

FORMATO ÚNICO
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA

PAULA ANDREA ILA

B. CARGO

ASESORA DE DIRECCIÓN GENERAL

DIRECTORA TÉCNICA (E) DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS

C. ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL)

CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

D. CIUDAD Y FECHA

BOGOTÁ, 31 DE MARZO DE 2019

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN

03 de Octubre de 2018 a 08 de Enero de 2019 (Res. 248 de 01 de octubre de 2018)

14 de Enero de 2019 a 01 de Marzo de 2019 (Res. 5 de 2019)

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO _____ SEPARACIÓN DEL CARGO _____ RATIFICACIÓN

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

Informe narrado, máximo de dos hojas, sobre la gestión adelantada, en la que se cubra aspectos tales como: Principales logros, programas, proyectos, actividades y los resultados obtenidos por cada uno de los anteriores, contextualizado en términos de economía, eficiencia y eficacia.

La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH) del Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH), en cumplimiento del mandato legal establecido por la Ley 1448 de 2011, implementa el Programa Nacional de Derechos Humanos y Memoria Histórica, de conformidad con lo reglamentado en los Decretos 4803 de 2011 y 1084 de 2015 único reglamentario del Sector de Inclusión social y reconciliación. Este programa incluye los siguientes componentes: creación e implementación del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos (READH (p)); la creación, expedición e implementación de un Protocolo de Política Archivística y de Gestión Documental de Derechos Humanos y el desarrollo de acciones de Pedagogía en materia de memoria histórica.

Para ello, la DADH ejecutó durante la vigencia 2018 actividades del Proyecto de Inversión "Implementación del Programa Nacional de Derechos Humanos y Memoria Histórica en Colombia" con código BPIN 2015011000106 (en el cual es la Dirección para la Construcción de Memoria

Histórica quien desempeña el rol de formulador). Para el año 2019 se ejecuta el Proyecto de Inversión denominado "Implementación de las acciones de Memoria Histórica y Archivo de Derechos Humanos a nivel nacional" con código BPIN 2018011000487, el cual tiene presupuesto de inversión que ejecuta la DADH por un monto total de \$ 3.683.040.372.

El presente informe corresponde a la gestión de la Dirección Técnica (E), de conformidad con las Resoluciones 248 de octubre de 2018 y 5 de 2019 del CNMH, para el período del 03 de octubre de 2018 hasta el 8 de enero de 2019 y desde el 14 de enero hasta el 31 de marzo de 2019. Para dar cuenta de dicha gestión, el informe consolida un balance de los logros y resultados de la DADH en la vigencia 2018 y en el período de 01 de enero a 31 de marzo de 2019, en el marco de las actividades ejecutadas con presupuesto de inversión de los proyectos mencionados en el párrafo anterior. Por lo anterior, el balance y resultados de la gestión se incluyen en el numeral 5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS de la presente Acta Informe de Gestión.

Por otra parte, la Dirección Técnica (E) remitió a finales de 2018 el plan de mejoramiento requerido por el Grupo de Planeación, a partir de los resultados de la auditoría interna a los procesos y procedimientos de la DADH realizada por el Sistema Integrado de Gestión. En diciembre de 2018 y entre enero y marzo de 2019 orientó e hizo seguimiento al cumplimiento de acciones para el desarrollo de las actividades de dicho plan.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

A. Recursos Financieros:

CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____	
Activo Total	
▪ Corriente	
▪ No corriente	
Pasivo Total	
▪ Corriente	
▪ No corriente	
Patrimonio	
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____	
Activo Total	
▪ Corriente	
▪ No corriente	
Pasivo Total	
▪ Corriente	
▪ No corriente	
Patrimonio	

NO APLICA

CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____	
Ingresos Operacionales	
Gastos Operacionales	
Costos de Venta y Operación	
Resultado Operacional	
Ingresos Extraordinarios	
Gastos Extraordinarios	
Resultado No operacional	
Resultado Neto	

NO APLICA

CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____	
Ingresos Operacionales	
Gastos Operacionales	
Costos de Venta y Operación	
Resultado Operacional	
Ingresos Extraordinarios	
Gastos Extraordinarios	
Resultado No operacional	
Resultado Neto	

NO APLICA

B. Bienes Muebles e Inmuebles

CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____	
Terrenos	
Edificaciones	
Construcciones en curso	
Maquinaria y Equipo	
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	
Equipos de Comunicación y Computación	
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	
Bienes Muebles en Bodega	
Redes, Líneas y Cables	
Plantas, Ductos y Túneles	
Otros Conceptos	
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____	
Terrenos	
Edificaciones	
Construcciones en curso	
Maquinaria y Equipo	
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	
Equipos de Comunicación y Computación	
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	
Bienes Muebles en Bodega	
Redes, Líneas y Cables	
Plantas, Ductos y Túneles	
Otros Conceptos	

NO APLICA

Nota: Adjunte relación de inventarios y responsables

A la presente Acta Informe de Gestión adjunto Inventario individual Empleada PAULA ANDREA ILA y Paz y Salvo de la entidad.

4. PLANTA DE PERSONAL:

Detalle de la planta de personal de la Entidad.

CONCEPTO	TOTAL NÚMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
Cargos de libre nombramiento y remoción:			
▪ A la fecha de inicio de la gestión			
▪ A la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación			
Variación porcentual			
Cargos de Carrera Administrativa:			
▪ A la fecha de inicio de la gestión			
▪ A la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación			
Variación porcentual			

NO APLICA

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la entidad.¹

Ejecución del Proyecto de Inversión a cargo de la DADH

La DADH ejecutó el Proyecto de Inversión "Implementación del Programa Nacional de Derechos Humanos y Memoria Histórica en Colombia" con código BPIN 2015011000106 (en el cual es la Dirección para la Construcción de Memoria Histórica quien desempeña el rol de formulador) en la vigencia 2018. Para el año 2019 se ejecuta el Proyecto de Inversión denominado "Implementación de las acciones de Memoria Histórica y Archivo de Derechos Humanos a nivel nacional" con código BPIN 2018011000487, el cual tiene presupuesto de inversión que ejecuta la DADH por un monto total de \$ 3.683.040.372.

El objetivo general del Proyecto de Inversión es la implementación de las acciones de memoria histórica y gestión de la documentación de derechos humanos. Así, a través de este Proyecto se implementa el Programa Nacional de Derechos Humanos y Memoria Histórica en sus Componentes de Investigación para la reconstrucción de la memoria, el esclarecimiento histórico y el Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica.

¹ Pueden incluir también acciones (actividades) puntuales para la solución de un problema y/o cumplimiento misional de la Entidad.

1.1 Objetivos Específicos

- Poner a disposición de las víctimas del conflicto y de la sociedad colombiana la documentación acopiada a nivel nacional sobre las graves violaciones de los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario.
- Posicionar a nivel nacional el protocolo de política archivística en materia de memoria histórica y Derechos Humanos.

1.2 Líneas de acción de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos

- Conformación del Archivo de Derechos Humanos y Memoria Histórica y Centro de Documentación del CNMH.
- Implementación del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica (READH (p)).
- Implementación del Protocolo de Gestión Documental de los Archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, que en cumplimiento de la Ley 1448 de 2011 fue elaborado de manera conjunta con el Archivo General de la Nación y adoptado mediante Resolución 031 del 6 de febrero de 2017.
- Fortalecimiento de archivos locales o regionales de Derechos Humanos y Memoria Histórica, a través de asistencia técnica para su conformación y protección.
- Socialización de lineamientos sobre tratamiento de archivos de derechos humanos, en los componentes de conformación, protección, uso y apropiación social de archivos sobre graves violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario (DIH) con ocasión del conflicto armado.

A partir de la ejecución de actividades a cargo de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos en el proyecto de inversión "Implementación del Programa Nacional de Derechos Humanos y Memoria Histórica en Colombia", a continuación se exponen los logros y resultados obtenidos en la vigencia 2018, de acuerdo a los objetivos e indicadores planeados.

Tabla 1. Proyecto de Inversión "Implementación del Programa Nacional de Derechos Humanos y Memoria Histórica en Colombia" – DADH 2018

Objetivo Específico	Indicador	Meta 2018	Avance Cuantitativo	Responsable
Poner a disposición de las víctimas del conflicto y de la sociedad colombiana, la documentación acopiada a nivel nacional e internacional referidos a las graves violaciones de los Derechos Humanos e infracciones al DIH en el marco de la Ley 1448 de 2011 y sus Decretos reglamentarios.	Archivo de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Centro de Documentación	79.860	79.860	Dirección de Archivo de los Derechos Humanos
	Archivos de DDHH y MH identificación, localización e incorporados al READH	740	740	Dirección de Archivo de los Derechos Humanos
	Procesos colectivos de archivo de Derechos Humanos y Memoria Histórica apoyados	10	10	Dirección de Archivo de los Derechos Humanos

Posicionar a nivel nacional la Política archivística en materia de archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica.	Mesas técnicas de difusión e implementación de la política de DDHH y protocolo de gestión de gestión documental	7	7	Dirección de Archivo de los Derechos Humanos
--	---	---	---	--

Fuente: Dirección de Archivo de los Derechos Humanos. 2018

Para la vigencia 2019, a la fecha de la presente Acta Informe de Gestión y en el marco del empalme de la entidad, la Dirección Técnica de Archivo de los Derechos Humanos requiere que se lleve a cabo la reunión con el Director General y la Directora Administrativa y Financiera para determinar orientaciones misionales sobre los temas de la Dirección y recibir instrucciones sobre la reanudación del proceso de contratación de perfiles incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones para avanzar de manera significativa en el cumplimiento de las metas en el segundo trimestre de la vigencia 2019.

1.3 Documentos de archivo y/o colecciones documentales de derechos humanos (DDHH), memoria histórica acopiados, procesados técnicamente y puesto al servicio en el Archivo Virtual y Centro de Documentación del CNMH.

