. Conformación del CDA.
- **Artículo 3°.** Modifica el artículo 6° de la Ordenanza 013 de 2002. Funciones del CDA.
- **Artículo 2°.** Conformación del CDA.
- **Artículo 3°.** Funciones del CDA.

Ordenanza No. 006 del 16 de agosto de 2013. Por el cual se reorganiza el Consejo Departamental de Archivos

- **Artículo 2°.** Conformación del CDA.
- **Artículo 3°.** Funciones del CDA.
- **Artículo 4°.** Secretaría Técnica del CDA.

Propuesta:

1. Derogación de las Ordenanzas anteriores.
2. Creación por medio de Decreto Departamental

- **ARTÍCULO 2.8.2.1.7. De los Consejos Territoriales de Archivos.** A nivel territorial, las autoridades competentes en los departamentos y distritos deberán crear **Consejos Departamentales** y Distritales de Archivos como instancias responsables de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios.

2. Acto administrativo de conformación y presentación de funciones del CDA

3. Reglamento interno

1. Sugerencias al presentadas

- El plan de trabajo deben contemplarse las actividades a desarrollar durante la vigencia de acuerdo a las funciones
- debe tenerse en cuenta que deben reposar en el archivo 6 actas del CDA, me surge la duda si es stán clasificadas las consideraciones de los miembros en la votación y sólo se indican los votos que aprueban o no sin alusión al nombre del consejero que emite su decisión
- Debe revisarse el tema ya que con la representación de la Camara de comercio estarán representados los archivos privados.
- Propuesta para solo publicar el acta, los anexos pueden ser consultado en las condiciones indicadas, para salvaguardar la información y asegurar tener espacio en el drive que se destine o la pagina web que se estructure para colgar lo que produce el CDA

Ajustes

1. Se proyecta como Resolución y no como Decreto, teniendo en cuenta la jerarquía normativa.
2. Se incluye texto de “enfoque” en el considerando
3. Se amplía texto en artículo de Comités Técnicos
4. Se amplía texto en artículo de plan de trabajo, de acuerdo a la sugerencia recibida.
5. Se incluye opción de apoyar actividades por medio de apoyo técnico, en actividades del Secretario Técnico.
6. Se ajusta redacción de artículo de Presentación y trámite de documentos para discusión.
7. Se ajusta el texto de los anexos de las actas de sesión de acuerdo a la sugerencia recibida.
8. Se ajusta el texto en lo referente a las firmas del acta de sesión.
9. Se ajusta el proceso de elección de representantes de Instituciones de Educación Superior y del Archivo Privado Local

5. Plan de trabajo vigencia 2026

Funciones incluidas para desarrollar:

- Sesionar cada dos meses
- Asesorar al AGD en materia archivística.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.
- Evaluar y convalidar TRD y/o TVD
- Emitir conceptos sobre las TRD y/o TVD radicadas
- Presentar informes semestrales al AGN

Funciones no incluidas:

- Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación de los Archivos Generales de la correspondiente jurisdicción territorial.
- Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.
- Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.
- Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos de su jurisdicción, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación.

Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país.

Información sobre el estado actual de instrumentos y herramientas archivísticas

Este formulario pretende conocer de primera mano el estado actual de la elaboración, aprobación e implementación de los instrumentos archivísticos de su entidad, en el marco de la función de seguimiento al cumplimiento de la política archivística que tiene el Consejo Departamental de Archivos del Archipiélago, por lo de antemano agradecemos su diligenciamiento. El Consejo Departamental de Archivos será responsable del tratamiento de los datos personales que se registren, y en tal virtud podrá recolectar, almacenar, usar, procesar, circular y/o suprimir datos personales en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales. Manifiesto que lo anterior me fue informado y que en caso de recolección de mi información sensible, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos personales solicitados.

Sección 1

Información de la Entidad

1. Nombre de la entidad *

Escriba su respuesta

2. Nombres y apellidos de quien lo diligencia *

4. Información sobre link de seguimiento del estado actual de instrumentos y herramientas archivísticas en las entidades del territorio

8 Entidades de la Jurisdicción

No.	Entidad
1	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
2	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
3	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO (E.S.E.) HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
4	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE SAN ANDRÉS S.A.
5	CÁMARA DE COMERCIO
6	CONCEJO DE PROVIDENCIA
7	ALCALDÍA DE PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA ISLAS SAN ANDRÉS
8	PERSONERIA DE PROVIDENCIA -- PROVIDENCIA, ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA



ID	▼ Hora de inicio	▼ Hora de finalización	▼ Nombre de la entidad	▼ Nombres y apellido	▼ Dependencia a la que pertenece
1	3/6/26 19:57:05	3/6/26 20:08:21	CONCEJO MUNICIPAL PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA ISLAS	Claudeth Sinclair Aguilera	Administrativa
2	3/12/26 10:56:33	3/12/26 12:29:38	CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	JORGE NORBERTO GARZON	SECRETARIA GENERAL
3	3/13/26 8:16:53	3/13/26 8:37:38	AGUAS DE SAN ANDRÉS S.A E.S.P	ANTOINETTE NUMA JUAREZ	AGUAS DE SAN ANDRÉS
4	5/12/26 16:27:51	5/12/26 16:49:56	PERSONERÍA	SUSETH MITCHELL	A LA PERSONERÍA

6. Informe sobre Tablas de Retención Documental de la Cámara de Comercio.

Actualmente el CDA por medio de la Secretaría General cuenta con apoyo profesional especializado para apoyar la evaluación y generación de un informe previo.

1. Primera radicación: 2 de diciembre de 2025
2. Remisión del primer informe de evaluación: 2 de marzo de 2026
3. Solicitud de prórroga para entrega de ajustes por parte de la Entidad: 14 de abril
4. Radicación de ajustes: 26 de mayo de 2026
5. Fecha límite de remisión de evaluación (60 días hábiles): 25 de agosto de 2026

7. Proposiciones y varios



**GOBERNACIÓN
DEL ARCHIPIÉLAGO**
San Andrés, Providencia
y Santa Catalina

www.sanandres.gov.co

    @GobernacionSai



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Seaflower
Nit: 892.400.038-2

RESOLUCIÓN No. xxxx

()

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Departamental de Archivos del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina”

EL SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, en uso de las facultades

CONSIDERANDO

Que el artículo 5° de la Ley 594 de 2000 determinó la naturaleza, objeto y conformación del Sistema Nacional de Archivos del que hacen parte los archivos de las entidades territoriales, los cuales se clasifican en archivos de entidades del orden nacional, departamental, distrital, metropolitano, municipal, local, de nuevas entidades territoriales y de los territorios indígenas, de conformidad con el artículo 7° de la misma norma.

Que el artículo 2.8.2.1.7. del Decreto 1080 de 2015 indica que las autoridades competentes en los departamentos y distritos deberán crear Consejos Departamentales y Distritales de Archivos como instancias responsables de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios.

Que el artículo 2.2.3. del Acuerdo 001 de 2024 indica que el Consejo Territorial de Archivos, debe fijar el reglamento de funcionamiento para el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 2.8.2.1.9 del Decreto 1080 de 2015.

Que el **Decreto Departamental XX** crea el Consejo Departamental de Archivos del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en el marco del artículo 2.8.2.1.7. del Decreto 1080 de 2015.

Que el Consejo Departamental de Archivos del Archipiélago, para facilitar su funcionamiento, regular sus actuaciones y garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia requiere un Reglamento Interno.

En mérito de lo expuesto, el Secretario General de la Gobernación Archipiélago,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO PRIMERO. Organización. El Consejo Departamental de Archivos – CDA – del Archipiélago estará organizado de acuerdo a la normatividad archivística vigente, y se consolidará por medio de Decreto Departamental.

ARTÍCULO SEGUNDO. Comités Técnicos. El Consejo Departamental de Archivos del Archipiélago podrá crear equipos de trabajo para el estudio de temas específicos de acuerdo con las necesidades identificadas, sin que esto implique la



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

Nit: 892.400.038-2

modificación del reglamento, **cuya conformación será liderada por Presidente y/o el Secretario Técnico según el tema central del Comité.**

ARTÍCULO TERCERO. Aplicación de Procedimientos. La evaluación de las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas Archipiélago, se realizarán siguiendo los procedimientos elaborados y aprobados por los Consejeros en el marco de la normatividad archivística vigente, incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Gobernación.

CAPÍTULO II

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO CUARTO. Primera sesión anual. El Consejo Departamental de Archivos del Archipiélago, realizará la primera sesión ordinaria en el mes de febrero, en la cual se fijará el plan de trabajo de la vigencia.

ARTÍCULO QUINTO. Plan de trabajo: Se realizará en la primera sesión del año, incluyendo las funciones que la normatividad vigente indique, **incluyendo solo las actividades que se vayan a realizar dentro de la vigencia.** En caso de requerirse, durante la ejecución del plan de trabajo, los Consejeros podrán solicitar ajustes que tengan un sustento de base que deberá ser presentado ante los demás integrantes del Consejo Departamental de Archivos del Archipiélago, **para aprobación.**

ARTÍCULO SEXTO. Convocatorias sesiones ordinarias. La convocatoria a las sesiones ordinarias se realizará mediante comunicación oficial física o electrónica, enviada por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación.

