



4200000

Bogotá D.C.,

Doctora

LUZ ANGÉLICA VIZCAÍNO SOLANO

Secretaria General

Secretaría General de Organismo de Control

Concejo de Bogotá

secretariageneral@concejobogota.gov.co

Calle 36 No. 28 A- 41

Ciudad

CONCEJO DE BOGOTÁ 11-02-2025 10:04:39

2025ER3344 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR/MIGUEL ANDRES SIL

DESTINO: SECRETARIA GENERAL/VIZCAINO SOLANO LUZ ANGELICA

ASUNTO: RESPUESTA PROPOSICION 160-2025 - SECRETARIA GENERA

OBS: ---

Asunto: Respuesta Proposición No. 160 de 2025. Radicado No. 2025EE1550 y 2025IE310 del Concejo de Bogotá. Radicado No.1-2025-3270 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Respetada doctora Vizcaíno,

Esta Secretaría recibió la comunicación referida en el asunto, mediante la cual remite el cuestionario de la Proposición 160 de 2025, cuyo tema es: *"La implementación de las políticas archivísticas de Bogotá"*. Al respecto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se permite dar respuesta desde lo dispuesto en el Decreto Distrital 140 de 2021, en los siguientes términos:

1. Sírvasse informar ¿cuáles son las políticas de archivo que maneja el distrito?

Respuesta: La construcción, formulación y adopción de la Política Pública Distrital de Gestión Documental y Archivos, está bajo la responsabilidad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, líder de la **política de gestión documental y archivos del MIPG**, establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG según Decreto 1499 de 2017, Capítulo 2, artículo 2.2.22.2.1 "Políticas de Gestión y Desempeño Institucional" numeral 10.

La política en anterior mención, se articula dentro del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 *"Bogotá Camina Segura"* (Acuerdo Distrital No. 927 de 2024). Dentro los propósitos del objetivo estratégico *"Bogotá confía en su gobierno"* se resaltan:

3. Tecnología, datos y colaboración pública para un *Gobierno Inteligente*: Que busca brindar mejores servicios, lograr trámites ágiles, propiciar el aprovechamiento de la información pública y tomar decisiones democráticamente, apoyados en la colaboración de la ciudadanía y los grupos de valor de la ciudad.

4. Gobierno abierto para una gestión pública transparente, participativa e innovadora: Este tiene un componente permanente de información y comunicación



para brindar claridad y utilidad a la ciudadanía. En este mismo sentido, la transparencia y la confianza en el gobierno se traduce en una participación ciudadana amplia, deliberativa y fácil para cualquier persona.

Articulado al propósito de Gobierno abierto, el Plan contempla el **Programa Gobierno Abierto, íntegro, transparente y corresponsable**, el cual contempla el desarrollo de procesos de memoria y archivo de vivencias e historias de la ciudad, para documentar y recoger las experiencias y productos de quienes se han dedicado a estudiar la capital, con el fin de garantizar la transparencia y el acceso a la información pública, motivando una gestión documental y de archivo que facilite la organización, disposición y consulta de información para generar valor público y aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

Por tal razón, el Archivo de Bogotá será un actor clave para fomentar las capacidades de gestión del patrimonio documental de las entidades distritales, al permitir la salvaguarda del acervo de carácter histórico o relevante para la administración pública de la ciudad, y en procura del uso y disfrute por parte de las y los bogotanos.

En este marco, la Secretaría General como líder del sector de Gestión Pública del Distrito Capital, cuenta también con el Proyecto de Inversión de Código 8118 "**Fortalecimiento del acceso y difusión de la memoria histórica y del patrimonio documental de Bogotá D.C.**" concebido con el objetivo general de fortalecer el diseño e implementación de un modelo de gestión pública a nivel distrital que permita incrementar la eficiencia administrativa y llevar a cabo las iniciativas plasmadas en el Plan. En este sentido, dentro de los diversos aspectos de ciudad se ha contemplado profundizar un modelo de Gobierno Abierto, como uno de los elementos que posibilitan tanto el disfrute por parte de los ciudadanos de sus derechos, como la mejora en la relación y la confianza de los ciudadanos con el gobierno.

En el Proyecto de Inversión 8118, se identifican las siguientes metas:

Tabla 1. Metas Proyecto de inversión 8118

METAS
Meta 1. Actualizar 1 Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos - SIGA.
Meta 2. Implementar 1 estrategia para fortalecer la gestión documental y administración de archivos en las entidades del Distrito.
Meta 3: Poner en servicio 100.000 unidades documentales para mejorar el servicio de acceso a la ciudadanía y consulta de la memoria e historia del Distrito de Bogotá.
Meta 4. Fortalecer 1 Sistema Integrado de Conservación para aumentar la capacidad tecnológica y física en conservación y preservación documental.



Meta 5. Implementar 1 estrategia de investigación para el posicionamiento, promoción y difusión del patrimonio documental, la memoria e historia de Bogotá.