La DADH tiene bajo su responsabilidad la conformación, protección, uso y apropiación social del **Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica del CNMH**. Este Archivo está conformado por fondos y colecciones de archivos de Derechos Humanos provenientes de personas naturales o jurídicas de derecho público y privado. En este sentido, los fondos y colecciones del Archivo proceden de:

- La entrega voluntaria de copias fidedignas de archivos de derechos humanos por parte de organizaciones de víctimas, víctimas y sus familiares, organizaciones sociales y de derechos humanos, organismos internacionales, instituciones académicas y medios de comunicación.
- La remisión y/o acopio de copias fidedignas de sentencias y expedientes judiciales, en cumplimiento de medidas de reparación a víctimas, proferidas por autoridades judiciales de Restitución de Tierras, Justicia y Paz y Contencioso Administrativa.
- La entrega voluntaria de fondos documentales originales, con la proyección de integrar el Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica en el Museo de Memoria Histórica de Colombia.
- El acopio de fondos y colecciones producidos por las áreas misionales del CNMH, referentes a documentos originales o copias fidedignas de todos los hechos victimizantes a los que hace referencia la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la reglamentan, así como los documentos originales o copias fidedignas de los Acuerdos de la Verdad; archivos que conforman el patrimonio documental y el archivo histórico con vocación de conservación permanente (Cfr. Concepto de Oficina Asesora Jurídica de 08 de junio de 2018, Rad. 201806081104387-3).

La conformación del Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica del CNMH se ha realizado a través de procesos de concertación y participación de las víctimas, las organizaciones de víctimas y demás aportantes de acervos documentales. El ingreso de los fondos y colecciones al Archivo ha contado con la voluntad manifiesta de los distintos productores de la información.

En el marco de los procedimientos vigentes en el CNMH para el acopio y procesamiento técnico de la información que ingresa al Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica se mantiene en custodia temporal la documentación que se procesa y una vez se obtenga la copia digital fidedigna se procede a la devolución del archivo original al productor de la información, junto con una copia del archivo en perspectiva del fortalecimiento y protección de los activos de información de las organizaciones. Esto, con la finalidad también de que las copias fidedignas de los archivos hagan parte del Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica, como contribución a la memoria colectiva.

Así, a la fecha el Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica está conformado por 23 copias fidedignas de archivos de derechos humanos procedentes de personas naturales y familias; 20 copias fidedignas de fondos documentales de organizaciones sociales y víctimas; 3 copias fidedignas de archivos de medios de comunicación; 2 copias fidedignas de archivos de instituciones académicas; 2 copias fidedignas de archivos de organismos internacionales y 52 agrupaciones de soportes documentales procedentes de informes de investigación del CNMH.

La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH) en el año 2018 puso al servicio de la ciudadanía **79.860** documentos² de archivo de Derechos Humanos y Memoria Histórica; documentos que fueron acopiados, procesados técnicamente y se encuentran disponibles para su consulta en el Archivo Virtual de Derechos Humanos y Memoria Histórica y Centro de Documentación del CNMH. A continuación se relacionan:

Tabla N° 2. Documentos de archivo y/o colecciones documentales de derechos humanos, memoria histórica acopiados y puesto al servicio, 2018

ID	Fondos o Colecciones de DDHH y Memoria Histórica	Cantidad de Documentos
1	Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena. Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras	859
2	Fundación Semanario Voz	65.387
3	Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras. Popayán. Cauca	704
4	Tribunal Superior Distrito Judicial de Barranquilla. Sala de Justicia y Paz	12
5	Juzgado Segundo Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Valledupar	373
6	Consultoría para los Derechos Humanos y el Desplazamiento. CODHES	8.275
7	Juzgado Penal del Circuito con Función de Ejecución de Sentencias para las Salas de Justicia y Paz del Territorio Nacional	840
8	Organizaciones Sociales y Campesinas de Sucre y la Subregión Montes de María. Casa Campesina Sincelejo	3.410
TOTAL		79.860

Fuente: Dirección de Archivo de los Derechos Humanos. 2018

² Documento de archivo: Registros correspondientes a unidades documentales simples o compuestas, es decir, documentos individuales o agrupaciones de documentos en una unidad de almacenamiento.



De forma consolidada, se reporta que a 31 de marzo de 2019 el Archivo de Derechos Humanos y Centro de Documentación del CNMH cuenta con un total de **381.545³** documentos de archivo y/o colecciones documentales de Derechos Humanos y Memoria Histórica disponibles para la consulta de las víctimas y la sociedad en general, a través de la consulta on line por parte de la ciudadanía en general en el portal www.archivodelosddhh.gov.co

En el mes de enero de 2019 se actualizó el Inventario General de Fondos y Colecciones de archivos de Derechos Humanos del Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica del CNMH. A finales de febrero de 2019 se remitió mediante comunicación oficial interna al Director General del CNMH, Rubén Darío Acevedo Carmona, el Inventario General de los 104 fondos documentales que hacen parte del Archivo, actualizado a 25 de febrero de 2019, en un (1) CD anexo (Anexo 1. Inventario General de Fondos y Colecciones de archivos de Derechos Humanos del Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica (en formato Excel)).

Por otra parte, en la vigencia 2018 se avanzó en la actualización del Instrumento de lenguaje Controlado (Tesauro de Derechos Humanos con Enfoque Diferencial), herramienta esencial en el análisis y recuperación de los documentos del Archivo de Derechos Humanos y Centro de Documentación del CNMH. Actualmente, en el Instrumento de lenguaje controlado (Tesauro) se ha incluido un total de **1.467** términos normalizados, relacionados con la afectación de los derechos humanos en las poblaciones caracterizadas, y con enfoque diferencial, en razón de su edad, género, orientación sexual y situación de discapacidad. La normalización de términos a través del tesauro garantiza la efectividad en la recuperación de información solicitada por víctimas y ciudadanía en general por medio de términos normalizados, según estándares definidos para tal fin.

En el mes de febrero de 2019 se elaboró un reporte para identificar los archivos en custodia temporal que tienen que devolverse a sus productores, en aplicación de los procedimientos vigentes, así como las copias digitales simples que están pendientes de entrega a los productores de los archivos. El Reporte de fondos en procesos técnicos (devolución de archivos de derechos humanos en custodia temporal y entrega de copias digitales de archivos copiados) fue presentado al Director General del CNMH y remitido mediante comunicación oficial interna a finales de febrero de 2019.

1.3.1 Acopio de sentencias y expedientes judiciales en cumplimiento de requerimientos judiciales y medidas de reparación simbólica a víctimas

La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos, en el marco de la actividad "Poner en funcionamiento el plan de acopio de archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica", realiza el acopio de sentencias y expedientes judiciales al Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica del CNMH, provenientes de órdenes y requerimientos judiciales de las jurisdicciones: Ordinaria en especialidad Civil - Restitución de Tierras, Justicia y Paz y Contencioso Administrativo, en perspectiva de reparación simbólica a las víctimas.

La incorporación de la sentencias proferidas por la Jurisdicción Civil Especializada en Restitución de Tierras al Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica, responde a las órdenes de acopio

³ A la fecha, los usuarios interesados pueden ingresar al Archivo Virtual de Derechos Humanos y Memoria Histórica, a través de la dirección web www.archivodelosddhh.gov.co en donde se encuentran disponibles 314.328 documentos incorporados en la plataforma virtual. De igual manera, la DADH continúa con la normalización de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica para su migración al Archivo Virtual y así contar con la totalidad de documentos puestos al servicio en esta herramienta tecnológica.

o de documentación de los hechos impartidas por las autoridades judiciales al CNMH en las mismas. Durante la gestión de 03 de octubre de 2018 a 31 de marzo de 2019 se identificó que para el período de enero de 2018 a 31 de marzo de 2019 el CNMH recibió 376 sentencias provenientes de la Jurisdicción Civil Especializada en Restitución de Tierras para proceder a su incorporación al Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica, de conformidad con los procedimientos que implementa la DADH.

En el marco del Encargo de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos, la Directora Técnica (E), con el apoyo de dos (2) abogados contratistas, identificó las siguientes problemáticas relacionadas con el acopio de sentencias y expedientes judiciales:

- Deficiencias de la DADH en la articulación con la Estrategia de Reparaciones del CNMH.
- Insuficiencia del procedimiento de acopio vigente para la incorporación oportuna de sentencias cuando son remitidas por autoridades judiciales en formato digital y mediante comunicaciones oficiales.
- Inexistencia de una caracterización completa del volumen de sentencias pendientes por incorporar al Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica del CNMH, según fondos documentales.
- Falta de priorización del acopio y procesamiento técnico de sentencias y expedientes judiciales, particularmente de Justicia y Paz, para su puesta al servicio y el cumplimiento de las órdenes de reparación involucradas.

Las problemáticas aludidas que fueron identificadas entre octubre de 2018 y enero de 2019 conllevan riesgos de incumplimiento de órdenes judiciales, los cuales se materializan en requerimientos al CNMH de las autoridades judiciales y de la Procuraduría General de la Nación; lo cual iría en desmedro de la realización de los derechos de las víctimas.

Frente a la situación identificada, la Dirección Técnica (E) priorizó en la vigencia 2019 la contratación de dos (2) profesionales para implementar acciones que tiendan a resolver el represamiento de las sentencias pendientes de acopio, así como introducir acciones de mejora que permitan en un corto tiempo revertir y corregir la situación. En este sentido, desde la Dirección Técnica (E) se ordenaron e implementaron las siguientes acciones:

- Mantener un canal de articulación y comunicación constante y efectivo con la Estrategia de Reparaciones del CNMH, que fue dinamizado por la abogada contratista, quien realiza la actualización semanal del instrumento de seguimiento al cumplimiento de requerimientos judiciales de la Estrategia de Reparaciones.
- A partir del instrumento de seguimiento al cumplimiento de requerimientos judiciales de la Estrategia de Reparaciones, la abogada contratista realizó un diagnóstico sobre el universo de órdenes judiciales de los diferentes despachos pendientes de acopio e incorporación al Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica, a cargo de la DADH. En la primera semana de febrero la Directora Técnica (E) pudo establecer que entre enero de 2018 y febrero de 2019 existían 376 sentencias remitidas por autoridades judiciales en formato digital y mediante comunicación oficial que estaban pendientes de acopio.
- Incluir en el cronograma de reuniones internas de la DADH la actualización del proceso RAP-PO Registro Especial de Archivos, Acopio y Procesamiento Técnico de Archivos y Colecciones de Derechos Humanos V4, y de los procedimientos RAP-PR-002 Acopio de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica V4 y RAP-PR-004 Procesamiento técnico y análisis de contenidos de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica V2, previstas para febrero y marzo de 2019.
- En el mes de enero de 2019, los abogados contratistas avanzaron en la creación de un formato específico para los casos de incorporación al Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica del CNMH de aquellas sentencias remitidas por autoridades judiciales en formato digital y mediante comunicación oficial. Esto hace parte de la actualización del proceso y procedimiento referida anteriormente.

