

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	1 de 275

BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES

VIGENCIA: TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL VERSIÓN 2

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Manuel José Peralta Rueda	Contratista	30 de junio 2026
REVISÓ	Luis Fernando Sierra Escobar	Profesional Especializado	20 de agosto 2026
APROBÓ	Ana María Trujillo Coronado	Directora Administrativa y Financiera	09 de septiembre 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	2 de 275

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	4
Objetivo General	4
Objetivos Específicos	4
3. ALCANCE	4
4. MARCO LEGAL	5
5. DEFINICIONES	5
6. METODOLOGIA	6
7. BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES	8
8. INDICES	270
8.1. Índice título de series y subseries	270
8.2. Índice por productor documental	274

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	3 de 275

1. INTRODUCCIÓN

El Banco Terminológico es un instrumento archivístico por el cual se estandariza la denominación de series y subseries documentales producidas en razón de las funciones administrativas y misionales de la administración pública. También es un registro de conceptos o términos, cuyo fin es brindar una herramienta que facilite información (desde el punto de vista documental) de la entidad para una buena comprensión de los términos y conceptos ligados a la actividad misional de la entidad con fundamento en las temáticas del sector al cual pertenece.

Así mismo en el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, se establece el Banco Terminológico de tipos, series y subseries documentales como un instrumento archivístico que hace parte del desarrollo de la gestión documental de las entidades públicas. Adicional a lo anterior en el Plan Institucional de Archivos – PINAR del Centro Nacional de Memoria Histórica, en el numeral 5.1. Proyecto 1: Instrumentos Archivísticos, se registra para su elaboración.

En ese sentido la importancia del banco terminológico consiste en facilitar la identificación de las agrupaciones documentales (series y subseries documentales) relacionadas en el cuadro de clasificación documental (CCD) y las tablas de retención documental (TRD) versión 2 del CNMH. Pues, agrupa los distintos términos relacionados con los que son denominados los documentos producidos por las Dependencias en el ejercicio de sus funciones. También provee claridad respecto a la información que se requiere consultar por parte de los usuarios externos e internos.

Finalmente, para su elaboración se tomó como referente la estructura del Banco Terminológico del Archivo General de la Nación, el cual se encuentra estructurado según la norma internacional de descripción archivística ISAD (G).

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	4 de 275

2. OBJETIVOS

Objetivo General

Consolidar el Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales del Centro Nacional de Memoria Histórica como una herramienta archivística, que normaliza la denominación y descripción de las series y subseries documentales registradas en las Tablas de Retención Documental versión 2.

Objetivos Específicos

Identificar la información de las series y subseries que conformaran el Banco Terminológico, haciendo uso del Cuadro de Clasificación Documental y la Tabla de Retención Documental.

Definir el esquema de descripción a utilizar para el registro de la información de las series y subseries documentales.

Elaborar el índice de series, subseries y productores documentales para facilitar la consulta del Banco Terminológico por parte de los usuarios.

3. ALCANCE

El Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales del CNMH abarca la normalización, descripción y control terminológico de todos los documentos producidos por las dependencias del Centro Nacional de Memoria Histórica en el desarrollo de sus funciones misionales, administrativas y de apoyo, los cuales se clasifican en las series y subseries registradas en las Tablas de Retención Documental del CNMH.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	5 de 275

4. MARCO LEGAL

- Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1080 de 2015. "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Artículo 2.8.2.5.8 Instrumentos archivísticos para la gestión documental.
- 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. Artículo 5.1.1.3. Banco Terminológico de Series y Subseries.
- Resolución CNMH 189 de 2023. por la cual se actualiza la política de gestión documental para el centro nacional de memoria histórica

5. DEFINICIONES

- Archivo Publico: Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se derivan de la prestación de un servicio público por entidades privadas.
- Banco terminológico (BANTER): Instrumento archivístico por el cual se estandariza la denominación de series y subseries documentales producidas en razón de las funciones administrativas y misionales de la administración pública. Registro de conceptos o términos, cuyo fin es brindar una herramienta que facilite información (desde el punto de vista documental) de la entidad para una buena comprensión de los términos y conceptos ligados a la actividad misional de la entidad con fundamento en las temáticas del sector al cual pertenece.
- Cuadro de Clasificación Documental (CCD): Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	6 de 275

- Descripción documental: Fase del proceso de organización documental que consiste en el análisis de los documentos de archivo y de sus agrupaciones, y cuyo resultado son los instrumentos de descripción y de consulta.
- Instrumentos archivísticos: Herramientas con propósitos específicos que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.
- Normalización archivística: Actividad colectiva encaminada a unificar criterios en la aplicación de la práctica archivística.
- Serie documental: Documentos organizados de acuerdo con un sistema de archivo o conservados formando una unidad como resultado de la acumulación del mismo proceso archivístico, o de la misma actividad; que tienen una forma particular, o como consecuencia de cualquier actividad derivada de su producción, recepción o utilización
- Subserie documental: Conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas.
- Tabla de Retención Documental (TRD): Listado de series y subseries, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos, así como una disposición final.

