

PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-106
FORMATO	COMUNICACIÓN OFICIAL ENVIADA	VERSIÓN: 1 FECHA: 3/08/2017 Página: 1 de 1

Valledupar, 17 de febrero de 2026

Señores:

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS – CESAR

María Carolina – Secretaria General

Lilibeth Torres Rangel- Secretaria Técnica CDA

Amparo De La Cruz Daza - Delegada – Oficina De Control Interno

Miguel Ángel Aroca C- Asesor TIC

Delcy Rojano-Delegada Oficina Planeación

Manuel Andrés Rangel Quintero-Delegado Oficina De Cultura

Jorge Crespo-Delegado De UPC

Luis Alberto Jiménez M-Delegado Colegio Colombiano De Archivistas

Luz Ángela Terreros-Delegado Cámara de Comercio Valledupar

ASUNTO: Convocatoria a reunión de Consejo Departamental de Archivo CDA

Respetados miembros del CTA Cesar, reciban un cordial y caluroso saludo,

En cumplimiento del artículo 4 del Decreto No. 000152 de 15 de julio de 2013, por medio del cual se creó el Consejo Departamental de Archivos del Departamento del Cesar, se le convoca a reunión ordinaria de manera presencial para el próximo **martes 24 de febrero de 2026, en el horario de 9:30am** en las instalaciones del Edificio de Archivo General del Departamento, oficina principal.

Temas a tratar:

“Aprobación Plan de Trabajo CDA 2026”

Agradezco de su puntual asistencia.

Cordialmente,



LILIBETH TORRES RANGEL

Secretaria Técnica, Consejo Departamental de Archivo
Archivo General del Departamento del Cesar

Proyecto. Mary Alexandra Acosta Pallares (Contratista)

Revisó: Lilibeth Torres Rangel – Secretaria Técnica de archivo

Aprobado: Lilibeth Torres Rangel – Secretaria Técnica de archivo

Archivado en: Expediente Consejo Departamental de Archivo CDA-2026

**Convocatoria a reunión de Consejo Departamental de Archivo CDA**

1 mensaje

Contáctenos - Gobernación del Departamento del Cesar <contactenos@cesar.gov.co>

18 de febrero de 2026 a las
10:27

Para: "Sec. General - Gobernación Del Departamento del Cesar" <general@cesar.gov.co>, "Ofic. Control Interno de Gestión - Gobernación del Departamento del Cesar" <controlinterno@cesar.gov.co>, Asesor TIC - Gobernación del Departamento del Cesar <tic@cesar.gov.co>, "Ofic. Planeación - Gobernación del Departamento del Cesar" <planeacion@cesar.gov.co>, jorgecrespo@unicesar.edu.co, "Ofic. Cultura - Gobernación Del Departamento del Cesar" <cultura@cesar.gov.co>, Luz Angela Terreros <directorgestiondocumental@ccvalledupar.org.co>, lajimenezm@uqvirtual.edu.co

Señores:

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS – CESAR

María Carolina – Secretaria General
Lilibeth Torres Rangel- Secretaria Técnica CDA
Amparo De La Cruz Daza - Delegada – Oficina De Control Interno
Miguel Ángel Aroca C- Asesor TIC
Delcy Rojano-Delegada Oficina Planeación
Manuel Andrés Rangel Quintero-Delegado Oficina De Cultura
Jorge Crespo-Delegado De UPC
Luis Alberto Jiménez M-Delegado Colegio Colombiano De Archivistas
Luz Ángela Terreros-Delegado Cámara de Comercio Valledupar

ASUNTO: Convocatoria a reunión de Consejo Departamental de Archivo CDA

Respetados miembros del CTA Cesar, reciban un cordial y caluroso saludo,

En cumplimiento del artículo 4 del Decreto No. 000152 de 15 de julio de 2013, por medio del cual se creó el Consejo Departamental de Archivos del Departamento del Cesar, se le convoca a reunión ordinaria de manera presencial para el próximo **martes 24 de febrero de 2026, en el horario de 9:30 am** en las instalaciones del Edificio de Archivo General del Departamento, oficina principal.

Temas a tratar:

“Aprobación Plan de Trabajo CDA 2026”

Agradezco su puntual asistencia.

Cordialmente,

LILIBETH TORRES RANGEL

Secretaria Técnica, Consejo Departamental de Archivo

Archivo General del Departamento del Cesar

Proyecto, Mary Alexandra Acosta Pallares (Contratista)

Revisó: Lilibeth Torres Rangel – Secretaria Técnica de archivo

Aprobado: Lilibeth Torres Rangel – Secretaria Técnica de archivo

Archivado en: Expediente Consejo Departamental de Archivo CDA-2026

--



Gobernación del Departamento del Cesar
Edificio Alfonso López Michelsen Calle 16 N° 12 - 120 Valledupar - Cesar- Colombia
Codigo Postal: 200001 Tel: +57 6055885602 Ext 100 - 101

El presente documento y/o requerimiento tiene todas las connotaciones de la ley 527 de 1999 en el sentido que se está remitiendo por correo electrónico.