Fuente: Dirección Distrital de Archivo

De otro lado, en virtud de lo establecido el Decreto Distrital 140 de 2021 (modificado por el Decreto Distrital 435 de 2023), la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá es la responsable de liderar y coordinar el Sistema Distrital de Archivos, y como tal le corresponde asistir a la Secretaría General en la formulación y coordinación de las políticas de gestión documental distrital.

Bajo los parámetros estratégicos en mención y las funciones institucionales señaladas, resulta prioritario y transversal para la administración distrital, promover el fortalecimiento de la gestión documental y el reconocimiento de la historia administrativa como columna vertebral de la gestión, planeación y legitimidad institucional, para coadyuvar al cumplimiento de los fines de un Estado social de derecho en el cual los ciudadanos y la administración tengan acceso a la información pública como un instrumento fundamental para la gestión, planeación y legitimidad institucional, para ello se define una estrategia de fortalecimiento de la transparencia y gestión administrativa, que estimula la construcción y participación ciudadana, facilitando la legitimación como custodio de la memoria histórica institucional y de la ciudad.

Las metas arriba descritas buscan el fortalecimiento de las capacidades institucionales requeridas para facilitar el acceso y uso de la información pública y la promoción de acciones ciudadanas en el ejercicio de transparencia, participación y colaboración como pilares del Gobierno Abierto, fomentando la innovación y la gestión del conocimiento basada en evidencias de documentos públicos que se apalancan en procesos de transformación digital.

Desde esta perspectiva estratégica, la política distrital de gestión documental y archivos se traduce hoy en lineamientos y directrices que se imparten a todas las entidades distritales, las cuales se articulan de manera directa con las apuestas que desde la Política Pública Distrital de Transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción, y que deben cumplir las entidades y organismos distritales frente a la implementación de los instrumentos archivísticos y el sistema de gestión documentos y archivos –SGDA- en operación.

2. *Sírvase informar el porcentaje de aplicación de las políticas de archivo de los cinco 5 últimos años en cada una de las secretarías del distrito.*

Respuesta: La implementación de la Política de Gestión Documental en el Distrito Capital se evalúa mediante el Seguimiento Estratégico realizado por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. Este seguimiento tiene como objetivo medir el progreso del proceso de gestión documental en las entidades y organismos del Distrito.

A continuación, se presenta el avance de cada una de las Secretarías así:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381.3000
www.bogota.gov.co
Infox Línea 195



SECRETARÍA
GENERAL



Tabla 2. Seguimiento Política Pública

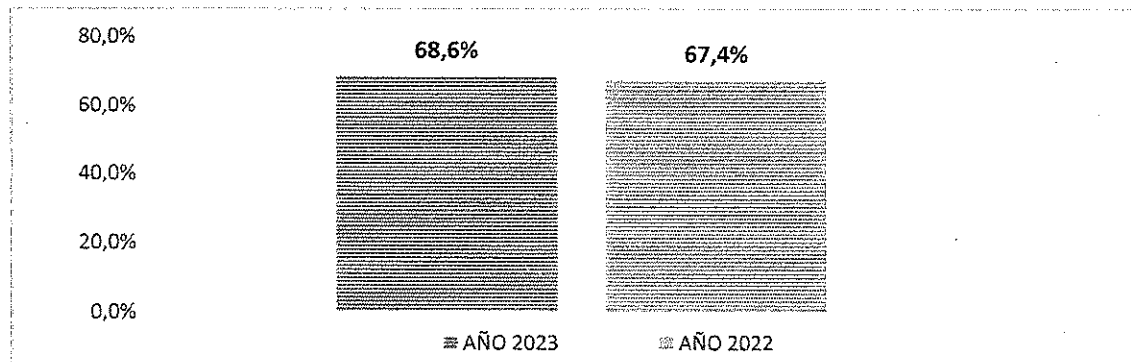
SECRETARÍA	2019	2020	2021	2022	2023
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	55%	68%	44%	85%	95%
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	41%	86%	37%	56%	75%
SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	50%	36%	36%	85%	79%
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	47%	96%	25%	58%	67%
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	55%	15%	53%	69%	74%
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	29%	43%	57%	83%	71%
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	74%	82%	60%	79%	81%
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT	56%	71%	46%	54%	57%
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.	40%	57%	63%	87%	97%
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	54%	96%	97%	85%	84%
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	70%	25%	49%	69%	69%
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	29%	29%	46%	63%	79%
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	39%	15%	50%	64%	68%
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	33%	86%	50%	81%	92%
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	38%	50%	49%	73%	72%

Fuente: Subdirección del Sistema Distrital de Archivos

3. Sírvase informar ¿Cómo van las metas de aplicación de políticas de archivo en las entidades del distrito?

Respuesta: En el marco de la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, CONPES DISTRITAL 01 de 2019, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. presenta anualmente el resultado del avance de la gestión documental en el distrito, cuyo indicador es: "Porcentaje de Implementación del Sistema de Gestión Documental en las entidades del Distrito Capital". Este indicador tiene como propósito medir el porcentaje de implementación del Sistema de Gestión Documental en las entidades del distrito.

