GDA - 013

San Miguel Agreda de Mocoa, 28 de abril de 2026

Señor
JAIRO FABIAN ROSERO VALLEJO
Secretario de Servicios Administrativos
Presidente del Consejo Departamental de Archivos
Gobernación del Putumayo
Calle 8 # 7 - 40 Barrio Centro, Mocoa, Putumayo
Tel:(608) 4201515 Ext. 1101 Fax: 4295196
Correo Electrónico: contactenos@putumayo.gov.co. - jairo.rosero@putumayo.gov
L. C.

Asunto: Solicitud de capacitación en elaboración de instrumentos archivísticos conforme al Acuerdo 001 de 2024

Cordial saludo,

La Institución Universitaria del Putumayo, en su calidad de entidad adscrita a la Gobernación del Putumayo, y a través de la Vicerrectoría Administrativa como responsable del proceso de gestión documental, solicita respetuosamente el apoyo técnico del Consejo Departamental de Archivos para la realización de una jornada de capacitación dirigida a los funcionarios del proceso.

La presente solicitud se fundamenta en la necesidad institucional de dar cumplimiento a la normatividad archivística vigente, especialmente a lo establecido en:

- **Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos)**, que establece la obligatoriedad de organizar los archivos mediante la adopción de instrumentos archivísticos como las Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD) y el Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
- **Decreto 1080 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, el cual reglamenta la gestión documental en las entidades públicas y dispone la implementación de instrumentos archivísticos para garantizar la adecuada administración de los documentos.
- **Acuerdo 001 del 29 de febrero de 2024 del Archivo General de la Nación**, mediante el cual se establecen los lineamientos para la elaboración, evaluación, aprobación y convalidación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, así como la obligatoriedad de su aplicación en las entidades públicas.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, que en su dimensión de Gestión con Valores para Resultados incorpora la gestión documental como un componente esencial para la transparencia, acceso a la información y fortalecimiento institucional.

- Lineamientos del **Archivo General de la Nación (AGN)**, que establecen la conformación de equipos interdisciplinarios y la definición de perfiles idóneos para la elaboración de instrumentos archivísticos.

En este sentido, se solicita que la capacitación incluya los siguientes temas:

- Lineamientos técnicos para la elaboración de Tablas de Retención Documental (TRD).
- Requisitos normativos y metodológicos para su elaboración, evaluación, aprobación y convalidación ante el AGN.
- Lineamientos para la elaboración y convalidación de Tablas de Valoración Documental (TVD).
- Construcción, estructura y aplicación del Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
- Criterios de valoración documental (administrativos, legales, fiscales e históricos).
- Definición del perfil profesional requerido para liderar la elaboración de los instrumentos archivísticos, conforme a lo exigido por la normativa vigente.

Lo anterior cobra especial relevancia teniendo en cuenta que la Institución Universitaria del Putumayo requiere avanzar en la implementación integral de su proceso de Gestión Documental, garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y asegurar la adecuada organización, conservación, acceso y disposición final de la información institucional.

Agradecemos de antemano su atención y el acompañamiento que puedan brindar a esta solicitud. De ser posible, se propone coordinar conjuntamente la definición de fecha, modalidad y alcance de la capacitación.

Cordialmente,

JHON ANDRÉS CERÓN

Vicerrector Administrativo

Elaboró: Lida España – Profesional de Apoyo
Reviso: Jhon Andrés Cerón – Vicerrector Administrativo

VIGILADA MINEDUCACIÓN / SNIES No.3115