

RESOLUCIÓN N.º 001

Del 25 de junio de 2025

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD), EL BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES, MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS INSUMOS TÉCNICOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN.

EL CURADOR URBANO N° 1 DEL MUNICIPIO DE MANIZALES EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS OTORGADAS POR EL CAPITULO XI DE LA LEY 388 DE 1997 Y SUS MODIFICACIONES, LA LEY 400 DE 1997 Y SUS MODIFICACIONES, EL DECRETO 1077 DE 2015 Y SUS MODIFICATORIOS Y EL ACUERDO 001 DE 2024 DEL AGN (POR EL CUAL SE ESTABLECE EL ACUERDO ÚNICO DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA)

CONSIDERANDO:

MARCO NORMATIVO:

Constitución Política de Colombia, Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos). Ley 1712 de 2014 (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones), el Decreto 1077 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio), el Decreto 1080 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura), el Acuerdo 001 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):

Que el Curador Urbano N.º 1 de Manizales, en cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y racionalización de la gestión pública, reconoce la importancia de la administración adecuada de los documentos producidos y recibidos en el ejercicio de sus funciones.

Que la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, establece que toda entidad pública y privada con funciones públicas debe establecer políticas y procedimientos para la gestión documental, de conformidad con lo estipulado por el Archivo General de la Nación.



Centro Comercial Fundadores Nivel -3 Local 9601 (Calle 33B N° 20-03) – Manizales, Caldas, Colombia



(+57) 321 700 4352



606 896 17 26 – 606 896 17 27



tramites@curadorunomanizales.com



www.curadorunomanizales.com

Que el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación establece las directrices para la elaboración, actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD), instrumento archivístico fundamental para la gestión documental.

Que, dado que los curadores urbanos, según el parágrafo del Capítulo 1, Sección 1 del citado Acuerdo, **no cuentan con una estructura organizacional definida**, se establece que sus TRD deben elaborarse a partir de las funciones asignadas por la ley, conforme a su naturaleza jurídica y funcional.

Que el Curador Urbano, en virtud de su naturaleza jurídica, no corresponde a una entidad pública con estructura orgánica interna o dependencias jerárquicas, sino a un particular que ejerce funciones públicas conforme al artículo 2.2.6.1.1.1., del Decreto 1077 de 2015 y demás normas complementarias.

Que esta condición particular, reconocida expresamente en el Acuerdo 001 de 2024, implicó ajustes metodológicos en la elaboración de las TRD, por lo que no fue necesario realizar entrevistas a diferentes áreas o dependencias internas, dado que la figura del Curador Urbano no cuenta con estas divisiones funcionales. Asimismo, no hay lugar a la definición de subsecciones en el Cuadro de Clasificación Documental, ya que la documentación se concentra directamente en las actividades misionales y administrativas inherentes al ejercicio de la función pública delegada.

Que esta particularidad de acuerdo con la metodología llevada a cabo no representa una limitación, sino una adecuación necesaria a la naturaleza jurídica y operativa del Curador Urbano, garantizando así la coherencia entre los principios de la gestión documental y las condiciones reales de producción documental en el ejercicio de sus funciones.

Que el proceso de elaboración de las Tablas de Retención Documental (TRD) incluyó la identificación, análisis y valoración de las funciones y procedimientos asignadas por ley al Curador Urbano N°. 1 de Manizales, así como la determinación de las series y subseries documentales asociadas, su clasificación, codificación, disposición final y tiempos de retención documental, conforme a criterios de valor primario (administrativo, fiscal, legal y técnico) y secundario (histórico, cultural, informativo y patrimonial).

Que para la estructuración de la TRD se elaboró el cuadro de denominación y numeración de series y subseries a partir del Banco Terminológico de series y subseries documentales comunes en la administración del Estado colombiano (BANTER), más exactamente en lo concerniente al sector vivienda, ciudad y territorio, desarrollado por el Archivo General de la Nación, así mismo se construyó el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), de la misma manera se tuvo en cuenta insumos como la normativa legal vigente, el manual de funciones y procedimientos interno, documentos técnicos como el POT aplicable al Municipio de Manizales, entre otros.