El periodo de referencia registrado es 2023, comparativo con el 2022 así:



Fuente: Subdirección del Sistema Distrital de Archivo



NOTA: Esta información se encuentra publicada en el siguiente enlace:
<https://archivobogota.secretariageneral.gov.co/sites/default/files/documentos-cda/InformeConsolidado2023.pdf>, pág. 117.

4. *Sírvase informar ¿Cuál es la estrategia que se está utilizando para la protección de los documentos históricos y el patrimonio documental de Bogotá? Y ¿Cómo se viene implementando dicha estrategia?*

Respuesta: La protección del patrimonio documental se realiza a nivel interno y externo. Por un lado, se realiza el procesamiento técnico archivístico y la ejecución de actividades de conservación de los soportes documentales que reposan en el Archivo de Bogotá y que se ponen a disposición para uso y consulta de la ciudadanía. Por otra parte, a partir de la asistencia técnica en materia de conservación e ingreso de documentación histórica por transferencia de las entidades del distrito, donación y compra a particulares.

En materia de conservación, se implementa del Sistema Integrado de Conservación, dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Único Reglamentario 001 de 2024, emitido por el Archivo General de la Nación. Este sistema comprende la formulación e implementación del Plan de Conservación Documental, el cual está compuesto por 6 programas:

1. Capacitación y sensibilización
2. Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.
3. Saneamiento ambiental: desinfección, desinsectación
4. Monitoreo y control de condiciones ambientales.
5. Almacenamiento y re almacenamiento.
6. Prevención de emergencias y atención de desastres.

La implementación de dichos programas se da a partir del desarrollo de las siguientes actividades puntuales: sensibilización y capacitación sobre buenas prácticas de manipulación y disposición de la documentación dentro de las áreas técnicas y depósitos, limpieza y saneamiento documental, diseño y elaboración de unidades de almacenamiento, rotulación, almacenamiento de unidades documentales, diagnóstico documental, intervenciones de conservación y restauración, encuadernación y digitalización. Por otra parte, se realiza monitoreo y control de condiciones ambientales, saneamiento ambiental en los depósitos y áreas técnicas.

Todas estas actividades se llevan a cabo con el fin de garantizar condiciones óptimas para los fondos y colecciones que custodia el Archivo de Bogotá y dar cumplimiento con lo establecido en materia de conservación documental. Adicionalmente, se llevan a cabo asistencias técnicas por demanda a las entidades distritales en materia de conservación documental, en donde se incluyen: jornadas de sensibilización, mesas de trabajo, visitas técnicas y conceptos técnicos; todo ello orientado a guiar y optimizar las prácticas de conservación documental en los archivos de cada entidad.



El ingreso de documentación se realiza a través de transferencias provenientes de entidades del Distrito y donación, compra o legado por parte de actores privados. Para ambos casos, el Archivo de Bogotá cuenta con herramientas y controles específicos que permiten valorar la documentación y garantizar que cumpla con los requerimientos técnicos necesarios para su consulta por parte de la ciudadanía.

En el caso de la documentación pública, antes de su transferencia se verifica que cuente con los instrumentos archivísticos requeridos, como la Tabla de Retención Documental y la Tabla de Valoración Documental. Además, la entidad que realiza la transferencia debe disponer de un plan de transferencias y presentar un inventario correctamente diligenciado. Si estos requisitos se cumplen, se programa una visita técnica para evaluar el ordenamiento, clasificación y estado de conservación de los expedientes. A partir de esta visita, se elabora un informe técnico y, solo tras superar estas etapas, se aprueba el ingreso de la documentación. Este proceso garantiza que los documentos incorporados al Archivo posean valor histórico y estén en condiciones adecuadas para su consulta.

Para los archivos privados, se sigue un procedimiento similar. Se realiza una visita técnica y un informe para evaluar las condiciones de la documentación, con especial énfasis en los aspectos jurídicos para asegurar su accesibilidad. Además, para determinar su pertinencia, la documentación debe ser evaluada previamente por el equipo interdisciplinario de valoración del Archivo de Bogotá. Este equipo analiza distintos aspectos de los documentos con el objetivo de determinar su importancia para la memoria de la ciudad.