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico, Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel.

Este e-mail y todos los adjuntos transmitidos con él son confidenciales y están previstos únicamente para los destinatarios. Si el lector de este mensaje no es el destinatario previsto, se le notifica por este medio que cualquier lectura, diseminación, distribución, copia u otro uso de éste mensaje o sus adjuntos está estrictamente prohibido.

MENSAJE SEGURO: Si Usted va a reenviar este mensaje, antes de hacerlo por favor considere su obligación de borrar mi nombre, dirección, cualquier otra dirección que aparezca en el mismo, así como toda información que exista de envíos anteriores.



Convocatoria a reunión de Consejo Departamental de Archivo CDA.pdf

501K

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	ACTA DE REUNIÓN	GC-PFE-011 Versión: 1 Fecha: 29/08/2008 Página: 1 de 1
--	------------------------	---

ACTA DE REUNIÓN- CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DEL CESAR		
FECHA:		24 de febrero de 2026
ACTA NÚMERO:		No. 001-2026-1
OBJETIVO:		Aprobación de Plan de Trabajo CDA 2026
LUGAR:		Edificio Archivo Departamental
ELABORADO POR:		Lilibeth Torres Rangel – Secretaria técnica del Consejo Departamental de Archivos del Cesar
ORDEN DEL DÍA		
Verificar Asistencia		María Carolina Morales Fernández
		María Carolina Morales Fernández
Proposiciones y varios		María Carolina Morales Fernández
Conclusiones		María Carolina Morales Fernández
ASPECTOS GENERALES		
REVISIÓN DE COMPROMISOS ANTERIORES		
OBJETO	COMPROMISO	EVALUACIÓN
Aprobar el plan de trabajo CDA 2026	Análisis y evaluación de Diagnósticos implementados en la vigencia 2024-2025	Envío de evaluación de TRD de alcaldía municipal de González.
	Generar acercamiento con entidades ya evaluadas Realizar seguimiento a entidades que no han reportado diligenciamiento de diagnóstico.	Continuación de proceso de evaluación de TRD de E.S.E Hospital Lázaro Alfonso Hernández Lara e San Alberto.
	Actualización de directorio de entidades	
	Continuar con procesos de TRD, que se encuentran activos	



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión siendo las 9:30 am, con la presencia de los consejeros del CDA que asistieron, en la cual se pone en conocimiento los objetivos de la reunión:

Se presenta ante los asistentes el Plan de Trabajo Estratégico proyectado para la vigencia 2026, cuyo objetivo central es fortalecer la política de gestión documental en el Departamento del Cesar. El plan contempla el seguimiento detallado a un universo de 78 entidades (Alcaldías, ESES y Concejos Municipales), la estructuración de asistencias técnicas según los diagnósticos 2024-2025, el cumplimiento de la normatividad archivística vigente (Ley 594 de 2000 y Decreto 1080 de 2015) y la articulación técnica con el Archivo General de la Nación.

De este modo y en el siguiente orden se socializa el plan con el fin de llevarlo a cabo en la vigencia en curso:

1. Diagnóstico, Cobertura y Caracterización de Entidades

- **Evaluación del Diagnóstico de la Vigencia 2024–2025:** Analizar y evaluar la información consolidada del diagnóstico de gestión documental aplicado en el periodo previo a 78 entidades de orden territorial del Departamento del Cesar (comprendidas entre Alcaldías Municipales, Empresas Sociales del Estado - ESE y Concejos Municipales), como mecanismo clave para determinar el grado de cumplimiento de la política archivística.
- **Actualización Institucional de Directorios:**
 - **Directorio CDA:** Actualizar los datos de contacto y conformación de los miembros del Consejo Departamental de Archivos (CDA).
 - **Directorio Universo de Entidades:** Consolidar y actualizar la base de datos de las entidades territoriales sujetas a control y acompañamiento en la jurisdicción.

2. Estrategias de Seguimiento, Cobertura e Intervención

- **Seguimiento a Entidades Omisas o No Deportantes:** Emitir comunicaciones oficiales y requerimientos institucionales dirigidos a las entidades que, a la fecha de emisión del plan, no han diligenciado ni reportado el diagnóstico archivístico. Dicha gestión reiterará la importancia legal, el trámite y la obligación del envío.



- **Estrategia de Acercamiento Proactivo:** Diseñar e implementar un plan de abordaje directo para aquellas entidades territoriales que no han solicitado asesorías técnicas, garantizando una mayor cobertura en la jurisdicción.