6. METODOLOGIA

El primer paso para la elaboración del Banco Terminológico fue extraer la información de las series y subseries documentales que se encuentran en las Tablas de Retención Documental versión 2 y el Cuadro de Clasificación Documental que corresponden a las siguientes dependencias del Centro Nacional de Memoria Histórica.

- 100. Dirección General
- 110. Oficina Asesora Jurídica
- 120. Grupo de Planeación
- 200. Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica
- 300. Dirección de Archivo de los Derechos Humanos
- 400. Dirección de Museo de la Memoria Histórica
- 500. Dirección de Acuerdos de la Verdad

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	7 de 275

- 600. Dirección Administrativa y Financiera

Por otro lado, en cuanto a la estructura del formato se tuvo en cuenta el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación, el cual está basado en la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD (G) en cuanto a la denominación de las áreas de descripción se definieron de la siguiente manera:

- Área de Identificación: Corresponde al conjunto de elementos que permiten identificar y contextualizar una unidad de descripción archivística dentro del fondo o conjunto documental.
- Área de contenido y estructura: Comprende los elementos que describen el alcance, contenido, organización y estructura interna de la unidad documental.
- Área de Valoración: Área que identifica los resultados de procesos de valoración.
- Área de control de la descripción: Área que informa las fuentes normativas que rigen y afectan los objetos de descripción, así como la fecha en la que se realizó su inscripción en el instrumento archivístico.

Una vez definidos los elementos que debe contener la estructura del banco terminológico, se registraron los datos de las series y subseries documentales de forma alfabética. A continuación, se presenta el instructivo de diligenciamiento:

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	8 de 275

7. BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES

A

Registro 1	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Acciones de Cumplimiento
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACCIONES CONSTITUCIONALES
Dependencias que reportaron el termino:	110. Oficina Asesora Jurídica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta Subserie da cuenta de la protección de los derechos fundamentales, económicos, sociales, culturales, derechos colectivos y de medio ambiente relacionados con el cumplimiento oportuno de los mismos por parte del Centro Nacional de Memoria Histórica. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano.
Tipos documentales:	• Acción de Cumplimiento con sus soportes • Auto admisorio de la acción • Notificación de la acción de cumplimiento • Solicitud de información • Contestación de la demanda • Sentencia de acción de cumplimiento • Recursos de apelación • Sentencia en segunda instancia
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	9 de 275

	Reconocimiento de Verdad” mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.10 Funciones de la oficina jurídica Numeral 6
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 2	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Acciones de Grupo
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACCIONES CONSTITUCIONALES
Dependencias que reportaron el termino:	110. Oficina Asesora Jurídica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del momento en que se emita la ejecutoria de la sentencia.
Tipos documentales:	• Acción de Grupo • Auto admisorio de la acción • Notificación de la acción de Grupo • Respuesta y anexos • Contestación de la acción • Fallo o sentencia Primera Instancia • Recursos de apelación • Fallo o sentencia segunda instancia
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	10 de 275

Disposición final:	del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.10 Funciones de la oficina jurídica Numeral 6
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 3	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Acciones de Institucionalidad
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACCIONES CONSTITUCIONALES
Dependencias que reportaron el termino:	110. Oficina Asesora Jurídica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta Subserie da cuenta de la protección de los derechos fundamentales, económicos, sociales, culturales, derechos colectivos y de medio ambiente relacionados con el cumplimiento oportuno de los mismos por parte del Centro Nacional de Memoria Histórica. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del momento en que se emita la ejecutoria de la sentencia.
Tipos documentales:	• Acción de Inconstitucionalidad con sus soportes • Auto admisorio de la demanda • Solicitud expresa de alguna entidad sobre un tema objeto

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	11 de 275

	de análisis de inconstitucionalidad • Notificación de admisión de la acción • Contestación de la demanda • Sentencia de constitucionalidad o inconstitucionalidad (decisión)
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.10 Funciones de la oficina jurídica Numeral 6
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 4	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Acciones de Tutela
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACCIONES CONSTITUCIONALES
Dependencias que reportaron el termino:	110. Oficina Asesora Jurídica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	Subserie documental que conserva los documentos por los cuales un grupo de personas afectadas por una misma causa acuden a

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	12 de 275

Alcance y contenido:	las autoridades judiciales para obtener el reconocimiento y pago de la indemnización por los perjuicios recibidos. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del momento en que se emita la ejecutoria de la sentencia.
Tipos documentales:	• Acción de Tutela • Auto admisorio de la tutela • Notificación de la acción de Tutela • Contestación de la acción y anexos • Sentencia de la acción de tutela • Recurso de Apelación • Sentencia en segunda instancia • Solicitud de revisión de tutela
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.10 Funciones de la oficina jurídica Numeral 6
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	13 de 275