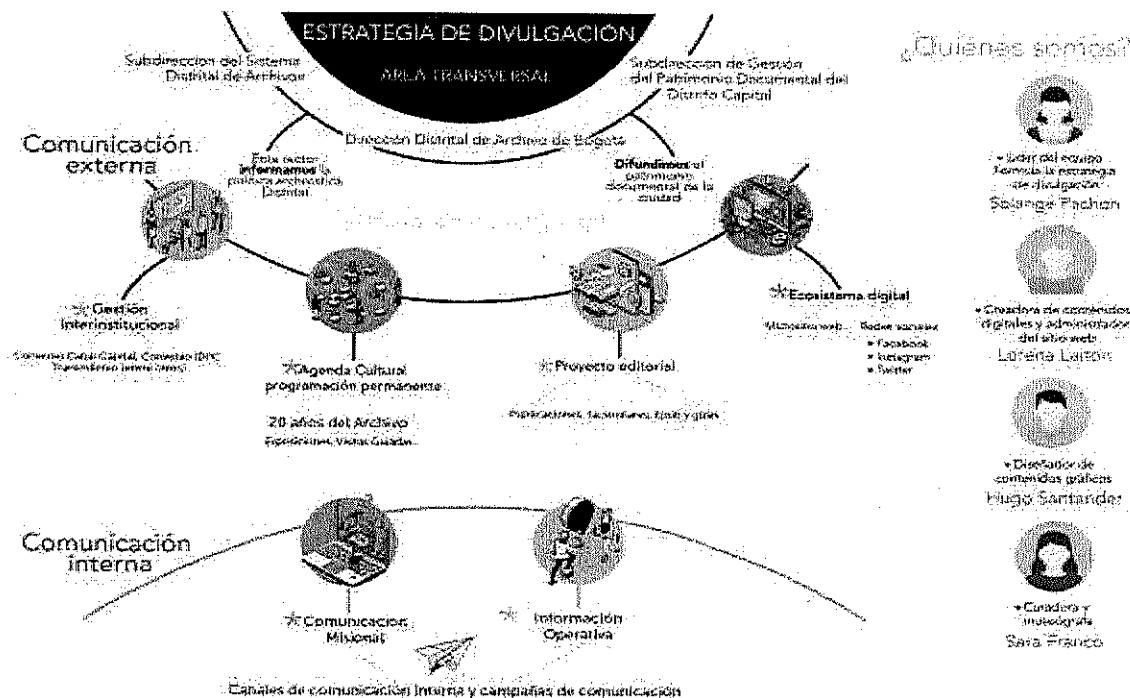
Para realizar el procesamiento técnico, se hace un análisis del fondo o colección, para definir las acciones de intervención, que implican: clasificación, alistamiento de la documentación, ordenación respetando los principios de procedencia y orden original, foliación, retiro de material abrasivo, almacenamiento, levantamiento de inventarios, catálogos y guías, utilizando los parámetros de la norma internacional de la descripción archivística ISAD-G y NTC-4095, lo que garantiza su custodia, procesamiento técnico, conservación y preservación para su puesta al servicio.

Una vez se ha finalizado el procesamiento técnico, el fondo o colección es puesto al servicio en sala de consulta y a través de los sistemas de información SIAB y KOHA.

5. “Establezca cual es el mecanismo que se viene implementando en la ciudad para divulgar el patrimonio histórico de Bogotá”.

Respuesta: Como mecanismo de divulgación, el Archivo de Bogotá cuenta con una estrategia de divulgación, que se describe a continuación:

Gráfico 2. Estrategia divulgación de Patrimonio histórico



Fuente: Subdirección del Sistema Distrital de Archivo

Objetivo General: Posicionar la gestión del Archivo de Bogotá y motivar a las diferentes audiencias para el acceso a sus servicios entre los cuales se encuentran la consulta de los fondos y colecciones para la apropiación del patrimonio documental y el fortalecimiento de la gestión documental en las entidades y organismos del distrito.

Objetivos Específicos:

- Potenciar el ecosistema digital expresado en la página web y las redes sociales del Archivo de Bogotá para visibilizar la gestión institucional y los proyectos estratégicos, divulgar fondos y colecciones, mantener lazos de realimentación con las audiencias y promover la apropiación social del patrimonio documental por parte de las audiencias externas.
- Fortalecer el proyecto editorial del Archivo de Bogotá mediante el ordenamiento y consolidación del mismo, así como mediante la generación de nuevas publicaciones.
- Mantener una agenda cultural del Archivo de Bogotá como mecanismo de comunicación y diálogo con la ciudadanía que permita promover la apropiación social del patrimonio documental, así como el reconocimiento de las políticas y lineamientos sobre gestión documental mediante el acceso a eventos y actividades.



- Mantener relaciones interinstitucionales que permitan el intercambio de estrategias y la articulación de actividades para el posicionamiento estratégico de la misionalidad del Archivo de Bogotá.
- Desarrollar una estrategia de comunicación interna para facilitar el ejercicio laboral de los servidores del Archivo de Bogotá mediante la circulación de información y la generación de actividades que permitan su sensibilización frente al logro de los objetivos comunes.