3. Asistencia Técnica, Acompañamiento y Capacitación

- **Cronograma y Encuentros de Asistencia Técnica:**
 - Elaborar un cronograma integral de asistencia técnica que incorpore a las entidades que han cumplido con el reporte del diagnóstico.
 - Programar mesas de trabajo (presenciales y/o virtuales) con cada entidad para socializar los resultados de su diagnóstico y concertar planes de mejora orientados al fortalecimiento institucional.
- **Asesoría Técnica:** Brindar asistencia integral a los archivos de la jurisdicción del Departamento del Cesar que lo requieran para atender situaciones complejas de cumplimiento y gestión documental.

4. Articulación Interinstitucional y Coordinación Normativa

- **Articulación AGN – Departamento del Cesar:** Coordinar acciones para el fortalecimiento y desarrollo de políticas, planes y programas suscritos entre el Archivo General de la Nación (AGN) y las entidades del orden territorial en el departamento.
- **Trabajo Conjunto con el Archivo Departamental:** Brindar apoyo técnico articulado al Archivo Departamental del Cesar frente a casos o procesos complejos presentados por los sujetos obligados.
- **Evaluación de Instrumentos Archivísticos:** Revisar y evaluar los instrumentos archivísticos radicados por las entidades territoriales para su posterior aprobación o corrección.
- **Sensibilización y Socialización Normativa:** Desarrollar jornadas de difusión sobre las funciones y competencias de los Archivos Generales Municipales, en el marco de la **Ley 594 de 2000 (Artículos 5, 6, 7, 8, 9 y 10)** y el **Decreto 1080 de 2015 (Título II)**.

Con esto último ítem es presentado el plan de trabajo CDA 2026.

Se continúa con el seguimiento que se le ha hecho a las TRD de la alcaldía municipal de González:

Se expone la situación y proceso de la TRD de la alcaldía municipal de González, poniendo en conocimiento, que el AGN, mediante oficio radicado : AGN-2-2025-



16418, del 17 de diciembre de 2025, en la cual se informa que el concejo no ha dado respuesta a la entidad sobre la convalidación de TRD, razón por la cual se emitió respuesta al AGN el día 22 de enero, en donde se explica todo el proceso que se ha venido realizando en cuanto a las TRD de la entidad en cuestión, en dicha respuesta, se envían evidencias fotográficas de chats y audios en donde se reflejan las conversaciones con la encargada del proceso de la alcaldía. Del mismo modo la evaluación se les envía el día 30 de enero de 2026 mediante correo electrónico institucional, la evaluación técnica de la TRD, realizada por el concejo

Proposiciones: Sesionar para continuar con la evaluación técnica de la TRD del Hospital Lázaro Alfonso Hernández Lara del municipio de San Alberto y la Alcaldía Municipal de González, dependiendo de las correcciones y mejoras que le hagan a la TRD según la evaluación enviada por parte del CDA.

Conclusiones: se cierra la sección bajo la aprobación para la continuidad de del proceso de evolución y convalidación de las TRD del Hospital Lázaro Alfonso Hernández Lara del municipio de San Alberto y la Alcaldía Municipal de González

Próxima reunión: 24 DE ABRIL DE 2026

ASISTENTES	CARGO
MARIA CAROLINA MORALES FERNANDEZ	SECRETARIA GENERAL
LILIBETH TORRES RANGEL	SECRETARIA TÉCNICA CDA
AMPARO DE LA CRUZ DAZA	DELEGADA – OFICINA DE CONTROL INTERNO
MIGUEL ÁNGEL AROCA CERVANTEZ	ASESOR TIC- NO ASISTIÓ
DELICY ROJANO	DLEGADA DE PLANEACION NO ASISTIÓ
MANUEL ANDRÉS RANGEL QUINTERO	SECRETARIO DE CULTURA-NO ASITIÓ
JORGE ELIS CRESPO	DELEGADO DE UPC
LUIS ALBERTO JIMENEZ M	DELEGADO COLEGIO COLOMBIANOP DE ARCHIVISTAS- NO ASISTIÓ
ANGELA TERRERO	DELEGADA CÁMARA DE COMERCIO VALLEDUPAR



GOBERNACIÓN DEL CESAR

GESTIÓN DOCUMENTAL

CONTROL DE ASISTENCIA A CAPACITACION SOBRE GESTION DOCUMENTAL

Código:GC-FPA-048

Versión: 1

Fecha: 3-08-2010

Página: 1 de 1

CONTROL DE ASISTENCIA A CONVOCATORIA CTA PLAN 2026

NOMBRE DEL EVENTO: _____

FECHA: 24/02/2026

HORA DE INICIO: 9:30 AM

HORA DE FINALIZACIÓN: AM

LUGAR: ARCHIVO DEPARTAMENTAL

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
1	Jorge Eliécer Espino Silva	12724182	Universidad Popular del Cesar	Jefe Gestión Documental	[Firma]
2	La Angela Tenorio Parra	1032437708	Camara de Comercio de Valledupar	Directa Gestión Documental	[Firma]
3	Dalcy Rojas Manabre	4976722	Plantación Pital	ma. F. Universitario	[Firma]
4	M ^{ra} Carolina Morales Fernández	1.065564966	Secret. General Dptal	Secretaria General	[Firma]
5	Auspicio de la Cruz Daza	49760865	Consejo Intero	Tec. Adm. 6-8	[Firma]
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-106 VERSIÓN: 1
FORMATO	COMUNICACIÓN OFICIAL ENVIADA	FECHA: 3/08/2017 Página: 1 de 9

