



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

**BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES  
DOCUMENTALES**

**BANTER**

Secretaría General

San Andrés Isla – Colombia

Diciembre de 2025

 <p>GOBERNACIÓN DEL ARCHIPIÉLAGO San Andrés, Providencia y Santa Catalina</p>	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES - BANTER</b>	Página <b>2 de 9</b>

## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. Objetivo</b> .....	4
<b>2. Alcance</b> .....	4
<b>3. Marco Normativo</b> .....	5
<b>4. Metodología de Elaboración</b> .....	6
<b>5. Definiciones Generales</b> .....	7
<b>6. Responsables</b> .....	7
<b>7. Vigencia y Actualización</b> .....	8
<b>8. Relación con Otros Instrumentos Archivísticos</b> .....	8
<b>BIBLIOGRAFIA</b> .....	9

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES - BANTER</b>	Página <b>3 de 9</b>

## INTRODUCCIÓN

La Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en cumplimiento de su misión constitucional y legal, y en coherencia con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y transparencia, adelanta acciones orientadas al fortalecimiento de su gestión institucional y al servicio efectivo de los habitantes del territorio. En este contexto, la adecuada administración de la información y de los documentos producidos en el ejercicio de la función pública constituye un pilar fundamental para garantizar los derechos ciudadanos, promover el control social y apoyar la toma de decisiones.

En el marco del Plan de Desarrollo Departamental 2024–2027 “**El Archipiélago Avanza**”, y particularmente del propósito de *mejorar la capacidad organizacional de la Gobernación para gestionar eficientemente los recursos y brindar servicios de calidad a la comunidad*, se reconoce la gestión documental como un eje transversal para el fortalecimiento de la institucionalidad, la orientación efectiva del gasto público y la consolidación de una administración moderna, íntegra y transparente, alineada con los pilares de Gobernanza, Dignidad, Competitividad, Oportunidades y Resiliencia Climática.

En atención a la normatividad archivística vigente expedida por el Archivo General de la Nación –AGN–, en especial la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), el Decreto 1080 de 2015 —compilatorio del Decreto 2609 de 2012— y los lineamientos técnicos establecidos mediante acuerdos y circulares del ente rector, las entidades del Estado deben diseñar, implementar y actualizar los instrumentos archivísticos que soportan la gestión documental. Entre estos instrumentos se encuentra el **Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales**, cuyo objetivo es normalizar y unificar los conceptos archivísticos utilizados por la entidad, facilitando la correcta identificación, organización, descripción, conservación y acceso a la información.

El Banco Terminológico de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina se concibe como una herramienta técnica de apoyo a las Tablas de Retención Documental, que permite precisar las

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES - BANTER</b>	<b>Página 4 de 9</b>

definiciones de las series y subseries documentales producidas en desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad. Su elaboración se fundamenta en el análisis de los procedimientos institucionales, en concordancia con las Tablas de Retención Documental vigentes, y en la adopción de definiciones normalizadas provenientes del Banco Terminológico –BANTER– del Archivo General de la Nación, el cual se apoya en la adaptación de la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G) para los niveles de serie y subserie.

Así mismo, atendiendo las buenas prácticas archivísticas, el presente Banco Terminológico incorpora definiciones ajustadas al contexto funcional y administrativo de la Gobernación, así como términos propios creados para responder a las particularidades de su estructura orgánica y competencias misionales.

Este instrumento busca, en consecuencia, fortalecer la apropiación de la gestión documental por parte de los servidores públicos, unificar el lenguaje archivístico institucional, facilitar los procesos de organización y control de los documentos, y contribuir al cumplimiento de los principios de transparencia, acceso a la información pública y memoria institucional, en armonía con la normatividad archivística vigente y las directrices del Archivo General de la Nación.

## **1. Objetivo**

Establecer y normalizar las definiciones de las series y subseries documentales producidas por la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, mediante la elaboración e implementación del Banco Terminológico, como instrumento archivístico de apoyo a las Tablas de Retención Documental, que permita unificar el lenguaje archivístico institucional, facilitar la correcta identificación, organización, descripción, conservación y acceso a los documentos, y fortalecer la gestión documental en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y los lineamientos técnicos vigentes del Archivo General de la Nación, garantizando los principios de transparencia, acceso a la información pública, memoria institucional y eficiencia administrativa.