La estrategia contiene los siguientes componentes para la divulgación del patrimonio histórico y documental de la ciudad:

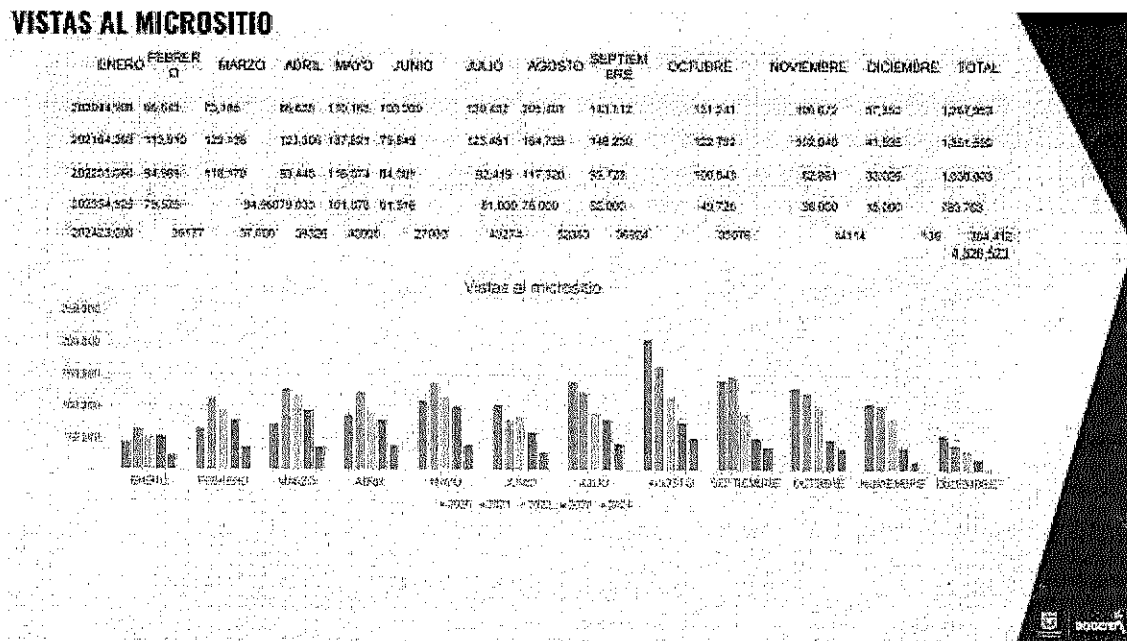
Componente de Ecosistema digital: Está compuesto por la administración y publicación de contenido en el micrositio web del Archivo de Bogotá y por la estrategia de publicación en redes sociales como Instagram, X y Facebook.

Micrositio del Archivo de Bogotá

Vistas

Entre 2020 y 2024 se registraron 4.826.523 Vistas al micrositio del Archivo de Bogotá <https://archivobogota.secretariageneral.gov.co/> siendo 2020 el año con mayor cantidad de vistas 1.267.953.

Tabla 3. Vistas al Micrositio



Fuente: Subdirección del Sistema Distrital de Archivo

Cra # No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



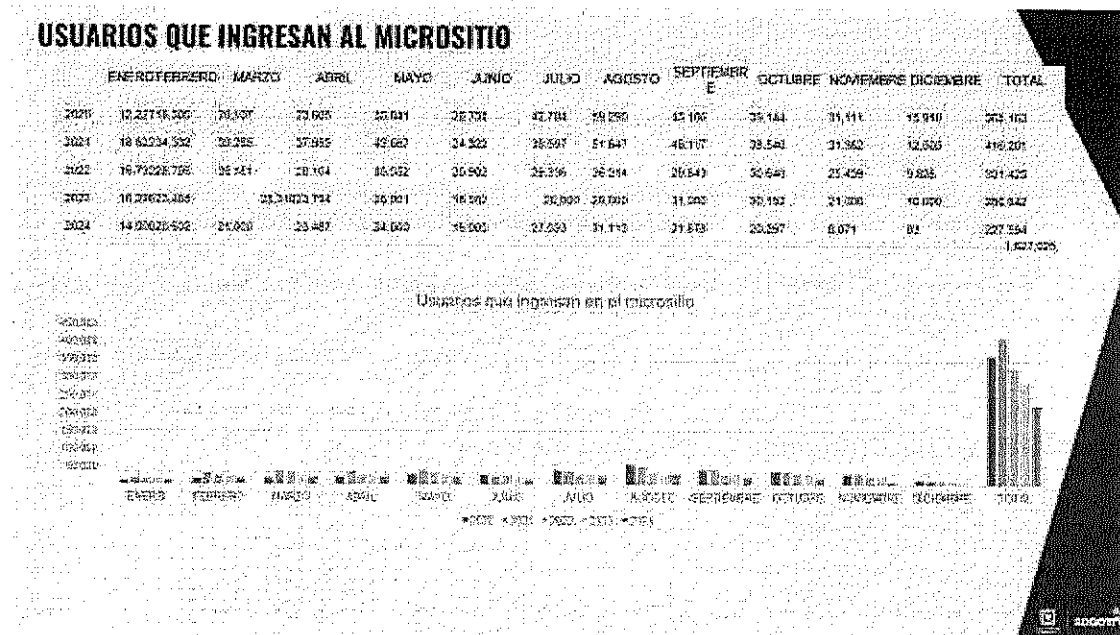
SECRETARÍA
GENERAL



Usuarios

1.627.025 usuarios han ingresado al micrositio del Archivo de Bogotá entre 2020 y 2024, siendo 2021 el año con más cantidad de usuarios.