**PLAN DE TRABAJO CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO
DEPARTAMENTO DEL CESAR 2026**

Responsable:

MARÍA CAROLINA MORALES FERNANDEZ

Secretaria Técnica:

LILIBETH TORRES RANGEL

Miembros:

Amparo De La Cruz Daza - Delegada – Oficina De Control Interno
Miguel Ángel Aroca C- Asesor TIC
Delcy Rojano-Delegada Oficina Planeación
Manuel Andrés Rangel Quintero-Delegado Oficina De Cultura
Jorge Crespo-Delegado De UPC
Luis Alberto Jiménez M-Delegado Colegio Colombiano De Archivistas
Luz Ángela Terreros-Delegado Cámara de Comercio Valledupar

**Valledupar – CESAR
2026**

PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-106
FORMATO	COMUNICACIÓN OFICIAL ENVIADA	VERSIÓN: 1 FECHA: 3/08/2017 Página: 2 de 9

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE	4
4. MARCO NORMATIVO	4
5. <i>FUNCIONES DE LOS CONSEJOS DEPARTAMENTALES Y DISTRITALES DE ARCHIVOS.</i>	5
6. Universo de Entidades.....	6
7. Entidades con Plan de Mejoramiento Archivístico PMA suscrito con el Ente Rector	9
8. Planeación de actividades a desarrollar, (extensión Excel).....	9
9. Cronograma (extensión Excel).....	9

PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-106 VERSIÓN: 1
FORMATO	COMUNICACIÓN OFICIAL ENVIADA	FECHA: 3/08/2017 Página: 3 de 9

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Departamental de Archivo del Departamento del-Cesar, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 2578 de 13 diciembre de 2012, y decreto 152 de 2013, como estrategia implementa **Diagnostico de Instrumentos Archivísticos, Entidades de Orden Territorial**, el cual busca que las entidades, en articulación con las con las diferentes áreas que integran la estructura orgánico funcional de la entidad, , identifiquen en todo su contexto el estado e implementación de la política archivística.

Consecuente con lo anterior, el CDA bajo el mismo principio, propende el fortalecimiento de la política archivística en el territorio y la gestión documental al interior de las de la entidad.

PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-106
FORMATO	COMUNICACIÓN OFICIAL ENVIADA	VERSIÓN: 1 FECHA: 3/08/2017 Página: 4 de 9

2. OBJETIVO

Establecer actividades orientadas al fortalecimiento de la política archivística al interior de las entidades públicas y privadas con funciones públicas de orden territorial en el Departamento del Cesar

3. ALCANCE

Fortalecer el desarrollo de las actividades presentadas a través de asesorías a todas las entidades de orden territorial que lo requieran

4. MARCO NORMATIVO

Ley 594 de 14 de julio de 2000, Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2578 de 2012 de 13 diciembre de 2012, Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado

Decreto 2609 de 14 de diciembre de 2012, Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.

Decreto 152 de 15 de julio de 2013, por medio del cual se crea el Consejo Departamental de Archivo del Departamento del Cesar

Decreto 1080 de 26 mayo 26 DE 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura

Acuerdo 001 de 29 de febrero de 2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."

LEY 1952 de 28 de enero de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario, artículo 38. *deberes. numeral 6*

PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-106
FORMATO	COMUNICACIÓN OFICIAL ENVIADA	VERSIÓN: 1 FECHA: 3/08/2017 Página: 5 de 9

5. FUNCIONES DE LOS CONSEJOS DEPARTAMENTALES Y DISTRITALES DE ARCHIVOS.

1. Asesorar al Archivo General de su respectiva jurisdicción territorial en materia de aplicación de la política archivística.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.
3. 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.
4. Evaluar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios, aprobadas por los Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.
5. Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.
6. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y a los archivos territoriales.
7. 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.
8. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.
9. 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 Jorge Palacios Preciado.
10. 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.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, podrá evaluar las Tablas de Retención Documental y de Valoración Documental de las Gobernaciones y

PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-106
FORMATO	COMUNICACIÓN OFICIAL ENVIADA	VERSIÓN: 1 FECHA: 3/08/2017 Página: 6 de 9

Distritos, de sus entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas de los municipios, distritos y departamentos, una vez aprobadas por el Comité Interno de Archivo de la respectiva entidad.