- En el Comité de seguimiento a la gestión interna del mes de enero, realizado el 31 de enero de 2019, la Directora Técnica (E) dio la instrucción de priorizar en el Plan de Acopio – que está por revisarse y aprobarse en el Comité de febrero- el acopio y procesamiento técnico de sentencias y expedientes judiciales, con el propósito de dar cumplimiento a las medidas de reparación a víctimas así como fortalecer el acopio del Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica con información relevante de fondos poco documentados, como es el caso de Justicia y Paz, que según el Informe de empalme de la Directora Técnica Ana Margoth Guerrero, sólo están acopiados tres (3) fondos documentales. Así mismo, la Directora Técnica (E) solicitó al equipo de la DADH la elaboración de una propuesta tipo para la descripción de sentencias y expedientes judiciales. A 31 de marzo de 2019 se cuenta con una propuesta tipo para descripción de sentencias y expedientes judiciales que se incluirá en el marco de la actualización en el Sistema Integrado de Gestión del procedimiento de procesamiento técnico de archivos de derechos humanos.
- A 29 de marzo de 2019, la Dirección Técnica (E) logró la actualización en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) del proceso y procedimiento referido al acopio de fondos y colecciones documentales, para incluir las especificidades del acopio de sentencias judiciales remitidas por autoridades judiciales de diversas jurisdicciones en el marco de medidas de reparación a víctimas.
- Como resultado de todo lo anterior, a 31 de marzo de 2019 la Dirección Técnica (E) de Archivo de los Derechos Humanos logró la incorporación de 231 sentencias judiciales al Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica, en el marco del cumplimiento de acciones referidas a órdenes judiciales dirigidas al CNMH relacionadas con medidas de reparación simbólica a víctimas.

En la siguiente tabla se presentan las actas de incorporación suscritas por la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos en los meses de noviembre de 2018 a marzo de 2019, en el marco de las acciones referidas anteriormente para dinamizar el cumplimiento de los requerimientos judiciales pendientes:

Tabla N° 3. Actas de Incorporación suscritas por la DADH de noviembre de 2018 a 31 de marzo de 2019

Fondo Documental	Número de Sentencias	Fecha de Incorporación
Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Popayán	1	06/11/2018
Juzgado Tercero de Descongestión Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Mocoa	74	08/11/2018 06/03/2019
Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Cali	2	17/12/2018 14/02/2019
Juzgado Tercero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Cali	3	04/12/2018 04/03/2019
Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali – Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras	1	24/01/2019
Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Bucaramanga	1	19/02/2019
Juzgado Quinto de Descongestión Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Pasto	49	19/02/2019

		21/02/2019 13/03/2019
Juzgado Segundo Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Villavicencio	1	18/02/2019
Juzgado Segundo de Descongestión Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Mocoa	88	14/02/2019 19/02/2019 06/03/2019 21/03/2019
Juzgado Primero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Pereira	11	11/03/2019
Total Sentencias Incorporadas	231	

Fuente: Dirección de Archivo de los Derechos Humanos. 2019

Estas actas fueron remitidas mediante comunicación oficial interna a la Estrategia de Reparaciones, para que adelanten las comunicaciones respectivas a las autoridades judiciales.

1.1.1. Servicios de Información de Archivo y Centro Documentación de Derechos Humanos y Memoria Histórica

1.1.1.1. Archivo Virtual de Derechos Humanos y Memoria Histórica



El Archivo Virtual de Derechos Humanos y Memoria Histórica es una plataforma tecnológica que compila copias fidedignas de archivos de graves violaciones a los derechos humanos, infracciones al Derecho Internacional Humanitario (DIH), Memoria Histórica y Conflicto Armado para poner al servicio de víctimas,

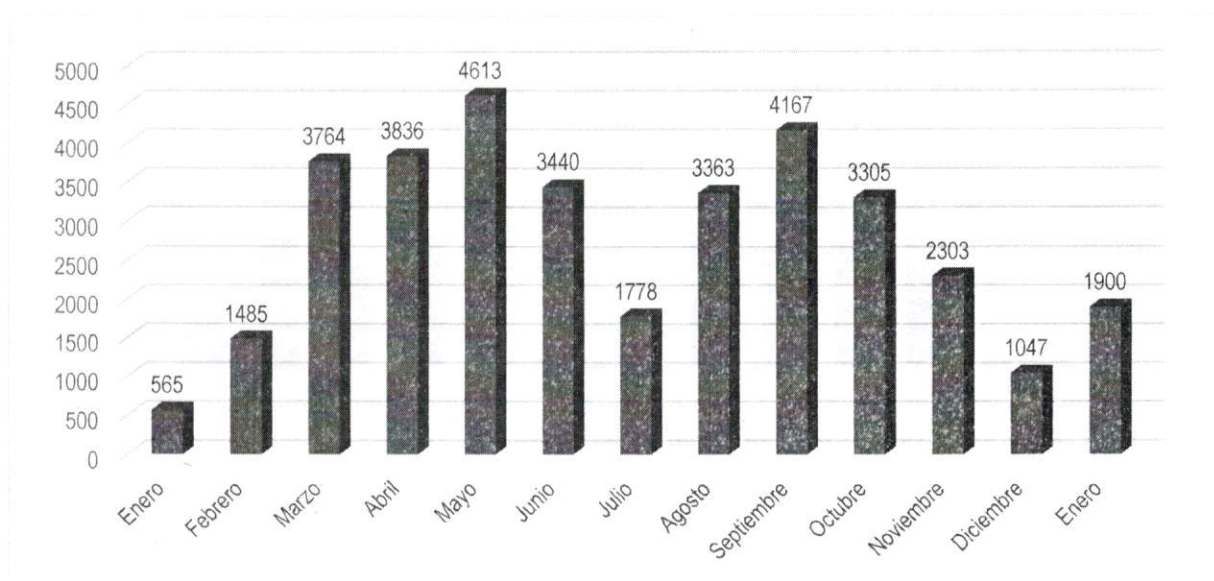
investigadores, académicos, estudiantes y ciudadanía en general en procura de favorecer el acceso a fuentes de información para procesos de reconstrucción de memoria, de investigación, de reconocimiento de los testimonios de las víctimas, de reparación simbólica, entre otros.

En este archivo, los usuarios pueden consultar entrevistas, cartas, manuscritos, noticias de prensa, fotografías, cantos, productos de talleres de memoria, libros, revistas, piezas comunicativas, copias fidedignas de sentencias y expedientes judiciales, entregados voluntariamente por los productores de la información. El acceso al Archivo Virtual de Derechos Humanos y Memoria Histórica se realiza a través del portal web: www.archivodelosddhh.gov.co

Cómo parte del proceso de divulgación y puesta en funcionamiento del Archivo Virtual de Derechos Humanos y Memoria Histórica, la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos registró entre enero de 2018 y enero de 2019 un total de **35.566** consultas.

A continuación se muestra el número de consultas registradas mes a mes a través del Archivo Virtual:

Grafica N° 1 Consultas Registradas Archivo Virtual de Derechos Humanos y Memoria Histórica, 2019



Fuente: Dirección de Archivo de los Derechos Humanos. 2019.

En cuanto a la consulta de documentos a través del Archivo Virtual de Derechos Humanos y Memoria Histórica, en el mes de febrero de 2019, la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH) registró 3.830 consultas de usuarios, de las cuales 1.929 consultas corresponden a usuarios no registrados en el Archivo Virtual de DDHH y Memoria Histórica y 1.901 a consultas de usuarios registrados.

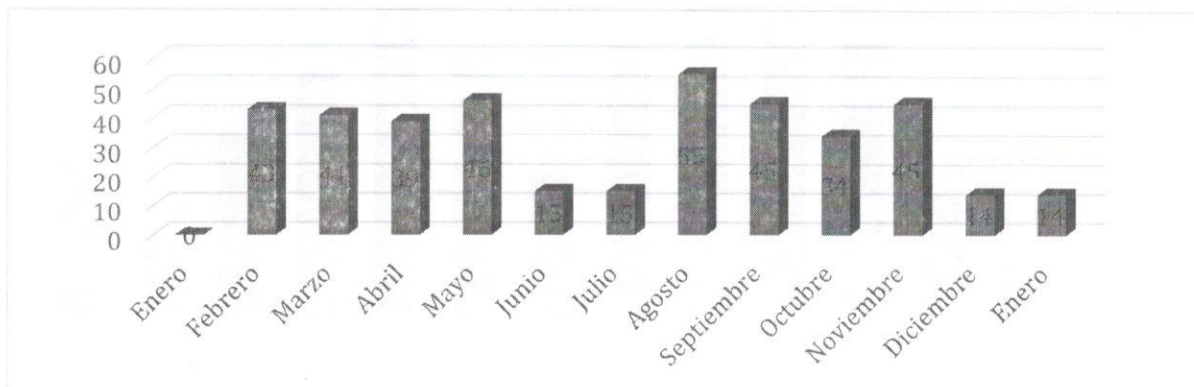
En lo transcurrido del año 2019, la DADH ha registrado 5.730 consultas de usuarios a través de esta plataforma tecnológica.⁴

1.1.1.2. Sala de Consulta del Centro de Documentación del CNMH

La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH) atendió a de enero de 2018 a enero de 2019 **406** consultas de documentos de archivo de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Centro de Documentación, por diversos canales, entre ellos la sala de consulta o solicitudes por correo electrónico de diferentes usuarios externos e internos y a través de PQRS. En la siguiente gráfica se presenta el número de consultas de información atendidas durante el año 2018:

⁴ Se entiende por consulta atendida a través de la plataforma, el ingreso del usuario y desarrollo de alguna acción de obtención de información, tales como descarga de documentos y búsquedas avanzadas.

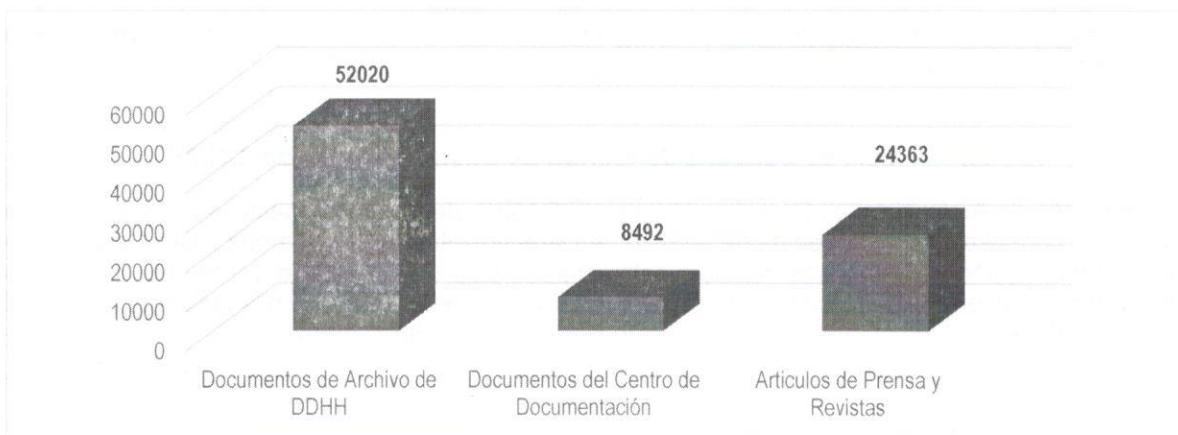
Grafica N° 2. Total de Consultas atendidas en el Archivo de Derechos Humanos y Memoria Histórica y Centro de Documentación CNMH, 2019



Fuente: Dirección de Archivo de los Derechos Humanos. 2019.