Tabla 4. Número de usuarios



Fuente: Subdirección del Sistema Distrital de Archivo

Redes Sociales Archivo de Bogotá:

Publicación de 90 contenidos mensuales en redes sociales relacionados con el patrimonio documental custodiado por el archivo de Bogotá, así como información relacionada con actividades y noticias de interés para la ciudadanía con aumento en tendencia respecto al número de seguidores que interactúan con los contenidos:

- Instagram **31.941** seguidores a enero de 2025.
- Facebook **29.503** seguidores a enero de 2025.
- X **20.567** seguidores a enero de 2025.

Componente de Proyecto Editorial: Son las publicaciones tanto físicas como digitales emitidas por el Archivo de Bogotá y que están dirigidas a la ciudadanía y a entidades y organismos del Distrito. Tales como facsimilares históricos, Guías de Fondos y Colecciones Documentales, Lineamientos Técnicos, revistas históricas.

Entre 2023 y 2024 se emitieron 29 publicaciones, 5 de ellas impresas y 24 de ellas digitales:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381.3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



SECRETARÍA
GENERAL



1. Facsimilar Tipos de Bogotá, escrito en 1886 por Francisco de Paula Carrasquilla, en coedición con la Universidad Externado de Colombia.
2. El Cofre viajero número 1: La Constitución Política de 1991, un legado para la paz en Colombia.
3. Cartilla "La historia del transporte público en Bogotá", en coproducción con Transmilenio.
4. Catálogo de la Exposición "Bogotá Revelada, 1932-1949. La visión de ciudad en la Colección Trujillo Gómez & Martínez Cárdenas".
5. Brochure Modelo Integral de Gestión Documental y Archivos para el Distrito Capital – MIGDA.
6. Documento Modelo Integral de Gestión Documental y Archivos para el Distrito Capital – MIGDA.
7. Línea técnica para la contratación de servicios postales, correo electrónico certificado, envío de correspondencia y administración de centros de correspondencia.
8. Línea técnica para la contratación de servicios de depósito, custodia y administración integral de fondos documentales.
9. Línea técnica para la definición de servicios de proyectos de digitalización de documentos de archivo.
10. Bogotá Historia Común 2.0. Metodología de Apropiación Social del Patrimonio Documental de Carácter Local y Comunitario
11. Bogotá Historia Común 2.0. Lineamiento para la Recuperación y Gestión Participativa de Memorias Locales y Comunitarias
12. Bogotá Historia Común 2.0. ABC de las Memorias Locales y del Patrimonio Documental de Bogotá
13. Bogotá Historia Común 2.0. Cartilla para la Recuperación y Gestión Participativa de Memorias Locales y Comunitarias
14. Guía del Fondo Documental Veeduría Distrital
15. Guía de la Colección Viki Ospina
16. Guía de la Colección Jorge Silva
17. Guía del Fondo Junta Asesora y de Contratos
18. Guía de la Colección Otto de Greiff
19. Guía de la Colección Teatro El Local
20. Guía de la Colección Sociedad Salesiana
21. Guía del Fondo Caja de Previsión Social
22. Guía técnica Esquema de Metadatos
23. Guía Fondo Orquesta Filarmónica de Bogotá
24. Guía del Fondo Departamento Administrativo de Acción Comunal Distrital
25. Guía del Fondo Caja de Vivienda Popular
26. Guía del Fondo Caja de Previsión Social
27. Guía de la Colección Sady González
28. Revista Nueva Historia de Bogotá No 1
29. Revista Nueva Historia de Bogotá No 2

Componente Agenda Cultural: Programación mensual de actividades para la divulgación del patrimonio documental y la apropiación social de los archivos.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



SECRETARÍA
GENERAL



Entre las actividades destacadas se encuentran, las exposiciones itinerantes y en sala, los conversatorios virtuales transmitidos a través de Facebook Live, los eventos y conversatorios presenciales, entre otros.

Cuenta con su propia sección en el micrositio del Archivo para que los ciudadanos estén enterados de las actividades programadas mes a mes:

<https://archivobogota.secretariageneral.gov.co/agenda-cultural-del-archivo>

Algunos aliados estratégicos para la consolidación y circulación de la agenda cultural entre 2022 y 2024 han sido:

- Biblored
- Super Cades
- Centros Comerciales
- TransMilenio
- Maloka
- Archivo General de la Nación
- Registraduría Nacional
- Super Cades
- Centros Comerciales
- IPES- Plazas de Mercado
- Universidad Militar Nueva Granada
- Ferias a Tu Servicio

Principales actividades y contenidos

Exposiciones virtuales

1. La Alegría de Leer. Un recorrido por la historia de la escuela pública primaria en Bogotá entre 1900 y 1938
2. Archivos a Fondo. Tesoros documentales de Bogotá
3. Constitución Política de 1991: Un legado para la paz en Colombia

Franja Archivo en las localidades – Exposiciones itinerantes

1. Bogotá 134 años en movimiento, un breve recorrido por la historia del transporte público en Bogotá.
2. Bogotá memorias y dinámicas de una ciudad en construcción, en la que se logra apreciar varias perspectivas de la evolución de la ciudad a lo largo del siglo XX.
3. Historia y memoria del parque Nacional Enrique Olaya Herrera.