Universo de Entidades

Consultada la fuente de información del FURAG link:

1	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DEL CESAR S.A
2	ALCALDIA DE AGUACHICA
3	ALCALDIA DE AGUSTIN CODAZZI
4	ALCALDIA DE BECERRIL
5	ALCALDIA DE BOSCONIA
6	ALCALDIA DE CHIMICHAGUA
7	ALCALDIA DE CHIRIGUANA CESAR
8	ALCALDIA DE CURUMANI
9	ALCALDIA DE ASTREA
10	ALCALDIA DE PAILITAS
11	HOSPITAL REGIONAL JOSE DAVID PADILLA VILLAFANE
12	ALCALDIA DE VALLEDUPAR
13	ALCALDIA DE EL COPEY
14	ALCALDIA DE EL PASO
15	ALCALDIA DE GAMARRA
16	ALCALDIA DE GONZALEZ
17	ALCALDIA DE LA GLORIA CESAR
18	ALCALDIA DE LA JAGUA DE IBIRICO
19	ALCALDIA DE LA PAZ ROBLES - CESAR
20	ALCALDIA DE MANAURE (BALCON DEL CESAR)
21	ALCALDIA DE PELAYA
22	ALCALDIA DE PUEBLO BELLO
23	ALCALDIA DE RIO DE ORO
24	ALCALDIA DE SAN ALBERTO
25	ALCALDIA DE SAN DIEGO
26	ALCALDIA DE SAN MARTIN CESAR
27	ALCALDIA DE TAMALAMEQUE
28	COMERCIALIZADORA MERCABASTOS
29	HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA - VALLEDUPAR
30	HOSPITAL OLAYA HERRERA -GAMARRA
31	HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI
32	HOSPITAL CAMILO VILLAZON PUMAREJO - PUEBLO BELLO
33	HOSPITAL DE EL PASO - HERNANDO QUINTERO BLANCO - EL PASO
34	HOSPITAL ALVARO RAMIREZ GONZALEZ SAN MARTIN
35	HOSPITAL DE TAMALAMEQUE
36	HOSPITAL EL SOCORRO - SAN DIEGO



PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-106
FORMATO	COMUNICACIÓN OFICIAL ENVIADA	VERSIÓN: 1 FECHA: 3/08/2017 Página: 7 de 9

37	HOSPITAL FRANCISCO CANOSA - PELAYA
38	HOSPITAL HELI MORENO BLANCO - PAILITAS
39	HOSPITAL JOSE ANTONIO SOCARRAS SANCHEZ
40	HOSPITAL LA INMACULADA - CHIMICHAGUA
41	HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA - SAN ALBERTO
42	HOSPITAL LOCAL CRISTIAN MORENO - CURUMANI
43	HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.
44	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN CRISOSTOMO (GONZALEZ CESAR)
45	HOSPITAL LOCAL DEL RIO DE ORO
46	HOSPITAL LOCAL LA JAGUA DE IBIRICO
47	HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ - LA PAZ
48	HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ
49	HOSPITAL SAN ANDRES DE CHIRIGUANA
50	HOSPITAL SAN JOSE DE BECERRIL
51	HOSPITAL SAN JOSE DE LA GLORIA
52	HOSPITAL SAN JUAN BOSCO DE BOSCONIA
53	HOSPITAL SAN MARTIN DE ASTREA
54	HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY
55	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL DEL CESAR
56	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE BOSCONIA
57	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MANAURE BALCON DEL CESAR ESPUMA
58	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SAN DIEGO E.S.P
59	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLAD O Y ASEO MUNICIPAL DE CURUMANI - ACUACUR
60	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE BECERRIL (EMBECCERRIL S.A.)
61	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PAILITAS
62	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUACHICA
63	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE SAN ALBERTO S.A.
64	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUSTIN CODAZZI
65	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL COPEY
66	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS VALLEDUPAR S. A. -EMDUPAR
67	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA - VALLEDUPAR
68	FONDO ROTATORIO DE VALORIZACION MUNICIPAL - AGUACHICA
69	GOBERNACION DE CESAR
70	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACION DEL MUNICIPIO DE BOSCONIA - CASA GRANDE
71	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA DE VALLEDUPAR
72	INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA
73	SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR
74	TERMINAL DE TRANSPORTES DE VALLEDUPAR S. A.
75	INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL CESAR
76	AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR
77	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO - CESAR S.A.
78	INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION, DEPORTE, CULTURA Y RECREACION DE AGUACHICA
79	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA
80	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL CESAR
81	EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DE PUEBLO BELLO S.A.S. ESP
82	CONCEJO DE AGUACHICA
83	CONCEJO DE AGUSTIN CODAZZI
84	CONCEJO DE CHIRIGUANA

PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-106
FORMATO	COMUNICACIÓN OFICIAL ENVIADA	VERSIÓN: 1 FECHA: 3/08/2017 Página: 8 de 9

