

MEMORANDO

Para: NATALIA ROMAN DUQUE
SUBSECRETARIA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES
OPERATIVAS

De: DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL

Asunto: CONVOCATORIA A MESA DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD

Respetada Doctora: Natalia Román

En cumplimiento al Acuerdo 1 de 2024 del AGN, título 5, sección 4, artículo 5.1.4.1 **Actualización.**
Las Tablas de Retención Documental deben actualizarse en los siguientes casos:

1. *Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.*
2. *Cuando se creen o supriman grupos internos de trabajo.*
3. *Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.*
4. *Cuando se redistribuyan funciones entre las unidades administrativas de la entidad.*
5. *Cuando la entidad sea sometida a procesos de fusión o escisión.*
6. *Cuando se expidan normas que impacten la producción documental de la entidad.*
7. *Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos.*
8. *Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.*
9. *Cuando se generen nuevos tipos documentales.*
10. *Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración y, por lo tanto, se modifiquen los tiempos de retención documental y disposición final de las series y subseries documentales; o por la identificación de series y subseries documentales relativas a los Derechos Humanos - DDHH y al Derecho Internacional Humanitario - DIH que no habían sido identificadas anteriormente como tales.*

Parágrafo. Los sujetos obligados deben llevar un registro documentado con los cambios que se hayan realizado, de tal forma que permita mantener el control y la trazabilidad de las Tablas de Retención Documental - TRD.

Y como es de su conocimiento las Tablas de Retención Documental- TRD son el instrumento archivístico que permite a las dependencias la clasificación, organización y aplicación de los procesos archivísticos para la conservación de la memoria institucional.

Por lo anterior, se hace necesario dar inicio al proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD en la SDSCJ, el cual, se efectuará de manera articulada entre la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental y Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas. Por lo cual es de vital importancia contar con los profesionales y encargados de los diferentes trámites de su dependencia, trabajo que permitirá identificar la producción documental (series y subseries documentales)

Para el desarrollo de esta actividad se requiere nos informen el nombre y correo electrónico de las personas encargadas de atender la mesa de trabajo, la cual se llevará a cabo de manera presencial el 05 de mayo de 2026 de 9:00 a 11:00 a.m. en su dependencia. Estos datos se deberán enviar, a más tardar el 28 de abril a los correos electrónicos maria.lopez@scj.gov.co, juan.baquero@scj.gov.co y Leidy.castaneda@scj.gov.co para la respectiva programación.

Quedamos atentos a su respuesta.

Cordialmente,



RAFAEL MAURICIO SOJO SOLANO
DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL

c.c.e.:

Anexos: -1

Elaboró: LEIDY YOJANA CASTANEDA HURTADO

Revisó: MARIA ALEJANDRA LOPEZ FAGUA-DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL -

Aprobó: RAFAEL MAURICIO SOJO SOLANO

MEMORANDO

Para: ANDREA ELIZABETH ZAMBRANO CABRERA
DIRECCION DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO

De: DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL

Asunto: CONVOCATORIA A MESA DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD

Respetada Doctora: Andrea Zambrano

En cumplimiento al Acuerdo 1 de 2024 del AGN, título 5, sección 4, artículo 5.1.4.1 **Actualización**. *Las Tablas de Retención Documental deben actualizarse en los siguientes casos:*

1. *Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.*
2. *Cuando se creen o supriman grupos internos de trabajo.*
3. *Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.*
4. *Cuando se redistribuyan funciones entre las unidades administrativas de la entidad.*
5. *Cuando la entidad sea sometida a procesos de fusión o escisión.*
6. *Cuando se expidan normas que impacten la producción documental de la entidad.*
7. *Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos.*
8. *Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.*
9. *Cuando se generen nuevos tipos documentales.*
10. *Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración y, por lo tanto, se modifiquen los tiempos de retención documental y disposición final de las series y subseries documentales; o por la identificación de series y subseries documentales relativas a los Derechos Humanos - DDHH y al Derecho Internacional Humanitario - DIH que no habían sido identificadas anteriormente como tales.*

Parágrafo. Los sujetos obligados deben llevar un registro documentado con los cambios que se hayan realizado, de tal forma que permita mantener el control y la trazabilidad de las Tablas de Retención Documental - TRD.

Y como es de su conocimiento las Tablas de Retención Documental- TRD son el instrumento archivístico que permite a las dependencias la clasificación, organización y aplicación de los procesos archivísticos para la conservación de la memoria institucional.