Exposiciones en Sala

1. Bogotá Revelada 1932-1949, la visión de ciudad en la colección Trujillo Gómez & Martínez Cárdenas.
2. Línea de Tiempo Archivo de Bogotá 20 años.
3. Agua, recurso vital para Bogotá.
4. Música a contracorriente.

Cra 8 No. 10 – 65
Código postal 111711
Tel: 3813000
www.bogota.gov.co
Infox Línea 195



SECRETARÍA
GENERAL



Con la participación directa de casi 60 mil personas entre 2023 y 2024. Para un total de **59.338** personas en relación con las exposiciones.

Durante 2024 se realizaron 15 eventos en Facebook Live y se participó en tres Ferias a Tu Servicio en las localidades de Suba, Bosa y Teusaquillo.

6. "Sírvese informar las estrategias que se están llevando a cabo con entidades educativas para generar sentido de pertenencia sobre los documentos históricos y el patrimonio cultural bogotano".

Respuesta: La Dirección Distrital de Archivo adelanta (4) estrategias con Entidades Educativas así:

1) El Cofre Viajero – Secretaría Distrital de Educación

La exposición virtual "La Constitución Política de 1991: un legado para la construcción de paz en Colombia" se elaboró con el objetivo de promover el uso social de los archivos relacionados con el proceso de la Constitución Política de 1991, en el marco de la conmemoración de los 30 años de su promulgación. Esta propuesta museográfica desarrolló una estrategia pedagógica que fomenta la reflexión histórica con base en la documentación/información existente en los fondos y colecciones custodiados en el Archivo de Bogotá relacionados con el reconocimiento, garantía y protección de los Derechos Humanos.

A partir de esta exposición virtual se elaboró "El Cofre Viajero: propuesta pedagógica para el uso social de los archivos. N°1 La Constitución Política de 1991: un legado para la construcción de paz en Colombia", un recurso educativo dirigido a la comunidad educativa (docentes y estudiantes de niveles de educación básica y media, principalmente) que busca promover el uso de los archivos que constituyen fuentes confiables de información para conectar las reflexiones del pasado con las discusiones del presente incluyendo el patrimonio documental dentro de las actividades de clase en el marco de la interdisciplinariedad de las ciencias sociales y sobre todo de la reflexión histórica.

En 2023 se entregaron 812 Cofres Viajeros a 17 Direcciones Locales de Educación para que, a través de ellas pudieran ser distribuidas a su vez a 406 Instituciones Educativas Distritales (dos ejemplares por cada IED) para el uso por parte de su comunidad educativa.

2) El Cofre Viajero – Registraduría Nacional del Estado Civil

En articulación con la Registraduría Nacional, se entregaron 50 ejemplares destinados a su distribución en colegios de todo el país y al desarrollo de actividades en diversas regiones de Colombia.

Adicionalmente, se instaló la exposición virtual "La Constitución Política de 1991: un legado para la construcción de paz en Colombia" en la Sala de Exposiciones de la Registraduría Nacional, presentada en una pantalla de 360° que ofrece a los visitantes de esta entidad una nueva experiencia de navegación y apropiación de los contenidos y se ha convertido



en insumo pedagógico para los colegios que visitan esa sede, mediante las acciones promovidas por la Registraduría.

3) Revista Nueva Historia de Bogotá – Secretaría de Educación

La Revista Nueva Historia de Bogotá es una publicación trimestral, gratuita y coleccionable que ofrece una mirada profunda y bien documentada sobre la historia de la capital colombiana. Cuenta con una edición impresa que fue distribuida a través de la Secretaría de Educación a los profesores y alumnos de colegios distritales. Así mismo cuenta con una versión digital que permite a los lectores acceder a los artículos de manera fácil y segura desde cualquier dispositivo, lo que hace de esta revista una excelente herramienta de divulgación y aprendizaje. El primer número de la revista está dedicado al papel del agua en la historia de la ciudad. Los artículos centrales son obra de la profesora Lorena Rodríguez Gallo y del director del Archivo de Bogotá, Ricardo Rivadeneira, quienes exploran cómo este recurso ha influido en el desarrollo urbano y social de Bogotá. Además, la revista incluye una reseña sobre el plano "Lotes de Antonio Izquierdo en Chapinero", una pieza clave de las colecciones del Archivo de Bogotá. También presenta una sección sobre la Imprenta Distrital, destacando los servicios que ofrece.