Centro Comercial Fundadores Nivel -3 Local 9601 (Calle 33B N° 20-03) – Manizales, Caldas, Colombia



(+57) 321 700 4352



606 896 17 26 – 606 896 17 27



tramites@curadorunomanizales.com



www.curadorunomanizales.com

Que se surtieron las etapas establecidas para la elaboración de las TRD, incluyendo la presentación ante el Curador Urbano N°. 1 de Manizales y su aprobación para la correspondiente formalización mediante acto administrativo.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar las Tablas de Retención Documental (TRD), la cual será de obligatorio cumplimiento en el ejercicio de las funciones propias del Curador Urbano N°. 1 de Manizales como sujeto obligado revestido de funciones públicas y personas que intervienen en la producción, tramitación, uso, organización, conservación y disposición final de los documentos.

ARTÍCULO SEGUNDO. Aprobar como insumos técnicos complementarios el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), el Banco Terminológico de series y subseries documentales comunes del sector Vivienda, Ciudad y Territorio propuesto por el Archivo General de la Nación “Jorge Palacios Preciado”, adaptado al quehacer propio del Curador Urbano N°. 1 de Manizales, así como los instrumentos y documentos normativos y técnicos que sirvieron de base para la elaboración de las TRD.

ARTÍCULO TERCERO. Presentar las Tablas de Retención Documental (TRD) con sus respectivos anexos, ante el Consejo Departamental de Archivos de Caldas, en cumplimiento del procedimiento de evaluación y convalidación previsto en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, con el fin de asegurar la validez técnica y normativa del instrumento, garantizar su armonización con los lineamientos del Sistema Nacional de Archivos y promover su reconocimiento oficial como instrumento archivístico obligatorio en el ámbito de cumplimiento normativo.

ARTÍCULO CUARTO. Ordenar la implementación, divulgación y aplicación de los instrumentos archivísticos aprobados en el presente acto, una vez surtido el trámite de evaluación técnica y convalidación de los mismos por parte del Consejo Departamental de Archivos de Caldas, así mismo solicitar ante el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, la inscripción de las Tablas de Retención Documental – TRD, en el Registro Único de Series Documentales – RUSD, para la emisión del respectivo certificado, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normas vigentes, con el fin de garantizar la correcta gestión del ciclo vital de los documentos.



Centro Comercial Fundadores Nivel -3 Local 9601 (Calle 33B N° 20-03) – Manizales, Caldas, Colombia



(+57) 321 700 4352



606 896 17 26 – 606 896 17 27



tramites@curadorunomanizales.com



www.curadorunomanizales.com

ARTÍCULO QUINTO. El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición y deberá ser publicado y socializado al equipo de trabajo del Curador Urbano N.º 1 de Manizales, para su adecuada implementación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales, a los 25 días del mes de junio de 2025.

LEONARDO FABIO CORTES CORTES Firmado digitalmente por
LEONARDO FABIO CORTES CORTES
Fecha: 2025.06.25 13:41:32 -05'00'

ING. LEONARDO FABIO CORTÉS CORTÉS
Curador Urbano N°. 1 de Manizales

Este documento está firmado digitalmente por medio de un certificado emitido por Certicámara - Entidad de Certificación Digital autorizada por el Organismo Nacional de Acreditación. Por lo tanto, esta firma cumple con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y cuenta con plena validez jurídica.

Para verificar la autenticidad de la firma digital, abra el documento con Adobe Acrobat Reader 11 o superior.

RESOLUCIÓN N.º 002
Del 2 de septiembre de 2025

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN (SIC), EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD), EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) Y LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL CURADOR URBANO N.º 1 DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

EL CURADOR URBANO N.º 1 DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS OTORGADAS POR EL CAPÍTULO XI DE LA LEY 388 DE 1997 Y SUS MODIFICACIONES, LA LEY 400 DE 1997 Y SUS MODIFICACIONES, EL DECRETO 1077 DE 2015 Y SUS MODIFICATORIOS, Y EL ACUERDO 001 DE 2024 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, (POR EL CUAL SE ESTABLECE EL ACUERDO ÚNICO DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA)

CONSIDERANDO:

MARCO NORMATIVO:

Constitución Política de Colombia; Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos); Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública); Decreto 1077 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio); Decreto 1080 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura); Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (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 y se fijan otras disposiciones):

Que la Ley 594 de 2000 dispone que las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas deben organizar la gestión de sus documentos mediante políticas, programas, procesos y procedimientos técnicos que garanticen su conservación, acceso, disponibilidad y adecuada disposición final.

Que el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación establece la obligatoriedad de adoptar e implementar instrumentos archivísticos tales como el Sistema Integrado de Conservación (SIC), el Programa de Gestión Documental (PGD), el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y la Política de Gestión Documental, entre otros, como mecanismos esenciales para garantizar la administración responsable del patrimonio documental.