En atención a las **406** consultas en sala, el Archivo de Derechos Humanos y Centro de Documentación del CNMH brindó acceso a **84.888** documentos, distribuidos en **52.020** documentos de archivo de Derechos Humanos y memoria histórica, **8.492** documentos del Centro de Documentación y **24.363** artículos de prensa y revistas; en la siguiente gráfica se presenta el total de documentación consultados por tipo:

Gráfica N° 3 Total de documentos consultados y tipo de documentos, 2019



Fuente: Dirección de Archivo de los Derechos Humanos. 2019.

1.1.1.3. Intercambio seguro y confidencial de información

Durante la vigencia 2018 la DADH elaboró un Protocolo de intercambio seguro y confidencial de información con el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (SIVJRNR). De octubre a diciembre de 2018 se revisaron los instrumentos incluidos en el Protocolo referido y desde la Dirección Técnica (E) se propusieron ajustes importantes de conformidad con las leyes 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y 1712 de 2014 sobre ley de transparencia y acceso a la información pública.

En el marco de la actualización de procesos y procedimientos de la DADH, prevista en el plan de mejoramiento de la auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión (realizada a la DADH en octubre de 2018) presentado por la Directora Técnica (E) está en curso la inclusión del Protocolo de intercambio seguro y confidencial de información en el Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con la Política de Seguridad de la información del CNMH, no sólo para enmarcar los intercambios de información con entidades del SIVJNR, sino frente a requerimientos de información por parte de diversas instancias.

Por otra parte, para el intercambio seguro y confidencial de información del Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica, que incluye la base de datos del Observatorio de Memoria y Conflicto Armado, en agosto de 2018 la Directora Técnica en propiedad suscribió tres Convenios interadministrativos con las tres entidades del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición: No. 469 con la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP); No. 484 con la Comisión de la Verdad (CEV) y No. 483 con la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas (UBPD). Entre el 03 de octubre de 2018 y el 31 de marzo de 2019 la Directora Técnica (E) mediante comunicaciones oficiales respondió diversos requerimientos de información por parte de la JEP, en el marco del convenio referido y de una inspección judicial iniciada en agosto de 2018; así mismo, dio respuesta a requerimientos de la CEV. Lo anterior, se encuentra documentado en los respectivos expedientes.

En el seguimiento y documentación de los convenios interadministrativos citados anteriormente, en el marco de la supervisión, la Directora Técnica (E) organizó y completó los expedientes, dio instrucciones al interior de la DADH para organizar la interlocución con las partes, dio cumplimiento a la cláusula sexta de los convenios en el proceso de entrega de la información requerida por parte de las entidades del SIVJNR, de conformidad con la política de seguridad de la información del CNMH y los protocolos vigentes. Para el cabal cumplimiento de las políticas referidas y de lo establecido en los convenios citados, desde 03 de octubre de 2018 desde la Dirección Técnica (E) se observaron y verificaron con rigurosidad los pasos (protocolos, articulación con TIC de DAYF, etc.), los filtros y la documentación requerida para proceder a las respuestas frente a los requerimientos de información.

1.1.1.4. Retos y desafíos del Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica

La DADH tiene el reto de consolidar el Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica dado su valor como patrimonio documental referido a los hechos victimizantes de que trata la Ley 1448 de 2011 y su aporte como archivo histórico para el Museo de Memoria Histórica de Colombia. Para ello, se requieren acciones prioritarias tales como la normalización del Tesauro, el fortalecimiento de los procesos de control de calidad en las diferentes etapas del procesamiento técnico a partir de los informes y recomendaciones requeridos por la Dirección Técnica (E) en diciembre de 2018 y enero de 2019, así como en los contenidos accesibles al público en la plataforma virtual del Archivo. La consolidación del Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica en estos aspectos garantizará la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información de fondos y colecciones de archivos de derechos humanos acopiados, así como el proceso de integración al Museo de Memoria Histórica de Colombia.

Resulta conveniente que la Dirección General del CNMH propicie y mantenga espacios de diálogo frente a los archivos de derechos humanos acopiados por el CNMH con las víctimas y organizaciones de víctimas productores o custodios de los mismos, para informar sobre el avance de los procedimientos archivísticos acordados y contribuyendo a la garantía de los derechos de las víctimas. Esto, desde el propósito común de fortalecer el Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica como patrimonio de Colombia. Al respecto, la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos cuenta con un reporte del estado de fondos y colecciones, ya referido en la presente Acta de Informe de Gestión.

1.1.2.Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica – READH (p)



El Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos –READH– (Decreto 4803 de 2011, Art. 12; Decreto 1084 de 2015, Art. 2.2.7.6.20) es un registro que busca identificar, localizar y caracterizar los archivos de derechos humanos para el cumplimiento del deber de memoria del Estado en Colombia, con el propósito de promover la protección, salvaguarda y divulgación de la información que poseen. Estos pueden estar bajo custodia de las organizaciones sociales, de víctimas, así como de personas naturales y personas jurídicas.

1.1.2.1. Implementación del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica – READH (p) a nivel nacional

La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos en el año 2018 realizó la inclusión en el Registro Especial de Archivo de Derechos Humanos y Memoria Histórica de **740** archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica de organizaciones sociales, de víctimas, personas naturales, organizaciones étnicas, (indígenas, afrocolombianas) y entidades públicas, consistente en su identificación, localización y caracterización de los mismos, como parte del legado testimonial del conflicto armado interno colombiano que preserva el CNMH.

En este mismo sentido, a 31 de marzo de 2019 la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos cuenta con un total de **2.488⁵** archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica, identificados, localizados y caracterizados en el READH (p) del CNMH.

Por otra parte, la DADH da respuesta al Cumplimiento del Auto 373 de 2016 de seguimiento a la sentencia T-025 de 2004 de la Corte Constitucional, en el que el Centro Nacional de Memoria Histórica recibió la obligación y responsabilidad, conjunta con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, la Agencia Nacional de Tierras y el apoyo técnico del Archivo General de la Nación, de coordinar las acciones tendientes a la recuperación, el mantenimiento, la protección y conservación de toda la información del antiguo Instituto Colombiano de Desarrollo Rural-INCODER. Para ello, la DADH impulsó la aplicación del READH(p), en el marco del Protocolo de Gestión Documental, en las entidades que recibieron archivos del INCODER liquidado, que son: la Agencia Nacional de Tierras, la Agencia de Desarrollo Rural, la Unidad de Restitución de Tierras, PAR-INCODER en Liquidación y el Archivo General de la Nación. A la fecha se ha aplicado el instrumento READH(p) en todas, excepto en el AGN.

1.1.2.2 Identificación y localización de organizaciones sociales y de víctimas, personas naturales y jurídicas, y entidades públicas con archivos de Derechos Humanos y memoria histórica

Para realizar la identificación y localización de organizaciones sociales y de víctimas o personas naturales y jurídicas tenedoras o potencialmente tenedoras de archivos de DDHH y memoria histórica, la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos alimenta la base de datos, con algunos de los campos establecidos para el READH. Con lo cual, se recogen datos de localización y contacto de cada una de las organizaciones sociales, organizaciones de víctimas, grupo étnicos, víctimas,

⁵ Cifra acumulada de los años 2015, 2016, 2017 y 2018

entidades públicas, personas naturales y jurídicas con archivos de derechos humanos y memoria histórica.

En este sentido, se ha avanzado en la identificación y localización de **3.620** organizaciones sociales, organizaciones de víctimas, grupos étnicos, víctimas, personas naturales y jurídicas, y entidades públicas tenedoras o potencialmente tenedoras de archivos de Derechos Humanos y Memoria Historia, constituyéndose en insumo básico para la continuidad de los procesos de Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica.

A 31 de marzo de 2019, la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos espera que se lleve a cabo la reunión con el Director General del CNMH en el marco del empalme para recibir las orientaciones misionales y operativas de manera que se inicie la implementación del READH(p) en territorios priorizados.

1.1.2.3 Acciones de divulgación del Registro Especial de Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica – READH (p)

Como parte del proceso de implementación y puesta al servicio del Registro Especial de Archivo de Derechos Humanos y Memoria Histórica (READH), la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos adelantó las siguientes acciones para la difusión del READH:

- Se desarrolló junto con la Dirección de Museo de Memoria Histórica una muestra audiovisual de archivos de Derechos Humanos y una sinopsis, que se llamó "Mirada al sur, archivos de la resistencia", que fueron presentados en la Feria del Libro de Bogotá (FILBO). Para esto, se tomó como base los productos audiovisuales desarrollados para el Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos (READH).
- Se elaboraron 10 piezas pedagógicas para la difusión por redes sociales que incluyen información de archivos de Derechos Humanos como: ¿Qué es un archivo de DDHH, DIH y Memoria Histórica?; ¿Qué es el READH?; ¿Quién lleva el registro del READH?; ¿Para qué el READH?; ¿Qué pasa con mis documentos después del registro? y ¿Quiénes pueden participar en el READH?
- Se diseñó y se realizó la divulgación de los boletines de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos. En estos boletines se compilaron los avances tanto del READH, como información del Archivo Virtual de Derechos Humanos y Memoria Histórica.
- Se diseñó una pieza comunicativa con link directo al formulario de actualización de datos de READH, el objetivo de esta pieza es obtener los datos de quienes han cambiado su lugar de residencia, correo electrónico o número telefónico, manteniendo el contacto actualizado.
- Se difundieron noticias y enlaces de interés sobre archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica en el grupo cerrado de Facebook de READH, dándole continuidad a su manejo. Adicionalmente, se adelantó la inclusión de organizaciones, entidades y personas naturales al grupo cerrado de Facebook del READH con el fin de ampliar la comunidad y tener mayor alcance en la difusión de sus contenidos.
- Se realizaron entrevistas y registro fotográfico y audiovisual en Apartadó con las siguientes organizaciones sociales y de víctimas: Fundación Diocesana Compartir Urabá, Mujeres del Plantón y Asociación de Administradores y empleados de empresas bananeras de Urabá – ASAFIBU, y en Turbo de la Asociación Comunitaria de Coquitos – ASPODESUNCO. Dichas entrevistas tenían el doble propósito de registrar objetos de memoria en el READH y realizar productos de difusión audiovisuales. Para el caso de Mujeres del Plantón, se realizó una selección de su registro fotográfico con el objetivo de ser publicado en la Revista Conmemora.
- Se diseñó la ficha que conformará el catálogo en línea del READH. Estas fichas se podrán visualizar en cada uno de los registros al realizar su búsqueda.