85	CONCEJO DE CURUMANI
86	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR
87	CONCEJO DE ASTREA
88	CONCEJO DE BOSCONIA
89	CONCEJO DE GONZALEZ
90	CONCEJO DE PAILITAS
91	CONCEJO DE VALLEDUPAR
92	CONCEJO DE EL COPEY
93	CONCEJO DE LA JAGUA IBIRICO
94	CONCEJO DE ROBLES (LA PAZ)
95	CONCEJO DE PUEBLO BELLO
96	CONCEJO DE RIO DE ORO
97	CONCEJO DE SAN DIEGO
98	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CESAR
99	CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
100	PERSONERIA DE AGUSTIN CODAZZI
101	PERSONERIA DE AGUACHICA
102	PERSONERIA DE BECERRIL
103	PERSONERIA DE CHIMICHAGUA
104	PERSONERIA DE CURUMANI
105	PERSONERIA DE ASTREA
106	PERSONERIA DE BOSCONIA
107	PERSONERIA DE CHIRIGUANA
108	PERSONERIA DE PAILITAS
109	PERSONERIA DE SAN MARTIN -- SAN MARTIN, CESAR
110	PERSONERIA DE VALLEDUPAR
111	PERSONERIA DE EL COPEY
112	PERSONERIA DE EL PASO
113	PERSONERIA DE GAMARRA
114	PERSONERIA DE GONZALEZ
115	PERSONERIA DE LA GLORIA
116	PERSONERIA DE LA JAGUA IBIRICO
117	PERSONERIA DE ROBLES (LA PAZ)
118	PERSONERIA DE MANAURE BALCON DEL CESAR
119	PERSONERIA DE PELAYA
120	PERSONERIA DE PUEBLO BELLO
121	PERSONERIA DE RIO DE ORO
122	PERSONERIA DE SAN ALBERTO
123	PERSONERIA DE SAN DIEGO
124	PERSONERIA DE TAMALAMEQUE
125	CONCEJO DE BECERRIL
126	CONCEJO DE CHIMICHAGUA
127	CONCEJO DE EL PASO
128	CONCEJO DE GAMARRA
129	CONCEJO DE LA GLORIA
130	CONCEJO DE MANAURE BALCON DEL CESAR
131	CONCEJO DE PELAYA
132	CONCEJO DE SAN ALBERTO
133	CONCEJO DE SAN MARTIN -- SAN MARTIN, CESAR
134	CONCEJO DE TAMALAMEQUE
135	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR
136	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA PAZ - EMPAZ

PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-106
FORMATO	COMUNICACIÓN OFICIAL ENVIADA	VERSIÓN: 1 FECHA: 3/08/2017 Página: 9 de 9

137	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MANAURE BALCON DEL CESAR ESPUMA- EN LIQUIDACIÓN
138	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL PASO CESAR
139	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE CHIMICHAGUA - ACUACHIM
140	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS LA GLORIA
141	EMPRESA SOLIDARIA DE PELAYA EMSOPEL .
142	NO APLICA 23INSTITUTO DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DE BOSCONIA
143	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

6. Entidades con Plan de Mejoramiento Archivístico PMA suscrito con el Ente Rector

Considerando datos compilados, se valida que, solo cinco (5) entidades de orden territorial se encuentran con Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con Archivo General de la Nación, con los cuales se coordinarán acciones orientadas al cumplimiento de la política, planes y programas objetos de hallazgos evidenciados.

Alcaldía Municipal de Aguachica
Alcaldía Municipal de Agustín Codazzi
Alcaldía Municipal de Chiriguaná
Alcaldía Municipal de Gamarra
Alcaldía Municipal de Valledupar

7. Planeación de actividades a desarrollar, (extensión Excel)

8. Cronograma (extensión Excel)

Cordialmente,


Lilibeth Torres Rangel
Secretaria Técnica, Consejo Departamental de Archivo

Proyecto. Mary Alexandra Acosta Pallares (Contratista)
 Revisó: Lilibeth Torres Rangel – Secretaria Técnica de archivo
 Aprobado: Lilibeth Torres Rangel – Secretaria Técnica de archivo
 Archivado en: Expediente Consejo Departamental de Archivo CDA-2026

PLAN DE TRABAJO CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS 2026
los mñ son sems hubs