Que el Curador Urbano N.º 1 de Manizales, en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad administrativa, elaboró dichos instrumentos en concordancia con las disposiciones del Archivo General de la Nación y atendiendo las particularidades propias de su naturaleza jurídica de particular que ejerce funciones públicas.

Que se hace necesario aprobar formalmente estos instrumentos para asegurar su implementación obligatoria en el ámbito de la gestión documental de este despacho.



Centro Comercial Fundadores Nivel -3 Local 9601 (Calle 33B N° 20-03) – Manizales, Caldas, Colombia



(+57) 321 700 4352



606 896 17 26 – 606 896 17 27



tramites@curadorunomanizales.com



www.curadorunomanizales.com

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar el **Sistema Integrado de Conservación (SIC)** del Curador Urbano N.º 1 de Manizales, como instrumento que establece las estrategias, procedimientos y medidas necesarias para garantizar la preservación física, digital y tecnológica de los documentos a lo largo de su ciclo vital.

ARTÍCULO SEGUNDO. Aprobar el **Programa de Gestión Documental (PGD)**, como marco estratégico que orienta la planeación, ejecución, seguimiento y mejora continua de las actividades de gestión documental, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 de 2024.

ARTÍCULO TERCERO. Aprobar el **Formato Único de Inventario Documental (FUID)** como herramienta estandarizada para la descripción, control, organización, transferencias y disposición final de los documentos, de obligatorio uso en los procesos archivísticos de este despacho.

ARTÍCULO CUARTO. Aprobar la **Política de Gestión Documental** del Curador Urbano N.º 1 de Manizales, como lineamiento interno que define los principios, criterios y directrices para garantizar la adecuada administración de los documentos y la transparencia en la función pública.

ARTÍCULO QUINTO. Ordenar la implementación, divulgación y aplicación de los instrumentos archivísticos aprobados mediante la presente resolución, así como su actualización periódica en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO SEXTO. El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición y deberá ser publicado y socializado al equipo de trabajo del Curador Urbano N.º 1 de Manizales, para su adecuada implementación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales, a los 2 días del mes de septiembre de 2025.

**LEONARDO FABIO
CORTES CORTES**

Firmado digitalmente por
LEONARDO FABIO CORTES
CORTES

Fecha: 2025.09.02 08:50:43 -05'00'

ING. LEONARDO FABIO CORTÉS CORTÉS
Curador Urbano N.º 1 de Manizales

Este documento está firmado digitalmente por medio de un certificado emitido por Certicámara – Entidad de Certificación Digital autorizada por el Organismo Nacional de Acreditación. Por lo tanto, esta firma cumple con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y cuenta con plena validez jurídica.

Para verificar la autenticidad de la firma digital, abra el documento con Adobe Acrobat Reader 11 o superior.



Centro Comercial Fundadores Nivel -3 Local 9601 (Calle 33B N° 20-03) – Manizales, Caldas, Colombia



(+57) 321 700 4352



606 896 17 26 – 606 896 17 27



tramites@curadorunomanizales.com



www.curadorunomanizales.com

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CALDAS**Certificado de Convalidación
de Tablas de Retención Documental No. 01 - 2026****CURADOR URBANO No 1 MANIZALES****EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CALDAS****CERTIFICA:**

Que el **CURADOR URBANO N° 1 MANIZALES**, solicitó al Consejo Departamental de Archivos, la evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.1 y 2.8.2.1.9 del Decreto 1080 de 2015 Reglamentario del Sector Cultura y el Acuerdo no. 001 del 29 de febrero 2024 expedido por el Archivo General de la Nación

Que el **CURADOR URBANO N° 1 MANIZALES**, radico ante la secretaría técnica del Consejo Departamental de Archivos para evaluación las Tablas de Retención Documental el día 26 de junio del 2025; y la mesa técnica se realizó el 24 de septiembre del 2025 para verificar y realizar los ajustes pertinentes.

Que el día 27 de octubre 2025, se otorgó informe técnico de evaluación concluyéndose que dicho instrumento archivístico no precisaba ajustes y podía ser presentado ante la plenaria del Consejo Departamental de Archivos para sustentación.