- Se realizó cubrimiento fotográfico del evento de lanzamiento del informe Un Carnaval de la Resistencia, en el que participó principalmente Chaparral Diversa, organización registrada en el READH.
- Se gestionó con la Dirección de Museos la transmisión del video de Temístocles Machado, y Ambrosía (de Caja Obscura, productora registrada en el READH) para esta edición de la Fiesta del Libro y la Cultura en Medellín.
- Se escribió una nota sobre la Sala Patrimonial Margarita Jaramillo en La Montañita, Caquetá, donde el READH registró diversos objetos de memoria.
- Se realizó video de la Asociación Comunitaria de Coquitos –ASPODESUNCO de Turbo y se realizó difusión por las redes sociales del CNMH. Adicionalmente, se proporcionaron fotografías para el artículo sobre el mismo tema, publicado en Colombia2020.
- Se realizó un programa de radio sobre archivos en Conmemora Radio donde participaron un Magistrado del Tribunal de Paz de la JEP, una abogada de la Asociación MINGA y un profesional de la Dirección de Archivo de DDHH. Para su difusión se diseñó una pieza publicitaria que fue circulada por todas las redes sociales del CNMH y el Facebook del READH.
- Se realizó el video de Jesús María Pérez, líder campesino, registrado por el READH: <https://www.youtube.com/watch?v=aR7Vr6CS2t8>
- Se hizo la nota sobre el archivo del Movimiento Cívico del Oriente Antioqueño, registrado en el READH <http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/noticias/noticias-cmh/el-resurgir-del-movimiento-civico-del-orient-antioqueno>
- Se hizo la nota sobre el registro del Sindicato de los administradores bananeros de Urabá: <http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/noticias/noticias-cmh/los-administradores-bananeros-victimas-del-conflicto-en-el-uraba>
- Se hizo la nota sobre la amenaza a tres líderes sociales de Santander, cuyo archivo está registrado en el READH: <http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/noticias/noticias-cmh/rechazamos-atentado-contra-lideres-de-santander>

Sobre la implementación del READH (p) se incluye un balance consolidado a 31 de marzo de 2019 en el Anexo 2. Análisis de Resultados READH (p) 2015-2018 y proyección READH (p) 2019.

1.1.3. Procesos colectivos de memoria histórica y archivo de derechos humanos apoyados

La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos realizó el acompañamiento y asistencia técnica a diez (10) procesos colectivos de memoria histórica y archivo de derechos humanos para la conformación y fortalecimiento de archivos locales o regionales de derechos humanos y memoria histórica, los cuales se relacionan a continuación:

Tabla N° 4 Procesos Colectivos de Memoria Histórica y Archivo de Derechos Humanos apoyados

Procesos Colectivos Apoyados	Depto. / Municipio	Descripción
Asociación de Desplazados de Peñas Coloradas y Veredas Circunvecinas del Municipio de Cartagena del Chairá	Cartagena del Chairá (Caquetá)	Proceso consistente en la recuperación física del archivo de la Asociación, a través de actividades de limpieza, re-almacenamiento e inventario documental. La organización documenta el acompañamiento que efectúa sobre la población desplazada de Peñas coloradas y veredas circunvecinas a causa del conflicto armado. El ejercicio de fortalecimiento fue exitoso en la medida que se desarrolló de manera articulada con el equipo regional del READH y la participación activa del representante legal de la Asociación, lo cual permitió el reconocimiento de las problemáticas concretas y la aplicación de prácticas puntuales para la preservación del Archivo. El inventario documental fue compartido con el CNMH por parte de la Asociación y a su vez se emitieron recomendaciones para el sostenimiento del Archivo, al cual a partir de este año se le destinó de parte del representante legal de la Asociación un nuevo sitio de

Procesos Colectivos Apoyados	Depto. / Municipio	Descripción
		custodia y mejores condiciones de conservación para su uso y apropiación social.
Junta de acción comunal, Asentamiento subnormal Nueva Esperanza	Florencia (Caquetá)	Se desarrolló un proceso de recuperación física del archivo de la Junta. Las acciones puntuales fueron de limpieza, re-almacenamiento e inventario documental. La junta, documenta los procesos de acompañamiento a los pobladores del asentamiento, así como la formalización de los predios ocupados, quienes por lo general son procedentes de diferentes regiones del departamento del Caquetá, desplazados por causa del conflicto armado. El ejercicio se efectuó de forma articulada con el equipo regional del READH, junto con la participación activa del representante legal de la Junta, lo cual permitió el reconocimiento de las problemáticas concretas y la aplicación de prácticas puntuales para la preservación del Archivo. La organización cuenta a partir de este año con la ejecución de este ejercicio de fortalecimiento, con el archivo clasificado, inventariado y re-almacenado para efectos de su uso y apropiación.
Fundación Progresar	Cúcuta (Norte de Santander)	Con la Fundación Progresar de Cúcuta se llevó a cabo un proceso de fortalecimiento, dirigido hacia las personas que directamente producen y reciben documentos en cumplimiento de la misión de esta organización, dirigida al acompañamiento jurídico y psicosocial de población víctima del conflicto armado. El ejercicio se desarrolló con el apoyo del equipo Regional del READH en el Nororiente (Santander), con quien se compartieron las experiencias respecto de lo observado en el archivo y las prácticas a aplicar. Se ejecutó una jornada práctica de inventario documental y se adquirió el compromiso de parte de la Fundación de desarrollar este proceso en su totalidad. De la misma manera se hizo una observación de reconocimiento total de la documentación, consistente en su volumetría y descripción general de contenidos de la totalidad del fondo documental lo cual sirvió para la inclusión en el READH. También se observó el sitio destinado para depósito de archivo, sobre el cual se efectuaron recomendaciones, a la vez que se facilitó la orientación para la elaboración de términos de referencia para la adquisición de mobiliario de archivo.
Fundación Maculele	Becerril (Cesar)	La Fundación Maculele es una organización social, creada formalmente en el municipio de Becerril Cesar, quien cumple su misión dirigida hacia el reconocimiento de la población afro y LGBT de la región, y que particularmente sufrió afectaciones por causa del conflicto armado. El ejercicio se enfatizó inicialmente en el reconocimiento de las agrupaciones documentales de propiedad de la Fundación, como archivos que registran diversos aspectos relativos al conflicto armado, tales como los contextos en los que se encuentra la población (caracterización de población LGBT), acciones de reconocimiento (Foros y festivales con población afro y LGBT) y documentación concreta de casos de personas afectadas, como el propio representante legal de la organización. La documentación reconocida fue clasificada según sus mandatos estatutarios, en los que se establecen actividades y procesos específicos de reconocimiento y acompañamiento a la comunidad en el municipio. Posteriormente se desarrolló su re-almacenamiento e inventario documental. A partir de este año la Fundación cuenta con su acervo documental en mejores condiciones preservación y acceso. El desarrollo de este ejercicio permitió fortalecer las capacidades tanto de los integrantes de la fundación, como del equipo del CNMH, en particular del ubicado en la Costa Caribe para el desarrollo del READH.
Resguardo Kitek Kiwe	Timbío (Cauca)	Teniendo en cuenta las acciones de reparación contempladas en el Plan de Reparación Colectiva, y de común acuerdo con el equipo de trabajo de la Estrategia de Respuesta Judicial y Reparaciones Colectivas, se desarrolló un proceso de fortalecimiento ante la comunidad del Resguardo Kitek Kiwe en Cauca. El proceso consistió en un acercamiento preliminar de reconocimiento a la información, con el fin de establecer sus condiciones de conservación y organización.

Procesos Colectivos Apoyados	Depto. / Municipio	Descripción
		El proceso se complementó con una jornada pedagógica, en la cual se dinamizaron actividades en torno a las siguientes temáticas: • ¿Qué es documentar? • ¿Qué es un archivo? / Físicos, Orales, Electrónicos • Tipos de estructuras de fondos / Identificación de ADDHH, MH y CA. • Contenidos de ADDHH, MH y CA. • El árbol de nuestro archivo (Principio de Procedencia / Estructura orgánica / Línea del tiempo historia organizativa) / Clasificación documental de acuerdo con áreas funcionales (Fondo/Serie/Subserie/Tipo Documental) • Ordenar agrupaciones documentales • Conservación preventiva Esta jornada concluyó con una retroalimentación acerca del reconocimiento del archivo y próximas acciones a emprender, finalmente se llevó a cabo la caracterización del archivo y su inclusión en el Registro Especial de Archivos.
Proyecto Nasa Asociación de Cabildos Indígenas	Toribio (Cauca)	Teniendo en cuenta las acciones de reparación contempladas en el Plan de Reparación Colectiva, y de común acuerdo con el equipo de trabajo de la Estrategia de Respuesta Judicial y Reparaciones Colectivas, se desarrolló un proceso de fortalecimiento ante la comunidad representada por la Asociación de Cabildos Indígenas, integrada por medio de Proyecto Nasa por los resguardos de Toribio, Tacueyó y San Francisco, ubicado en el municipio de Toribio – Cauca. El equipo de trabajo realizó una presentación contextualización del encuentro y en seguida implementó acciones relativas al reconocimiento preliminar de la documentación, el complemento conceptual y práctico por medio de una jornada pedagógica y se finalizó con la caracterización del Archivo para su inclusión en el Registro Especial de Archivos. La jornada pedagógica desarrolló los siguientes temas: • ¿Qué es documentar? • ¿Qué es un archivo? / Físicos, Orales, Electrónicos • Tipos de estructuras de fondos / Identificación de ADDHH, MH y CA. • Contenidos de ADDHH, MH y CA. • El árbol de nuestro archivo (Principio de Procedencia / Estructura orgánica / Línea del tiempo historia organizativa) / Clasificación documental de acuerdo con áreas funcionales (Fondo/Serie/Subserie/Tipo Documental) • Ordenar agrupaciones documentales • Conservación preventiva Esta jornada concluyó con una retroalimentación acerca del reconocimiento del archivo y próximas acciones a emprender, finalmente se llevó a cabo la caracterización del archivo y su inclusión en el Registro Especial de Archivos.
Biblioteca Pública Departamental Julio Pérez Ferrer	Cúcuta (Norte de Santander)	De acuerdo con la solicitud planteada por la Biblioteca, en el marco del programa desarrollado por PROPAZ – GIZ, se desarrolló un proceso pedagógico convocado por esta institución dirigido a las organizaciones 5a con 5a, Asociación Ser Negro es Más Sabroso, CIPDH, Corporedh, y la Asociación de Mujeres Anmucic (Cúcuta). Este proceso tiene como finalidad fortalecer las capacidades de las organizaciones a partir del intercambio de conocimiento en torno a la organización, la apropiación y el