## **2. Alcance**

El Banco Terminológico de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina es de aplicación institucional y abarca todas las dependencias, oficinas, secretarías y unidades

 <p>GOBERNACIÓN DEL ARCHIPIÉLAGO San Andrés, Providencia y Santa Catalina</p>	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES - BANTER</b>	Página <b>5 de 9</b>

administrativas que conforman la estructura orgánica de la entidad, independientemente del medio o soporte en el que se produzca la documentación.

Este instrumento comprende la definición, estandarización y contextualización de las series y subseries documentales derivadas de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Gobernación, en concordancia con las Tablas de Retención Documental vigentes y con los procedimientos institucionales aprobados.

El Banco Terminológico sirve como referente técnico obligatorio para la producción documental, la organización de archivos de gestión, central e histórico, la descripción archivística, la valoración documental, la aplicación de las Tablas de Control de Acceso y el fortalecimiento de los mecanismos de acceso a la información pública.

Así mismo, el alcance del presente instrumento incluye su uso como herramienta de apoyo para los servidores públicos, contratistas y demás actores que intervienen en la gestión documental de la entidad, contribuyendo a la correcta aplicación de la normatividad archivística vigente y a la consolidación de una cultura archivística institucional orientada a la transparencia, la eficiencia administrativa y la preservación de la memoria documental del Departamento Archipiélago.

### 3. Marco Normativo

El Banco Terminológico de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina se elabora y adopta en cumplimiento del marco constitucional, legal y técnico que regula la gestión documental y archivística en Colombia, así:

- **Constitución Política de Colombia:** Artículos 15, 20, 23 y 74, que garantizan el derecho de acceso a la información pública, el habeas data, la transparencia administrativa y el acceso a documentos públicos.
- **Ley 594 de 2000** – Ley General de Archivos: Establece los principios, procesos y responsabilidades para la organización, conservación y acceso a los archivos del Estado.
- **Ley 1712 de 2014** – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional: Define las obligaciones de las entidades públicas para garantizar el acceso a la información, la publicidad de los documentos y la gestión adecuada de la información.
- **Decreto 1080 de 2015** – Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura: En particular el artículo 2.8.2.5.8, que establece los instrumentos

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES - BANTER</b>	Página 6 de 9

archivísticos para la gestión documental, incluyendo el Banco Terminológico de series y subseries documentales.

- **Decreto 2609 de 2012** (compilado en el Decreto 1080 de 2015): Reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000 y dispone lineamientos para la gestión documental en las entidades del Estado.
- **Acuerdos, circulares y lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación –AGN–** vigentes, especialmente aquellos relacionados con la identificación de series y subseries documentales, la descripción archivística y la elaboración de instrumentos archivísticos.
- **Normas técnicas archivísticas vigentes**, incluida la adaptación nacional de la Norma Internacional General de Descripción Archivística **ISAD (G)**, aplicable a los niveles de serie y subserie.

El presente Banco Terminológico se articula además con las políticas institucionales de gestión documental, el Sistema Integrado de Gestión, las Tablas de Retención Documental y los demás instrumentos archivísticos adoptados por la Gobernación, constituyéndose en un referente técnico obligatorio para la correcta administración de la documentación institucional.

#### 4. Metodología de Elaboración

La elaboración del Banco Terminológico de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina se desarrolló mediante una metodología técnica y participativa, orientada por los lineamientos del Archivo General de la Nación y las buenas prácticas archivísticas, que comprendió las siguientes etapas:

- **Revisión normativa y técnica:** Análisis del marco legal vigente en materia de gestión documental y archivística, así como de los lineamientos, acuerdos y circulares expedidos por el Archivo General de la Nación.
- **Análisis funcional y procedimental:** Estudio de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad, con base en los procedimientos institucionales vigentes y la estructura orgánica de la Gobernación.
- **Identificación de series y subseries documentales:** Revisión y validación de las series y subseries documentales establecidas en las Tablas de Retención Documental vigentes.
- **Normalización de definiciones:** Adopción y adaptación de definiciones provenientes del Banco Terminológico –BANTER– del Archivo General de la Nación y de la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G), complementadas con definiciones propias acordes con el contexto institucional.