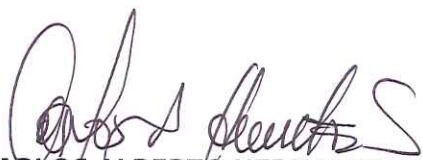
Que las Tablas de Retención Documental del **CURADOR URBANO N° 1 MANIZALES** fueron sustentadas ante el Consejo Departamental de Archivos, en sesión del 25 de febrero del 2026.

Los Consejeros presentes en esta instancia no realizaron ajustes que ameritaran corrección por parte de la entidad por lo que fue otorgado para aprobación de convalidación del instrumento archivístico.

Por lo antes determinado, se expide el presente Certificado de Convalidación de las Tablas de Retención Documental del **CURADOR URBANO N° 1 MANIZALES**, Se insta a la entidad a la aplicación del instrumento archivístico y a la publicación en su página web.

La presente certificación de convalidación no compromete, ni vincula a la Gobernación de Caldas en las acciones que emprenda el **CURADOR URBANO N° 1 MANIZALES** en la implementación de las Tablas de Retención Documental o cambios normativos que impliquen actualizaciones, incorporación de nuevas agrupaciones documentales, directrices normativas o procedimentales impartidos por el Archivo General de la Nación.

En Constancia se firma en Manizales - Caldas a los dos (04) días del mes de marzo de 2026.



CARLOS ALBERTO HERNANDEZ SANCHEZ
Delegado Presidente
Consejo Departamental de Archivos



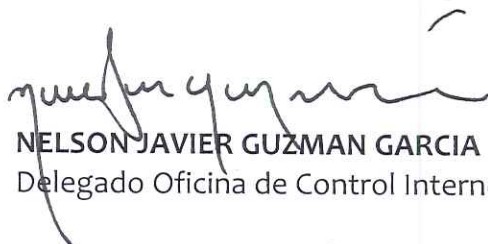
RICARDO URIBE GÓMEZ
Representante de las
Instituciones de Educación Superior



ALEXANDRA JIMÉNEZ SALAZAR
Consejera Archivos Privados



MARIA CLEMENCIA RIVERA CRUZ
Secretaria Técnica CDA



NELSON JAVIER GUZMAN GARCIA
Delegado Oficina de Control Interno



LUIS FERNANDO SANCHEZ
Representante Academia Caldense de
Historia.

CERTIFICACIÓN NÚMERO 1015

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

CERTIFICA:

Que el Curador Urbano N° 1 del Municipio de Manizales aprobó las Tablas de Retención Documental como consta en la Resolución No. 001 del 25 de junio de 2025, de conformidad con lo señalado en el artículo 5.1.1.7 del Acuerdo 001 de 2024.

Que el Curador Urbano N° 1 del Municipio de Manizales publicará las Tablas de Retención Documental en su sitio web según lo dispuesto por artículo 5.1.3.2 del Acuerdo 001 de 2024.

Que en concordancia con el Artículo 5.1.2.5. del Acuerdo 001 de 2024, el Consejo Departamental de Archivos de Caldas consideró que las Tablas de Retención Documental del Curador Urbano N° 1 del Municipio de Manizales, cumplían los requisitos técnicos archivísticos para ser convalidada conforme el informe técnico de evaluación emitido el día 27 de octubre de 2025.

Que el Consejo Departamental de Archivos de Caldas procedió a la convalidación de las Tablas de Retención Documental del Curador Urbano N° 1 del Municipio de Manizales, mediante el certificado de convalidación del 04 de marzo de 2026, firmado por el presidente y miembros del Consejo Departamental de Archivo de Caldas, pues el instrumento surtió de manera satisfactoria el procedimiento de evaluación y convalidación, por lo que cuenta con los requisitos archivísticos solicitados.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Producción y Gestión de Normativa Archivística GNA, Versión 01,
Página 1 de 2, vigente desde: 30-08-2024*

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

CERTIFICACIÓN NÚMERO 1015

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1.3.1 del Acuerdo 001 de 2024, las Tablas de Retención Documental del Curador Urbano N° 1 del Municipio de Manizales reúne los requisitos de aprobación y convalidación bajo el número indicado en la parte superior de este documento.

En constancia se firma en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del junio de mayo de 2026.

WEQ.

WILLIAM ESCOBAR QUINTERO

Subdirector (E) de Política y Normativa Archivística
Archivo General de la Nación

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

*PROCESO: Producción y Gestión de Normativa Archivística GNA, Versión 01,
Página 1 de 2, vigente desde: 30-08-2024*

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.