Procesos Colectivos Apoyados	Depto. / Municipio	Descripción
		uso de los archivos de las organizaciones sociales para la incidencia social y política. El proceso se desarrolló a partir de dos jornadas en el mes de septiembre y una final de socialización a través de un conversatorio sobre las experiencias en el mes de noviembre. La primera jornada de formación se dirigió a la sensibilización y establecimiento de bases conceptuales en los procesos de conformación de los archivos de derechos humanos y memoria histórica en las organizaciones sociales y de víctimas. Las temáticas abordadas fueron las siguientes: • Reconocimiento de la importancia de los archivos como fuentes sociales de memoria histórica y de los caminos para su construcción. • El pasó a paso de la construcción del archivo de derechos humanos y memoria histórica. La segunda jornada de formación se realizó por medio de ejercicios prácticos en relación con la importancia y organización de las evidencias documentales que han producido y recopilado las comunidades, así como las organizaciones sociales y de víctimas durante su trayectoria. Se profundizaron conceptos técnicos relacionados con la organización y gestión documental. Se dejaron compromisos a las organizaciones para abordar los procesos de organización de sus documentos para la socialización de su experiencia en la tercera jornada. La tercera jornada consistió en un proceso de socialización de las experiencias, por medio de la realización de un ejercicio de retroalimentación con las organizaciones participantes en los dos talleres anteriores, además de la participación activa de otras organizaciones e instituciones invitadas, tales como la Comisión Colombiana de Juristas, Comisión de Esclarecimiento de la Verdad y Unidad de Restitución de Tierras.
Fundación Paz y Reconciliación - PARES	Bogotá D.C	Luego de haberse efectuado la verificación del Registro Especial de Archivos, se registró en su contenido la necesidad de acompañamiento a la Fundación PARES, por medio de un proceso de Acompañamiento. Para este propósito se firmó un acta de entendimiento, en la cual se concertó el compromiso para la colaboración armónica en el sentido de fortalecer sus procesos de archivo. Como resultado de este esfuerzo se propuso un plan de trabajo inicial en el que a partir del desarrollo de un proceso técnico a una parte de la documentación, se pudiera sistematizar la experiencia de las actividades emprendidas, de la cual se pudiera dar cuenta de aprendizajes para en futuras ocasiones implementar un procesamiento técnico a todo el archivo. Es así como se logró el inventario documental 361 unidades documentales de la serie convenios y contratos, de forma participativa y articulada con los integrantes de la fundación. Este inventario fue elaborado cargando datos relativos al título, contenido, fechas extremas, descriptores relativos a lugares, fechas, temas y poblaciones, y volumen documental. La experiencia se socializó con las personas encargadas de los procesos de la gestión documental, en donde se tuvo la oportunidad de registrar recomendaciones y posibles compromisos para el próximo año si la fundación decide continuar con este proceso, el cual seguramente podrá ser de utilidad en la elaboración de informes y otras acciones en el marco de los mecanismos de Justicia Transicional en implementación.
AGROARTE (Comuna 13)	Medellín (Antioquia)	En el marco de las acciones programadas en territorio, relacionadas con los procesos de protección, conformación, fortalecimiento, uso y apropiación social de archivos de derechos humanos, se llevó a cabo una jornada de asistencia técnica a organizaciones sociales que han recopilado información relacionada con la defensa y garantía de DDHH en la Comuna 13 de Medellín. Para esto, de una parte, se llevaron a cabo visitas de reconocimiento y localización de archivos pertenecientes a las

Procesos Colectivos Apoyados	Depto. / Municipio	Descripción
		organizaciones sociales. De otra parte se desarrolló una segunda jornada de orientación sobre algunos aspectos conceptuales y técnicos a través de un taller teórico-práctico relativo a la organización, descripción y conservación de archivos. Este proceso finalizó con la elaboración del respectivo informe. Este proceso podrá continuarse el próximo año si las organizaciones así lo deciden, a partir de una jornada de intercambio de expectativas y posibilidades de articulación de trabajo común en la línea de construcción y apropiación de memoria a partir de los archivos propios.
Corte Constitucional – Sala Especial de Seguimiento a la Sentencia T 025	Bogotá D.C	Por solicitud expresa de la Sala Especial de Seguimiento a la Sentencia T 025, se llevó a cabo un proceso de acompañamiento para el fortalecimiento de su archivo. En este proceso, en vista de las condiciones actuales del archivo y la poca posibilidad de contar con indicadores que permitieran plantear acciones a corto, mediano y largo plazo, la orientación se dirigió hacia el levantamiento de un diagnóstico, con datos cuantitativos que faciliten la formulación de actividades en un horizonte de tiempo propicio, plasmadas a su vez en una propuesta técnica. Se espera dar continuidad a este proceso con la ejecución de las acciones que dejó prevista el equipo de trabajo de la Sala, particularmente en perspectiva de contribuir con información significativa requerida por los mecanismos del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No repetición – SIVJRNR.

Fuente: Dirección de Archivo de los Derechos Humanos. 2018

1.1.4. Socialización de lineamientos para el tratamiento de Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Infracciones al DIH, Memoria Histórica y Conflicto Armado en los componentes de conformación, protección, uso y apropiación social

1.1.4.1. Implementación del Protocolo de Gestión Documental de los Archivos Referidos a las Graves y Manifiestas Violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno, en las entidades públicas del orden nacional, regional y local del territorio nacional.

Se ha avanzado en la implementación del Protocolo de Gestión Documental, en articulación con el Archivo General de la Nación, en: Defensoría del Pueblo, Fiscalía General de la Nación, Personerías, Enlaces de Víctimas e Inspecciones de Policía, en todo el territorio nacional. Se ha participado en la socialización del Protocolo a entidades públicas del orden local y regional en: Bucaramanga, Bogotá (AGN y Archivo de Bogotá), Buenaventura, Cali, Popayán y Valledupar.

En virtud de la finalización del Convenio Interadministrativo No. 207 de 2013 con el Archivo General de la Nación con el AGN el 14 de marzo de 2019, la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos elaboró en marzo de 2019 un informe sobre la implementación del Protocolo de Gestión Documental. Tanto el CNMH como el AGN entienden que si bien el Convenio referido finalizó, la articulación de ambas entidades continuará en el marco de la colaboración armónica y para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley 1448 de 2011 y decretos reglamentarios en materia de implementación del Protocolo de Gestión Documental.

1.1.4.2. Encuentros regionales de socialización de lineamientos sobre Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Infracciones al DIH, Memoria Histórica y Conflicto Armado

Resultado del trabajo desarrollado desde el año 2012 en cuanto a la construcción participativa de los lineamientos para la conformación, protección, uso y apropiación de Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Infracciones al DIH, Memoria Histórica y Conflicto Armado, en 2014 se publicó la primera versión de este documento titulada “Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, infracciones al DIH, Memoria Histórica y Conflicto Armado: elementos para una Política Pública”. Este documento se presentó en el Seminario Internacional de Archivos “Archivos para la Paz -Elementos de una Política Pública”.

Seguidamente se procedió a ajustar el documento sobre política de Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Infracciones al DIH, Memoria Histórica y Conflicto Armado, a partir de las observaciones y recomendaciones, surgidas de las actividades de socialización regional del documento en los años 2013, 2014 y 2015, así como de las recomendaciones de expertos nacionales e internacionales y de los aportes entregados por el comité editorial del CNMH. A la fecha la DADH ya cuenta con una versión final del documento.



Como producto de este proceso, la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH) en el año 2017 realizó la publicación del documento sobre política de Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Infracciones al DIH, Memoria Histórica y Conflicto Armado.”

En el año 2018 se realizaron siete (7) encuentros regionales de socialización para la implementación de los lineamientos sobre los componentes de conformación, protección, uso y apropiación social de Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado. En estos encuentros se ha divulgado el “Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones de Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario ocurridas con ocasión del conflicto armado interno (CNMH, AGN, 2017). A continuación, se relaciona el detalle de los eventos de socialización referidos:

Tabla N° 5. Socialización para su implementación de los lineamientos para el tratamiento de Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado”

Lugar del evento	Área de cobertura	Participantes organizaciones sociales y de víctimas	Fecha del evento
Bogotá D.C	Huila, Meta, Caquetá, Tolima, Casanare y Bogotá D.C.	150	8 de marzo de 2018
Medellín (Antioquia)	Antioquia, Choco, Risaralda, Quindío y Caldas.	80	15 de julio de 2018
Barranquilla (Atlántico)	Atlántico, Magdalena, Bolívar, Sucre, La Guajira, Cesar y Córdoba.	49	16 de agosto de 2018
Cali	Valle del Cauca	26	31 de agosto de 2018

Lugar del evento	Área de cobertura	Participantes organizaciones sociales y de víctimas	Fecha del evento
(Valle del Cauca)			
Bucaramanga (Santander)	Norte de Santander, Santander, Sur del Cesar, Sur del Magdalena y Sur del Bolívar.	62	11 de septiembre de 2018
Cali (Valle del Cauca)	Putumayo, Nariño, Cauca, Valle del Cauca y Choco	60	14 de septiembre de 2018
Bogotá D.C	Huila, Meta, Caquetá, Tolima, Casanare, Cundinamarca, Boyacá, Guaviare, Vaupés, Guainía, Vichada, Amazonas, Arauca y Putumayo.	35	8 de noviembre de 2018
TOTAL		462	

Fuente: Dirección de Archivo de los Derechos Humanos. 2018.