 <p>GOBERNACIÓN DEL ARCHIPIÉLAGO San Andrés, Providencia y Santa Catalina</p>	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES - BANTER</b>	Página <b>7 de 9</b>

- **Validación técnica:** Revisión del contenido por parte de los responsables de la gestión documental, con el fin de asegurar coherencia, claridad y aplicabilidad institucional.

## 5. Definiciones Generales

Para efectos del presente Banco Terminológico, se adoptan las siguientes definiciones generales, sin perjuicio de aquellas específicas que se desarrollan para cada serie y subserie documental:

- **Banco Terminológico:** Instrumento archivístico que reúne y normaliza las definiciones de las series y subseries documentales producidas por una entidad, con el fin de unificar el lenguaje archivístico y apoyar la gestión documental.
- **Serie Documental:** Conjunto de documentos producidos o recibidos por una entidad en desarrollo de una misma función o actividad, que comparten características y tipologías comunes.
- **Subserie Documental:** División de una serie documental que responde a actividades específicas dentro de una misma función.
- **Tipo Documental:** Unidad documental que refleja una actividad concreta y se identifica por su forma, contenido y función.
- **Gestión Documental:** Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo, organización, producción, trámite, conservación y disposición final de los documentos.

## 6. Responsables

La implementación, aplicación, control y actualización del Banco Terminológico es responsabilidad de:

- **La Alta Dirección de la Gobernación,** como instancia de apoyo y aprobación de las políticas institucionales en materia de gestión documental.
- **La Secretaría General,** o quien haga sus veces, como dependencia líder de la gestión documental institucional.
- **El Área de Archivo o Gestión Documental,** responsable de la administración técnica del Banco Terminológico, su divulgación y correcta aplicación.
- **Las Secretarías, dependencias y unidades administrativas,** como productoras de la documentación, responsables de aplicar las definiciones normalizadas en sus procesos.
- **El Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo,** como instancia de seguimiento y mejora continua.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES - BANTER</b>	Página <b>8 de 9</b>

## 7. Vigencia y Actualización

El presente Banco Terminológico rige a partir de la fecha de su adopción formal por parte de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y tendrá vigencia indefinida.

Será objeto de revisión y actualización cuando se presenten cambios en la estructura orgánica, en los procesos institucionales, en las Tablas de Retención Documental, o cuando el Archivo General de la Nación expida nuevas disposiciones que así lo requieran. Las actualizaciones deberán ser aprobadas por la instancia competente.

## 8. Relación con Otros Instrumentos Archivísticos

El Banco Terminológico se articula de manera directa con los demás instrumentos archivísticos adoptados por la Gobernación, en especial:

- Las **Tablas de Retención Documental (TRD)**, como soporte para la identificación y definición de las series y subseries documentales.
- Las **Tablas de Control de Acceso (TCA)**, como apoyo para la clasificación y acceso a la información.
- El **Cuadro de Clasificación Documental (CCD)**, como instrumento para la organización jerárquica de los fondos documentales.
- El **Programa de Gestión Documental (PGD)** y el **Sistema Integrado de Conservación (SIC)**, como herramientas para la administración integral del ciclo de vida de los documentos.

La correcta articulación entre estos instrumentos garantiza una gestión documental coherente, eficiente y alineada con los principios de transparencia, acceso a la información pública y preservación de la memoria institucional.

 <p>GOBERNACIÓN DEL ARCHIPIÉLAGO San Andrés, Providencia y Santa Catalina</p>	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Versión: 2
	<b>BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES - BANTER</b>	Página <b>9 de 9</b>

## BIBLIOGRAFIA

- Archivo General de la Nación. Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos. República de Colombia.
- Archivo General de la Nación. Decreto 2609 de 2012. Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000 y se dictan otras disposiciones en materia de gestión documental.
- Archivo General de la Nación. Decreto 1080 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. República de Colombia.
- Archivo General de la Nación. Circular Externa 003 de 2015. Lineamientos para la identificación de series y subseries documentales y conformación del Banco Terminológico.
- Archivo General de la Nación. Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales (BANTER). Colombia.
- COLOMBIA. Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Diario Oficial No. 49.084, 6 de marzo de 2014. En línea. Disponible en [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1712\\_2014.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1712_2014.html)
- GOBERNACIÓN DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. Plan de Desarrollo del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina 2024- 2027 "EL ARCHIPIÉLAGO Avanza": <https://asamblea-sanandresislas.gov.co/filedownload/show/title/ordenanza-005-de-2024>