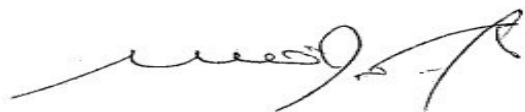
Por lo anterior, se hace necesario dar inicio al proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental - TRD en la SDSCJ, el cual, se efectuará de manera articulada entre la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental y Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento. Por lo

cual es de vital importancia contar con los profesionales y encargados de los diferentes trámites de su dependencia, trabajo que permitirá identificar la producción documental (series y subseries documentales)

Para el desarrollo de esta actividad se requiere nos informen el nombre y correo electrónico de las personas encargadas de atender la mesa de trabajo, la cual se llevará a cabo de manera presencial el 05 de mayo de 2026 de 2:30 a 04:00 p.m. en su dependencia. Estos datos se deberán enviar, a más tardar el 28 de abril a los correos electrónicos maria.lopez@scj.gov.co, juan.baquero@scj.gov.co y Leidy.castaneda@scj.gov.co para la respectiva programación.

Quedamos atentos a su respuesta.

Cordialmente,



RAFAEL MAURICIO SOPO SOLANO
DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL

c.c.e.:

Anexos: -1

Elaboró: LEIDY YOJANA CASTANEDA HURTADO

Revisó: MARIA ALEJANDRA LOPEZ FAGUA-DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL -

Aprobó: RAFAEL MAURICIO SOPO SOLANO



Designación mesa de trabajo - Actualización TRD

Desde Luis Carlos Jimenez Hernandez <luis.jimenezh@scj.gov.co>

Fecha Vie 24/04/2026 15:31

Para Maria Alejandra Lopez Fagua <maria.lopez@scj.gov.co>; Juan Carlos Baquero Pérez <juan.baquero@scj.gov.co>; Leidy Yojana Castañeda Hurtado <leidy.castaneda@scj.gov.co>

CC Natalia Roman Duque <natalia.roman@scj.gov.co>

Buen día,

En concordancia con el memorando 3-2026-18423 de asunto: "*CONVOCATORIA A MESA DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD*", la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas informa la persona designada para hacer parte de la mesa de trabajo el día 05 de mayo de 2026.

LUIS CARLOS JIMÉNEZ HERNÁNDEZ

CC 1024479875

luis.jimenezh@scj.gov.co

Cordialmente,



SECRETARÍA DE
**SEGURIDAD, CONVIVENCIA
Y JUSTICIA**

Luis Carlos Jiménez Hernández

Auxiliar administrativo

Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de
Capacidades Operativas

Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia

Tel: (571) 377 9595 Ext:1187

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.



RV: Respuesta a convocatoria mesa de trabajo para la actualización de TRD

Desde Andrea Elizabeth Zambrano Cabrera <andrea.zambrano@scj.gov.co>

Fecha Mié 22/04/2026 16:01

Para Juan Carlos Baquero Pérez <juan.baquero@scj.gov.co>; Leidy Yojana Castañeda Hurtado <leidy.castaneda@scj.gov.co>; Maria Alejandra Lopez Fagua <maria.lopez@scj.gov.co>

CC Manuela Figueroa Navarro <manuela.figueroa@scj.gov.co>

 1 archivo adjunto (95 KB)

3-2026-18424_1.pdf;

Cordial saludo,

En atención al memorando con radicado 3-2026-18424, mediante el cual se convoca a mesa de trabajo presencial para la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) de la entidad, me permito informar que la persona delegada por esta Dirección para atender dicha actividad es:

- Nombre: Manuela Figueroa Navarro
- Correo electrónico: manuela.figueroa@scj.gov.co

La funcionaria asistirá a la sesión presencial programada para el próximo 05 de mayo de 2026, en el horario de 2:30 p.m. a 4:00 p.m.

Cordialmente,



SECRETARÍA DE
**SEGURIDAD, CONVIVENCIA
Y JUSTICIA**

Andrea Elizabeth Zambrano Cabrera
Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia
Tel: (571) 377 9595

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.



MESA DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD

Desde Claudia Patricia Almeida Castillo <claudia.almeida@scj.gov.co>

Fecha Lun 27/04/2026 11:41

Para Leidy Yojana Castañeda Hurtado <leidy.castaneda@scj.gov.co>; Juan Carlos Baquero Pérez <juan.baquero@scj.gov.co>; Maria Alejandra Lopez Fagua <maria.lopez@scj.gov.co>

CC Maria Fernanda Gómez Páez <maria.gomez@scj.gov.co>; Ricardo Diaz Cifuentes <ricardo.diaz@scj.gov.co>; Carolina Fuentes Rodriguez <carolina.fuentes@scj.gov.co>

Buen día, las personas son:

-Ricardo Díaz ricardo.diaz@scj.gov.co

-Carolina Fuentes carolina.fuentes@scj.gov.co

Atte,



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD, CONVIVENCIA
Y JUSTICIA

Claudia Patricia Almeida Castillo
Directora Técnica
Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia
Tel: (571) 377 9595 Ext: 1225

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y está dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de SCJ.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of SCJ.