Parágrafo primero. Contenido de la convocatoria a sesión ordinaria. La convocatoria a las sesiones ordinarias del Consejo se acompañará de:

- La fecha, hora y lugar de la sesión.
- Modalidad: presencial o virtual
- La información sobre el tipo de sesión (ordinaria).
- El orden del día.
- En caso que dentro del orden del día existan temas a desarrollar en la respectiva sesión, se deberán anexar.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Las sesiones extraordinarias. Podrán convocarse por la Secretaría Técnica o **Apoyo Técnico Delegado** a solicitud de la Presidencia del Consejo Departamental de Archivos del Archipiélago, o de dos (2) o más miembros, cuando se requieran tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

Parágrafo primero. Contenido de la convocatoria a sesión extraordinaria. La convocatoria a las sesiones extraordinarias del Consejo se acompañará de:



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

Nit: 892.400.038-2

- La fecha, hora y lugar de la sesión.
- Modalidad: presencial o virtual
- La información sobre el tipo de sesión (extraordinaria).
- El orden del día.
- En caso que dentro del orden del día existan temas a desarrollar en la respectiva sesión, se deberán anexar.

ARTÍCULO OCTAVO. Sesiones virtuales. Se podrán realizar sesiones virtuales, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes del Consejo, y este tipo de conexión se informará en el momento que se envíe la convocatoria. Adicional el Secretario Técnico o Apoyo Técnico Delegado del Consejo organizará el enlace de conexión por medio del calendario del correo institucional cta@sanandres.gov.co.

ARTÍCULO NOVENO. Motivos de aplazamiento de la sesión convocada. Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión no hay quórum (un mínimo de las dos terceras partes de sus miembros asistentes), esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y la Secretaría Técnica hará la respectiva convocatoria, para máximo los dos (2) días hábiles siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

Parágrafo. Los Consejeros que no asistan a la sesión convocada deberán remitir excusa vía correo electrónico o por medio de radicación en la ventanilla de correspondencia de la Gobernación.

ARTÍCULO DÉCIMO. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas que los Consejeros quieran proponer y/o o exponer en el marco de la competencia del Consejo Departamental de Archivos del Archipiélago, serán entregados a la Secretaría Técnica y al Presidente en medio físico y/o magnético. En caso que sea en medio físico, deberá ser entregado en el área de correspondencia de la Gobernación, y de ser en medio magnético se remitirá al correo electrónico a cta@sanandres.gov.co, desde donde se gestionará el radicado, por lo menos con diez (10) días calendario de antelación a la sesión teniendo en cuenta las fechas programadas en el plan de trabajo. La Secretaría Técnica o el Apoyo Técnico informarán a los Consejeros remitiendo la información como anexo a la convocatoria de la siguiente sesión o en correo adicional si llegara a requerirse.

ARTÍCULO DECIMOPRIMERO. Actas. Los temas tratados, las decisiones, los compromisos y los responsables de su cumplimiento, serán consignados en las actas de cada sesión, y como anexo a las mismas estarán los documentos que allí se mencionen. Las actas serán elaboradas por la Secretaría Técnica o un apoyo técnico y contarán con una numeración consecutiva anual que inicia con el año en escrito en cuatro (4) números, por ejemplo: 2026-001, 2026-002, etc, y deberá mencionar si la sesión fue ordinaria o extraordinaria.



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

Nit: 892.400.038-2

Las sesiones podrán ser grabadas por medio de enlaces institucionales, para facilidad de elaboración del acta de reunión y para documentar los temas tratados y las decisiones tomadas.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el proyecto de acta será enviada por la Secretaría Técnica a los miembros del Consejo a través de correo electrónico, para que en el término de cinco (5) días hábiles siguientes realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispondrá de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta definitiva. Si no se reciben observaciones al proyecto de acta en el tiempo antes mencionado, se entenderá que los Consejeros están de acuerdo con el contenido de esta.

El acta definitiva anexará el registro de asistencia de la respectiva sesión, que será firmada por los asistentes, cuyas firmas serán recolectadas por parte de la Secretaría Técnica o un apoyo técnico.

En el evento de que no se reúna el quorum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón por la cual no se llevó a cabo, que será firmada por los Consejeros o invitados que se presentaron.