1.1.4.2 Acciones de difusión de los lineamientos para la conformación, protección, uso y apropiación social de Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado

El Centro Nacional de Memoria Histórica, en asocio con el Centro Internacional para la Promoción de los Derechos Humanos - Categoría II UNESCO; y Swisspeace, participó en la convocatoria y desarrollo de la conferencia internacional de archivos y derechos humanos, desarrollada en la ciudad de Buenos Aires (Argentina) del 14 al 16 de marzo de 2018. En particular, la participación del CNMH, a través de la DADH, se centró en las siguientes temáticas:

- Panel de apertura: "La participación de las organizaciones sociales y de víctimas en la conformación de los archivos de Derechos Humanos y su articulación con el Sistema de Verdad Justicia, Reparación y No Repetición y sus tres mecanismos de justicia transicional."
- Talleres 4: Nuevos desafíos en archivos vinculados a derechos humanos (Nuevas Políticas de Difusión de los Archivos): "Fortalecimiento a las organizaciones sociales a través de los archivos para el ejercicio de los derechos de Verdad, Justicia, Reparación y Garantías de No Repetición: Caso Colombia, Archivo de los Derechos Humanos del CNMH."

1.1.4.3 Proyecto Curso de Formación Virtual para la Protección, Conformación, Acceso y Uso Social de los Archivos de Derechos Humanos

La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos desarrolló con el apoyo del PNUD, en la línea de fortalecimiento institucional al CNMH, un proceso pedagógico para la apropiación e implementación de los lineamientos para el tratamiento de Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos, Infracciones al DIH, Memoria Histórica y Conflicto Armado, por medio de estrategias virtuales.

En este sentido, durante el mes de mayo de 2018 se dio inicio al Curso de Formación Virtual para la Protección, Conformación, Acceso y Uso Social de los Archivos de DDHH, en acuerdo con el PNUD, con la participación de 25 representantes de organizaciones sociales y de víctimas. Se dio inicio con un encuentro presencial en el que se presentaron de manera general los contenidos a desarrollar y se explicó el uso de la herramienta para el Aula Virtual, se desarrolló la dinámica de formación por

medio de los espacios virtuales con la finalidad que al cierre del curso las organizaciones estén fortalecidas por medio de propuestas técnicas para la preservación de sus archivos.

El cierre del curso de Formación Virtual para la Protección, Conformación, Acceso y Uso social de los archivos de Derechos Humanos se dio en un espacio compartido en el marco de la jornada de socialización para la implementación de los lineamientos de tratamiento de archivos de Derechos Humanos en la ciudad de Medellín. Como resultado de este proceso se compartieron tres ejercicios elaborados colectivamente por igual número de grupos de participantes en el curso. Se resaltan aprendizajes significativos tanto para el CNMH como para las organizaciones participantes, así como para los representantes de las organizaciones que se convocaron en la ciudad de Medellín, así mismo se presentó un informe final y la entrega de productos por parte del PNUD. Con esto, el CNMH está en capacidad de avanzar en nuevas convocatorias haciendo uso de las herramientas resultantes del proceso.

Sobre los avances en el marco del plan de acción 2019 de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos, se adjunta el Informe consolidado para SPI de la DADH a 28 de febrero de 2019 (Anexo 3. Informe SPI Febrero 2019 DADH, reportado el 13 de marzo de 2019).

6. OBRAS PÚBLICAS

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todas y cada una de las obras públicas adelantadas, señalando si está en ejecución o en proceso. El valor debe incluir adiciones o modificaciones.

Si la obra pública terminó en condiciones anormales (terminación anticipada, caducidad, etc.) se debe efectuar el respectivo comentario en la columna de observaciones

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTERVENTOR	ESTADO		VALOR EJECUTADO (Millones de Pesos)	OBSERVACIONES
			EJECUTADA (Marque "x")	EN PROCESO (Marque "x")		
Vigencia Fiscal Año _____ Comprendida entre el día _____ del mes _____ y el día _____ del mes _____						
Vigencia Fiscal Año _____ Comprendida entre el día _____ del mes _____ y el día _____ del mes _____						

NO APLICA

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución.

INGRESOS			
CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de Pesos)	VALOR RECAUDADO (Millones de Pesos)	PORCENTAJE DE RECAUDO
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____			
Aportes de la Nación			
Recursos Propios			
Otros Conceptos			
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____			
Aportes de la Nación			
Recursos Propios			
Otros Conceptos			

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente gastados y el porcentaje de ejecución.

GASTOS			
CONCEPTO	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de Pesos)	VALOR EJECUTADO (Millones de Pesos)	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____			
Funcionamiento			
Inversión			
Otros Conceptos			
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____			
Funcionamiento			
Inversión			
Otros Conceptos			

NO APLICA

8. CONTRATACIÓN:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, fiducias, etc.) y modalidades de contratación (No incluya los contratos de obra pública reportados en el punto 6 de la presente Acta de Informe de Gestión).

CONTRATOS CELEBRADOS DURANTE VIGENCIA FISCAL

Vigencia fiscal año 2018 Comprendido entre el día 03 de octubre al 31 de diciembre de 2018

MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETOS CONTRACTUALES	No DE CONTRATOS EN PROCESO	No DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL COP (\$)
Contratacion Directa	Prestar los servicios profesionales para el apoyo a los procesos de análisis, descripción, sistematización, procesamiento e ingreso a los módulos informáticos, de la información correspondiente a los Fondos y colecciones recibidos por el componente de conformación de archivos de DDHH, procedentes de personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, en el orden local y regional y de acuerdo con los requerimientos que se presenten por parte de las instituciones del SIVJNR.	N/A	528-2018	5.556.016
Contratacion Directa	Prestar servicios profesionales para la gestión y aporte jurídico de las respuestas a las ordenes judiciales y PQRS recibidos en la Dirección de Archivo de Derechos Humanos (DADH), dirigidos a desarrollar procesos de acopio de sentencias y procesos judiciales de restitución de tierras, Justicia y Paz y en lo Contencioso Administrativo, en coordinación con los equipos de trabajo de procesamiento técnico de la DADH y de la Estrategia de Reparaciones Colectivas y Respuestas Judiciales del CNMH a nivel nacional.	N/A	536-2018	14.203.813
Contratacion Directa	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión interna de la Dirección de Archivo de Derechos Humanos en lo referente a la recepción, revisión, organización, y digitalización de la documentación relacionada con la supervisión de los contratos de prestación de servicios.	N/A	539-2018	4.102.902

CONTRATOS CELEBRADOS DURANTE VIGENCIA FISCAL

Vigencia fiscal año 2019 Comprendido entre el día 01 de enero al 8 de enero y del 14 de enero al 31 de marzo de 2019

MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETOS CONTRACTUALES	No DE CONTRATOS EN PROCESO	No DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL COP (\$)
Contratacion Directa	Prestar servicios técnicos para apoyar operativamente la gestión contractual y precontractual de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos, así como el seguimiento a los procedimientos relacionados con pago a contratistas y a las acciones de la DADH en los territorios.	021-2019	N/A	20.229.300
Contratacion Directa	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión precontractual de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos y la supervisión de contratos de la Dirección en la organización de la documentación relacionada con dicha labor.	040-2019	N/A	30.002.474
Contratacion Directa	Prestar al Centro de Memoria Histórica, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar la representación judicial administrativa de la Entidad, proyectando respuestas a derechos de petición y requerimientos de entidades públicas y privadas, actuaciones disciplinarias y en gestión contractual de las Dependencias de la Entidad.	044-2019	N/A	90.923.724

Contratacion Directa	Prestar servicios profesionales para realizar la gestión y aporte jurídico a las respuestas de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos con relación a los requerimientos judiciales, administrativos y PQRS recibidos en dicha dirección, en coordinación con el Director(a) de Archivo de Derechos Humanos y con la Estrategia de Reparaciones Colectivas y Respuestas Judiciales del Centro Nacional de Memoria Histórica.	066-2019	N/A	83.056.197
Contratacion Directa	Prestar servicios profesionales para apoyar la administración funcional y técnica del Archivo Virtual de los Derechos Humanos y Memoria Histórica, acorde con los componentes de protección, conformación, apropiación y uso social de los Archivos y colecciones que ingresen a la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos, provenientes de personas naturales o jurídicas de derecho público o privado.	069-2019	N/A	69.542.006,50
Contratacion Directa	Prestar servicios profesionales para articular la implementación de los lineamientos del Centro Nacional de Memoria Histórica para el fortalecimiento, conformación, uso y tratamiento especial de los archivos de Derechos Humanos pertinentes para el esclarecimiento histórico y la investigación de las graves violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario con ocasión del conflicto armado interno, en interacción con las entidades del Estado y organizaciones sociales.	080-2019	N/A	99.387.462,00
Contratacion Directa	Prestar servicios profesionales para apoyar la consulta de información, el cumplimiento del depósito legal, la divulgación y la organización que permitan el funcionamiento del Centro de Documentación de derechos humanos y memoria histórica.	081-2019	N/A	41.328.125
Contratacion Directa	Prestar servicios profesionales para el aporte jurídico en el cumplimiento de medidas de reparación relacionadas con acopio de expedientes y sentencias judiciales, en coordinación con el equipo de acopio y procesamiento de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos y en articulación con la Estrategia de Reparaciones del CNMH.	083-2019	N/A	29.489.611
Contratacion Directa	Prestar servicios profesionales para articular a nivel nacional la implementación del Plan de Registro Especial de Archivos – READH(p)-, en aplicación del componente de protección de archivos de derechos humanos, acorde con los lineamientos de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos.	086-2019	N/A	77.660.121
Contratacion Directa	Prestar servicios profesionales para articular, al interior de la DADH, la implementación de los procesos y procedimientos relacionados con el acopio y procesamiento técnico de fondos y colecciones de archivos de Derechos Humanos provenientes de personas naturales o jurídicas, en el orden nacional, regional y local, de acuerdo con las metas de Gobierno planeadas para la vigencia 2019, desde los componentes de protección, conformación, apropiación, acceso y uso social de los archivos y colecciones que ingresen a los fondos del Archivo de los Derechos Humanos del CNMH.	088-2019	N/A	89.826.856,50
Contratacion Directa	Prestar servicios profesionales para apoyar la elaboración y seguimiento de los informes de planeación e informes de gestión de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos del CNMH, y realizar el soporte necesario en la implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos y las actualizaciones que éste requiera, de acuerdo con las metas del Gobierno Nacional establecidos para la vigencia 2019.	089-2019	N/A	49.327.111
Contratacion Directa	Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento de la Ordenación del Gasto de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos	090-2019	N/A	57.320.967