4) Las Visitas Guiadas en el Archivo de Bogotá – Entidades Educativas a nivel nacional

Recorridos pedagógicos que permiten a los y las asistentes acercarse al procesamiento técnico aplicado a los documentos de carácter histórico y patrimonial; comprender el papel del Archivo como líder del Sistema Distrital de Archivos y disfrutar la riqueza arquitectónica del edificio, con el propósito de fomentar la apropiación social del patrimonio documental de la ciudad.

Las Visitas Guiadas en el Archivo de Bogotá se han constituido como un mecanismo pedagógico de divulgación del patrimonio y reconocimiento del procesamiento técnico de los documentos en donde los principales aliados son entidades educativas que nos visitan de todo el país.

7. "Sírvese informar los datos de criminalidad que se han presentado en los 3 últimos años contra el patrimonio cultural de Bogotá".

Respuesta: La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá no cuenta con registros de acciones de criminalidad contra las diferentes tipologías del patrimonio cultural de la ciudad; la misionalidad de la Entidad se circunscribe al componente de patrimonio documental, que es una tipología dentro del espectro del patrimonio cultural.

La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá exhorta continuamente a las entidades y organismos distritales a la observancia de la obligación de creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, así como la gestión, preservación y administración. Es obligación de los servidores públicos al desvincularse de las funciones titulares, entregar los documentos y archivos a su cargo



debidamente inventariados, velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación.

En cuanto a los documentos históricos que llegan al Archivo de Bogotá por transferencias secundarias y otras formas de ingreso, se cuenta para ello con los espacios y las instalaciones necesarias para su segura administración y preservación. Desde nuestra Sala de Consulta tanto para visitantes como para funcionarios, se cuenta con los protocolos de seguridad de acceso; la operación de intervención de unidades documentales y digitalización documental, vienen mitigando en gran medida el riesgo de pérdida o daño.

En los eventuales casos que el Archivo de Bogotá identifique riesgos de pérdida o daño en los archivos de entidades u organismos distritales, y especialmente los de valor histórico, procederá de inmediato a la intervención administrativa y colocará en conocimiento de las autoridades competentes los hechos, conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley General de Archivos.

En los casos de extravío de documentos en nuestro Archivo Histórico, se procede conforme a la generación de alerta, orden administrativa de búsqueda exhaustiva y el reporte de los hechos a las autoridades judiciales.

8. “las estrategias de prevención y atención que se están llevando a cabo para reducir la ocurrencia de delitos contra el patrimonio cultural en la ciudad y los canales de denuncia con los que cuenta actualmente el distrito”.

Respuesta: En lo que respecta al patrimonio documental, la Dirección Distrital del Archivo de Bogotá, es un centro de información de acceso público que promueve la generación de conocimiento y la apropiación social del patrimonio documental del Distrito. Únicamente a través de la sala de consulta, se pone a disposición fondos, colecciones documentales y acervo bibliográfico especializado de Bogotá. Para garantizar la custodia, conservación e integridad de los documentos, la sala de consulta ha adoptado un reglamento para el ingreso, permanencia y uso de los bienes patrimoniales que custodia el Archivo de Bogotá, sobre la base de la igualdad de acceso a todas las personas, independiente de su etnia, género, religión nacionalidad, idioma, opinión ideológica o política o condición social.

9. Sírvase informar el porcentaje de visitas al archivo de Bogotá en los 5 últimos años.

Respuesta: En el marco del servicio de las Visitas Guiadas en el Archivo de Bogotá que son un servicio de recorridos pedagógicos por las instalaciones del edificio que permiten a los y las asistentes acercarse al procesamiento técnico aplicado a los documentos de carácter histórico y patrimonial; comprender el papel del Archivo como líder del Sistema Distrital de Archivos y disfrutar la riqueza arquitectónica del edificio, con el propósito de fomentar la apropiación social del patrimonio documental de la ciudad.

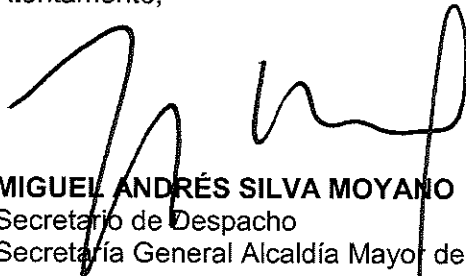
Entre 2020 a 2024 se han desarrollado 107 Visitas Guiadas en el Archivo de Bogotá con la participación de 1.834 personas.



Cabe aclarar que el 2020 fue año de pandemia y se reactivaron las Visitas Guiadas en 2021.

Cualquier adicional, una vez comunicada, con gusto será atendida.



Atentamente,



MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO

Secretario de Despacho

Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Aprobó: Mónica Liliana Herrera - Jefe Oficina Jurídica 
Alejandra Rodas Gaiter - Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional 

Proyectó: Juan Pablo Sandoval - Contratista Oficina Jurídica