CAPÍTULO III

DE LA ELECCIÓN DE LOS CONSEJEROS

ARTÍCULO DECIMOSEGUNDO. Representante de los archivistas. El representante de los archivistas y su suplente deberán ser seleccionados directamente por el Colegio Colombiano y de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas.

Dicha elección deberá ser comunicada por el Colegio Colombiano y de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas, al Secretario General de la Gobernación Archipiélago, en el rol de Presidente del Consejo Departamental de Archivos del Archipiélago, por medio de comunicación escrita y/o acto administrativo de designación.

ARTÍCULO DECIMOTERCERO. Representante de las Instituciones de Educación Superior. Para la elección del representante de las Instituciones de Educación Superior se surtirá el siguiente proceso:

1. La Secretaría Técnica o el apoyo técnico delegado identificará las Instituciones de Educación Superior que funcionen en el Departamento Archipiélago, y se enviará por medio de comunicación escrita al Director de cada Institución, solicitud para que proponga una persona que podría representar a la Institución en el Consejo Departamental de Archivos, y así mismo solicitar que se adjunte el perfil de la persona propuesta



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

Nit: 892.400.038-2

2. Con los nombres propuestos, el Secretario Técnico o el Apoyo Técnico, los presentarán en sesión del Consejo, y los Consejeros votarán seleccionando el Representante.
3. La Secretaría Técnica o el Apoyo Técnico formalizará la elección al Director de la Institución y al representante seleccionado.

ARTÍCULO DECIMOCUARTO. Representante de los archivos privados. Para la elección del representante de los archivos privados, se surtirá el siguiente proceso:

1. La Secretaría Técnica identificará algunos de los archivos privados del Departamento, que opere de manera específica en el Departamento.
2. La Secretaría Técnica enviará comunicación oficial a la Presidencia o Gerencia de uno de los archivos privados identificados, solicitando el nombre del representante, y así mismo solicitar que se adjunte el perfil de la persona propuesta
3. Con los nombres propuestos, el Secretario Técnico o el Apoyo Técnico, los presentarán en sesión del Consejo, y los Consejeros votarán seleccionando el Representante.
4. La Secretaría Técnica o el Apoyo Técnico formalizará la elección a la Presidencia o Gerencia de la Entidad y al representante seleccionado.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO DECIMOQUINTO. Decisiones. Las decisiones del Consejo serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio físico o magnético.

ARTÍCULO DECIMOSEXTO. Transparencia. La Secretaría Técnica o un apoyo técnico, en un término máximo de cinco (5) días hábiles después de suscritas las actas y demás documentos que deben ser publicados en la página web, solicitará a la Secretaría de las TIC'S su publicación en la página web de la Gobernación, indicando la ruta, para cumplir con este requisito.

ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO. Inhabilidades. Entendida como restricciones o impedimentos, los miembros del Consejo Departamental de Archivos tendrían las siguientes inhabilidades:

Los Consejeros que hayan participado en la elaboración de las Tablas de Retención Documental o Tablas de Valoración Documental deberán informarlo al Consejo Departamental de Archivos en el momento en que se informe la radicación de evaluación por parte de la entidad solicitante, lo cual generará inhabilidad para participar en la evaluación y convalidación de dicha TRD o TVD.



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Reserva de Biosfera Seaflower

Nit: 892.400.038-2

Los Consejeros que desempeñen cargos públicos, les aplican las normas establecidas en el Estatuto Anticorrupción y el Código Disciplinario Único – Ley 1952 de 2019.

El Consejero representante de los archivistas, le aplica el Código de Ética del Archivista promulgado en la Ley 1409 de 2010.

ARTÍCULO DECIMOCTAVO. Modificación del Reglamento Interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de los miembros del Consejo y aprobado por el quórum decisorio establecido.

ARTÍCULO DECIMONOVENO. Publicación del Reglamento Interno. El presente reglamento deberá ser publicado en la web de la entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Vigencias y Derogatorias. La presente Resolución del Consejo Departamental de Archivos del Archipiélago rige a partir de su publicación y deroga todo lo que le sea contrario.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en San Andrés Islas, xx de xx de 2026

JOSE MITCHELL NELSON

Secretario General

Proyectó: Martha Riveros
Revisó: Consejeros del CDA del Archipiélago
Archivó: Secretaría General

PLAN DE TRABAJO CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS VIGENCIA 2026	
--	--

[illegible]

TEMA: Primera Sesión Consejo Departamental Archivos	GRUPO DE TRABAJO: Secretarías Generales.
---	--

FECHA: 27 mayo 2026

LUGAR:

Auditono Gobernación

HORA INICIO: 3:00 pm

HORA FIN: 3:50 pm

[illegible]