No	Actividad programada		Entidades Asociadas
1	Analizar y evaluar diagnóstico implementado en la vigencia 2024-2025 para entidades de orden territorial, como mecanismos para identificar el cumplimiento de la política archivística en el territorio. entidades proyectada A 78 entidades, entre: Alcaldía-ESES-Concejo Municipales	1	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR
		2	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIRIGUANA CESAR
		3	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL CESAR- IDTRACESAR
		4	ALCALDIA MUNICIPAL DE ASTREA CESAR
		5	E.S.E HOSPITAL OLAYA HERRERA-MUNICIPIO DE GAMARRA CESAR
		6	E.S.E HOSPITAL LOCAL DE CURUMANI CRISTIAN MORENO PALLARES-MUNICIPIO DE CURUMANI CESAR
		7	E.S.E HOSPITAL REGIONAL SAN ANDRES-MUNICIPIO DE CHIRIGUANA CESAR
		8	E.S.E HOSPITAL AGUSTÍN CODAZZI-MUNICIPIO DE AGUSTIN CODAZZI CESAR
		9	ALCALDIA MUNICIPAL DE TAMALAMEQUE CESAR
		10	E.S.E HOSPITAL ALVARO RAMIREZ GONZALEZ-MUNICIPIO DE SAN MARTÍN CESAR
		11	E.S.E HOSPITAL SAN JOSE-MUNICIPIO DE BECERRIL CESAR
2	Generar acercamiento con las entidades que no solicitan asesorías		
		1	ALCALDIA DE BECERRIL
		2	ALCALDIA DE CHIMICHAGUA
		3	ALCALDIA DE CURUMANI
		4	ALCALDIA DE GAMARRA
		5	ALCALDIA DE PUEBLO BELLO
		6	ALCALDIA DE RIO DE ORO
		7	ALCALDIA DE SAN DIEGO
		8	AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR
		9	COMERCIALIZADORA MERCABASTOS
		10	CONCEJO DE AGUACHICA
		11	CONCEJO DE AGUSTIN CODAZZI
		12	CONCEJO DE ASTREA
		13	CONCEJO DE BECERRIL
		14	CONCEJO DE BOSCONIA
		15	CONCEJO DE CHIMICHAGUA

16	CONCEJO DE CHIRIGUANA
17	CONCEJO DE CURUMANI
18	CONCEJO DE EL COPEY
19	CONCEJO DE EL PASO
20	CONCEJO DE GAMARRA
21	CONCEJO DE GONZALEZ
22	CONCEJO DE LA GLORIA
23	CONCEJO DE LA JAGUA IBIRICO
24	CONCEJO DE MANAURE BALCON DEL CESAR
25	CONCEJO DE PAILITAS
26	CONCEJO DE PELAYA
27	CONCEJO DE PUEBLO BELLO
28	CONCEJO DE RIO DE ORO
29	CONCEJO DE ROBLES (LA PAZ)
30	CONCEJO DE SAN ALBERTO
31	CONCEJO DE SAN DIEGO
32	CONCEJO DE SAN MARTIN -- SAN MARTIN, CESAR
33	CONCEJO DE TAMALAMEQUE
34	CONCEJO DE VALLEDUPAR
35	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CESAR
36	CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
37	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR
38	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE SAN ALBERTO S.A.
39	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO - CESAR S.A.
40	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO MUNICIPAL DE CURUMANI - ACUACUR
41	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUACHICA
42	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUSTIN CODAZZI
43	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE BECERRIL (EMBECCERRIL S.A.)
44	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE BOSCONIA
45	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL COPEY
46	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA PAZ - EMPAZ
47	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MANAURE BALCON DEL CESAR ESPUMA
48	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MANAURE BALCON DEL CESAR ESPUMA- EN LIQUIDACIÓN
49	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PAILITAS

Realizar seguimiento a las entidades que no han reportado el diligenciamiento del Diagnóstico, bajo re-direccionando mediante comunicación a estas entidades, ya que, a la de la emisión del plan, no han realizado reporte alguno; comunicación que reiterará importancia, gestión, trámite y envío.

50	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SAN DIEGO E.S.P
51	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL PASO CESAR
52	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE CHIMICHAGUA - ACUACHIM
53	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS LA GLORIA
54	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN CRISOSTOMO (GONZALEZ CESAR)
55	EMPRESA SOLIDARIA DE PELAYA EMSOPEL .
56	EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DE PUEBLO BELLO S.A.S. ESP
57	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA
58	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA - VALLEDUPAR
59	FONDO ROTATORIO DE VALORIZACION MUNICIPAL - AGUACHICA
60	GOBERNACION DE CESAR
61	HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA - VALLEDUPAR
62	HOSPITAL CAMILO VILLAZON PUMAREJO - PUEBLO BELLO
63	HOSPITAL DE EL PASO - HERNANDO QUINTERO BLANCO - EL PASO
64	HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.
65	HOSPITAL LOCAL DEL RIO DE ORO
66	HOSPITAL LOCAL LA JAGUA DE IBIRICO
67	HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ - LA PAZ
68	HOSPITAL REGIONAL JOSE DAVID PADILLA VILLAFÑE
69	HOSPITAL SAN JOSE DE LA GLORIA
70	HOSPITAL SAN JUAN BOSCO DE BOSCONIA
71	HOSPITAL SAN MARTIN DE ASTREA
72	HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY
73	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA DE VALLEDUPAR
74	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL DEL CESAR
75	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACION DEL MUNICIPIO DE BOSCONIA - CASA GRANDE
76	INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION, DEPORTE, CULTURA Y RECREACION DE AGUACHICA