Contratacion Directa	Prestar los servicios profesionales a la Dirección Administrativa y Financiera del CNMH para realizar los reportes de información contable, realizar el apoyo en procesos contables incluidos los inherentes a la armonización de la contabilidad a los requerimientos que emita la Comisión Intersectorial de Estadísticas de Finanzas Públicas – CIEFP, con alcance en el proyecto de inversión denominado "Implementación de las acciones de memoria histórica y archivo de derechos humanos a nivel nacional".	132-2019	N/A	56.500.000
Contratacion Directa	Prestar servicios técnicos para la digitalización, conversión de imágenes a formato PDF, aplicación de OCR e ingreso de imágenes digitales de los registros acopiados por el archivo de los derechos humanos del CNMH, de acuerdo con los principios archivísticos así como con los lineamientos y metas establecidas por la Dirección de Archivo de Derechos Humanos.	202-2019	N/A	28.743.044
Contratacion Directa	Prestar servicios técnicos para intervenir la documentación acopiada, de acuerdo con los principios archivísticos así como con los lineamientos y metas establecidas por la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos.	203-2019	N/A	21.034.992
Contratacion Directa	Prestar servicios técnicos para intervenir la documentación acopiada, de acuerdo con los principios archivísticos así como con los lineamientos y metas establecidas por la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos.	204-2019	N/A	21.034.992
Contratacion Directa	Prestar servicios técnicos para la digitalización, conversión de imágenes a formato PDF, aplicación de OCR e ingreso de imágenes digitales de los registros acopiados por el archivo de los derechos humanos del CNMH, de acuerdo con los principios archivísticos así como con los lineamientos y metas establecidas por la Dirección de Archivo de Derechos Humanos.	205-2019	N/A	28.743.044
Contratacion Directa	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades relacionadas con evaluación y seguimiento de la estrategia de Gobierno Digital del CNMH, a través del ejercicio de la auditoría a los sistemas de información del CNMH y aspectos que sean priorizados y que conforman la estrategia, con alcance en el proyecto de inversión denominado "Implementación de las acciones de memoria histórica y archivo de derechos humanos a nivel nacional".	209-2019	N/A	71.500.000
Contratacion Directa	Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y memoria Histórica a nivel regional, en el marco de los componentes de protección, apropiación y uso social de los archivos y colecciones incluidos en el READH(p).	217-2019	N/A	14.784.217,50

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Relacione a la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad.

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	No. DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA

NO APLICA

10. CONCEPTO GENERAL: Concepto General de Gestión del funcionario que se retira, se separa del cargo o lo ratifican, en forma narrada máximo en dos hojas, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el período comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación.

Recomendaciones de la Dirección Técnica (E)

A partir de la gestión realizada desde la Dirección Técnica (E) entre el 03 de octubre de 2018 y el 01 de marzo de 2019, resulta necesario poner a consideración de la Dirección General las siguientes recomendaciones:

1. Para dar cumplimiento a las metas de la vigencia 2019 incluidas en el **Plan Nacional de Desarrollo, el Conpes 3726 de 2012, el Plan Estratégico y el Plan de Acción del CNMH** resulta prioritario adelantar la contratación con base en los requerimientos previstos en el Plan Anual de Adquisiciones 2019 del CNMH. Por instrucciones verbales dadas por el Departamento de Prosperidad Social a la entidad, a finales del mes de enero de 2019 se suspendieron los trámites precontractuales para suscribir los contratos de prestación de servicios y otros contratos (Operador Logístico, tiquetes, etc.) necesarios para el cumplimiento de las funciones definidas por la Ley 1448 de 2011, los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la Ley 1424 de 2011. En el marco del Encargo de la Dirección Técnica de Archivo de los Derechos Humanos, como Ordenadora del Gasto del Proyecto de Inversión "Implementación de las acciones de Memoria Histórica y Archivo de Derechos Humanos a nivel nacional" hasta el 11 de marzo de 2019, en lo que respecta a las actividades que ejecuta la DADH, se priorizaron unas contrataciones básicas para el mes de enero de 2019, mientras que se proyectaron las contrataciones restantes requeridas para el mes de febrero. Dada la suspensión de la contratación a la fecha, manifiesto la alerta que en el mes de marzo no se ha podido avanzar en la ejecución de acciones requeridas para el desarrollo de líneas misionales a cargo de la DADH y si no se toman medidas inmediatas al respecto se afectará el cumplimiento de las mismas dado que en el segundo trimestre el rezago impactará de manera significativa la dinámica de la Dirección.

Al respecto, se requiere fortalecer el equipo de la Dirección para responder a las acciones requeridas en materia de implementación del READH (p), el Protocolo de Gestión Documental que se articula con el AGN, el acopio y procesamiento técnico de fondos y colecciones, las respuestas a requerimientos judiciales y a derechos de petición sobre información que custodia el Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica, así como el apoyo a procesos de archivos en territorios PDET. El incumplimiento de las actividades programadas en la planeación de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos podría acarrear riesgos jurídicos a la entidad en materia de incumplimiento de requerimientos judiciales y podría ir en desmedro de la realización de los derechos de las víctimas.

Resulta necesario que se cuente a la brevedad con los perfiles para llevar a cabo los procesos de normalización del Tesauro y de control de calidad del procesamiento técnico de unidades documentales simples y compuestas, para garantizar la integridad de la información y los niveles de acceso a la misma, de conformidad con lo acordado en las actas de acopio suscritas entre el CNMH y los productores o custodios de la información.

A 31 de marzo de 2019, dado que la entidad se encuentra en empalme y no se conocen las disposiciones de la Dirección General y de la Dirección Administrativa y Financiera sobre la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos, desde la Dirección Técnica (E) se informa que esta situación ha impedido la aprobación del Plan de acopio y procesamiento técnico de la DADH para la vigencia 2019, así como del Plan para la implementación del READH en la vigencia. No obstante, la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos ha elaborado en el mes de marzo propuestas para dichos planes, que dependen para su implementación de instrucciones misionales y operativas en materia de contratación.

En articulación con el Grupo de Planeación del CNMH el día 5 de marzo de 2019 se realizó la reprogramación de las metas de los indicadores de la Dirección de Archivo de los

Derechos Humanos. La programación de metas quedó a partir del segundo trimestre de 2019.

2. Para dar cumplimiento al plan de mejoramiento de la DADH, elaborado a finales de 2018 a partir de los resultados de la auditoría interna a los procesos y procedimientos de la DADH por parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG), se requiere continuar la implementación de la actualización de procesos y procedimientos de la DADH con base en el cronograma establecido. La Directora Técnica (E) solicitó informe de avance con base en el cronograma y realizó seguimiento al mismo el 07 de marzo de 2019. En el mes de marzo de 2019 se concretaron avances relacionados con la actualización del Proceso RAP-PO Registro Especial de Archivos, Acopio y Procesamiento Técnico de Archivos y Colecciones de Derechos Humanos, del Anexo de Inventario Preliminar Documental y la inclusión del RAP-PR-006 Procedimiento de Acopio de Sentencias Judiciales al Archivo de los Derechos Humanos y Memoria Histórica, aprobado por el SIG el 29 de marzo.
3. A partir del diagnóstico sobre el estado del archivo de gestión de la DADH, solicitado por la Directora Técnica (E) de DADH y llevado a cabo en los meses de febrero y marzo de 2019 por el Auxiliar Administrativo de la Dirección, se conoce que de las 346 carpetas que integran dicho archivo está pendiente la inclusión en el FUID de 78 carpetas. Dado que la Tabla de Retención Documental (TRD) del CNMH fue aprobada por el AGN en 2018, resulta necesario actualizar la codificación de las 346 carpetas.
4. Resulta necesario continuar y consolidar los esfuerzos realizados desde noviembre de 2018 para fortalecer el componente jurídico de la DADH sobre el cual se estructuran las actas de acopio de los archivos de entidades públicas y personas naturales, organizaciones defensoras de derechos humanos y organizaciones de víctimas, con el objetivo de incluir especificaciones sobre el uso de los archivos, así como aspectos de seguridad de la información y tratamiento de datos personales y sensibles, de conformidad con la política de seguridad de la información de la entidad y las leyes 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y 1712 de 2014 sobre ley de transparencia y acceso a la información pública. Lo anterior, de conformidad con la implementación de la política de seguridad de la información del CNMH y el protocolo de intercambio seguro y confidencial de la información del CNMH, garantizando los derechos de las víctimas de violaciones a los derechos humanos y de delitos de lesa humanidad.
5. Para dar cumplimiento a lo establecido en los Convenios vigentes de la DADH, particularmente en los convenios interadministrativos con entidades del SIVJNRN, supervisados por el Director(a) Técnico(a) de la DADH, así como frente a requerimientos judiciales de información que custodia la DADH, se requieren directrices de la Dirección General sobre dichos convenios a partir de lo manifestado por el Director General del CNMH en cuanto a que el equipo del empalme tendría que revisar el contenido de los mismos.
6. Así mismo, de conformidad con las Resoluciones 27 y 35 de 2019 del CNMH, se articuló con la Dirección General lo requerido para el trámite de modificatorio del Convenio Específico 0022 de 2017 con la Fiscalía General de la Nación (FGN), propuesto por la FGN y que prorrogó en tiempo dicho convenio. Sobre el Convenio Interadministrativo No. 207 de 2013 con el Archivo General de la Nación, en virtud de comunicación oficial externa del AGN, se adelantó en el mes de marzo de 2019 la elaboración de un informe técnico sobre las acciones realizadas en el marco del Convenio para la implementación del Protocolo de Gestión Documental, con miras a la liquidación del Convenio referido, dado que se ha cumplido el tiempo de duración estipulado en el mismo.
7. Fortalecer las acciones de difusión del READH, en articulación con la Estrategia de Comunicaciones de la entidad.

11. FIRMA:



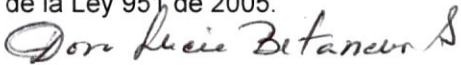
NOMBRE Y FIRMA

FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE

(Titular o representante Legal)

12. OTRAS FIRMAS:

En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada de que trata el artículo 8º de la Ley 951 de 2005.



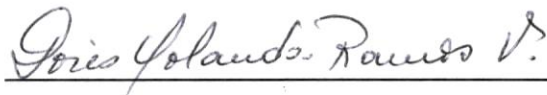
NOMBRE Y FIRMA Dora Lucia Betancur A. Profesional Especializado

FUNCIONARIO DE JERARQUIA

INMEDIATA INFERIOR

(Autorizado)

Relación de la Autorización previa del jefe Inmediato: No. _____ Fecha. _____



NOMBRE Y FIRMA

JEFE DE CONTROL INTERNO

O SU DELEGADO

NOMBRE, CARGO, FIRMA y No. C.C.

PRIMER TESTIGO

NOMBRE, CARGO, FIRMA y No. C.C.

SEGUNDO TESTIGO

(*) FUENTE: Ley 951 de 2005 y articulado de la presente resolución orgánica.