		77	INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA
		78	INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL CESAR
		79	INSTITUTO DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DE BOSCONIA
		80	PERSONERIA DE AGUACHICA
		81	PERSONERIA DE AGUSTIN CODAZZI
		82	PERSONERIA DE ASTREA
		83	PERSONERIA DE BECERRIL
		84	PERSONERIA DE BOSCONIA
		85	PERSONERIA DE CHIMICHAGUA
		86	PERSONERIA DE CHIRIGUANA
		87	PERSONERIA DE CURUMANI
		88	PERSONERIA DE EL COPEY
		89	PERSONERIA DE EL PASO
		90	PERSONERIA DE GAMARRA
		91	PERSONERIA DE GONZALEZ
		92	PERSONERIA DE LA GLORIA
		93	PERSONERIA DE LA JAGUA IBIRICO
		94	PERSONERIA DE MANAURE BALCON DEL CESAR
		95	PERSONERIA DE PAILITAS
		96	PERSONERIA DE PELAYA
		97	PERSONERIA DE PUEBLO BELLO
		98	PERSONERIA DE RIO DE ORO
		99	PERSONERIA DE ROBLES (LA PAZ)
		100	PERSONERIA DE SAN ALBERTO
		101	PERSONERIA DE SAN DIEGO
		102	PERSONERIA DE SAN MARTIN -- SAN MARTIN, CESAR
		103	PERSONERIA DE TAMALAMEQUE
		104	PERSONERIA DE VALLEDUPAR
		105	SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR
		106	TERMINAL DE TRANSPORTES DE VALLEDUPAR S. A.
		107	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
4	Actualizar directorio de miembros CDA		
5	Actualizar directorio de UNIVERSOS - ENTIDADES		
6	Elaborar cronograma de asistencia técnica que incorpore las entidades que han reportado diagnóstico		

7	Programar encuentros presenciales y/o virtuales con cada entidad que ha reportado diagnóstico diligenciado para socializar su resultado y establecer acciones orientadas al fortalecimiento y desarrollo de políticas,	1	ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUACHICA CESAR
		2	AGUAS DEL CESAR S.A.E.S.P-MUNICIPIO DE VALLEDUPAR CESAR
		3	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOSCONIA CESAR
		4	ALCALDÍA MUNICIPAL AGUSTÍN CODAZZI CESAR
		5	ALCALDÍA MUNICIPAL DEL PASO CESAR
		6	ALCALDÍA MUNICIPAL DEL COPEY CESAR
		7	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GONZÁLEZ CESAR
		8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO CESAR
		9	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PAZ -ROBLES CESAR
		10	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA GLORIA CESAR
		11	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANAURE- BALCÓN DEL CESAR
		12	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAILITAS CESAR
		13	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PELAYA CESAR
		14	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ALBERTO CESAR
		15	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTIN CESAR
		16	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR CESAR
		17	E.S.E HOSPITAL EL SOCORRO-MUNICIPIO DE SAN DIEGO CESAR
		18	E.S.E HOSPITAL INMACULADA CONCEPCIÓN-MUNICIPIO DE CHIMICHAGUA CESAR
		19	E.S.E HOSPITAL HELI MORENO BLANCO-MUNICIPIO DE PAILITAS CESAR
		20	E.S.E HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA-MUNICIPIO DE SAN ALBERTO CESAR
		21	E.S.E HOSPITAL DE TAMALAMEQUE
		22	E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ-MUNICIPIO DE VALLEDUPAR CESAR
8	Coordinar acciones orientadas al fortalecimiento y desarrollo de políticas, planes y programas suscritos entre el Archivo General de la Nación y las entidades de orden territorial en el Departamento del Cesar, entre ellas:	1	Alcaldía Municipal de Aguachica PMA
		2	Alcaldía Municipal de Agustín Codazzi PMA
		3	Alcaldía Municipal de Chiriguaná PMA
		4	Alcaldía Municipal de Gamarra PMA
		5	Alcaldía Municipal de Valledupar PMA
9	Asesorar a los Archivos de la Jurisdicción del Departamento del Cesar que lo requieran		
10	Trabajar articuladamente con el Archivo Departamental del Cesar, brindando asesorías técnicas sobre situaciones complejas de cumplimiento archivístico que presenten las entidades que se encuentre en proceso, planes y programas orientados a fortalecer la gestión documental.		

11	Evaluar instrumentos archivísticos radicados por las entidades de orden territorial.	1	Evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD ESE Lázaro Alfonso Lara San Alberto -Cesar
		2	Evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD ESE Cámara de Comercio de Aguachica Cesar