Registro 5	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Acciones Populares
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACCIONES CONSTITUCIONALES
Dependencias que reportaron el termino:	110. Oficina Asesora Jurídica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta Subserie documental da cuenta de la protección de los derechos fundamentales, económicos, sociales, culturales, derechos colectivos y de medio ambiente relacionados con el cumplimiento oportuno de los mismos por parte del Centro Nacional de Memoria Histórica. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del momento en que se emita la ejecutoria del fallo.
Tipos documentales:	• Acción Popular • Auto admisorio de la acción • Notificación de la acción Popular • Contestación de la acción y anexos • Fallo o sentencia • Recurso de Apelación • Sentencia en segunda instancia
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	14 de 275

	SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.10 Funciones de la oficina jurídica Numeral 6
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 6	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Actas de Comité de Archivo de Derechos Humanos
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTAS
Dependencias que reportaron el termino:	300. Dirección De Archivo De Los Derechos Humanos
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Serie documental considerada en relación con Archivos de Derechos Humanos, Documentos de carácter dispositivo, contiene información importante sobre las decisiones tomadas por el Comité de Archivo de Derechos Humanos en materia de coordinación, articulación y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de la Dirección relacionados con el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1424 de 2011 y Decreto 4803 de 2011. Comité creado mediante Resolución 051 del 10 de marzo de 2015 artículo 7. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
	• Convocatoria al comité • SIP-FT-002 Lista de asistencia

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	15 de 275

Tipos documentales:	SIP-FT-001 Actas de reunión
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Res. 051-2015 por la cual se crea el Comité de Archivo de los Derechos Humanos del CNMH
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 7	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Actas de Comité de Conciliación y Defensa Jurídica
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTAS
Dependencias que reportaron el termino:	110. Oficina Asesora Jurídica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental de valor histórico para la investigación de la gestión jurídica, refleja las decisiones y compromisos adquiridos en el comité de conciliación y defensa jurídica del CNMG. . Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	16 de 275

	tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Convocatoria Comité de Conciliación (Prejudicial o Judicial) • SIP-FT-001 Actas de reunión del comité de conciliación y defensa jurídica • SIP-FT-002 Lista de asistencia • Informe de conciliación
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Res.050-2012 Por la cual se conforma el Comité de Conciliación del CMH
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 8	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Actas de comité de Contratación

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	17 de 275

Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTAS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que contiene información importante sobre las decisiones tomadas por este Comité el cual fue creado mediante Resolución 047 del 24 de julio de 2012 artículo 2, párrafo 2. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Convocatoria al Comité • SIP-FT-001 Acta de reunión comité de contratación • SIP-FT-002 Lista de Asistencia
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 1072 de 2015 Numeral 7, Artículo 2.2.4.6.8 - Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 2
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	18 de 275

Registro 9	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Actas de Comité de Convivencia Laboral
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTAS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Comité creado mediante Resolución 182 de 2016. Se conservarán de manera permanente teniendo en cuenta las decisiones y temas tratados en estas sesiones, toda vez que son fuente para posibles actuaciones a nivel institucional. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Convocatoria al comité • SIP-FT-001 Acta de reunión comité de convivencia laboral • SIP-FT-002 Lista de Asistencia • Reclamaciones o queja
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	19 de 275

	Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Res.082-2014 Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la entidad
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 10	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Actas de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTAS
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que contiene información relacionada con la toma de decisiones para el desarrollo, implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno, este comité se conforma de acuerdo a lo señalado en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993; así como las demás funciones establecidas en el artículo 5 del Decreto 1826 de 1994, regulado en el CNMH mediante la Resolución N° 066 de 2020. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Convocatoria a Comité de Coordinación de Control Interno • SIP-FT-001 Acta de reunión de comité de Coordinación de Control Interno • Grabación de la Reunión • SIP-FT-002 Lista de Asistencia
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	20 de 275

Disposición final:	disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 11, 15
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 11	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Actas de Comité de Investigaciones y Procesos Editoriales - CIPE
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTAS
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia las decisiones de tipo misional sobre las líneas de investigación y los procesos de publicación de los resultados de ellas. Comité creado mediante Resolución No. 120 de 2020. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano.
Tipos documentales:	• Convocatoria al comité • SIP-FT-001 Acta de reunión de Comité de Investigaciones y procesos Editoriales CIPE • Aprobación de acta de reunión • Registro de productos a evaluar • Respuesta consulta productos a evaluar • Matriz de seguimiento de evaluación de productos • Base de datos de evaluadores

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	21 de 275

ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. 120-2020 Se reglamenta el Comité de Investigaciones y procesos editoriales
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 12	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Actas de Comité de Prima Técnica
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTAS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia la toma de decisiones en materia de las políticas de desarrollo administrativo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2482 de 2012. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	22 de 275

Tipos documentales:	• Convocatoria al Comité • SIP-FT-001 Acta de reunión de Comité de Prima Técnica • SIP-FT-002 Lista de Asistencia • Acto administrativo de asignación de la prima técnica
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos e informativos ya que refleja la toma de decisiones y la gestión administrativa pública. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 2
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 13	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Actas de Comité de Seguimiento a la Gestión Interna
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTAS
Dependencias que	100. Dirección General 110. Oficina Asesora Jurídica 120. Grupo De Planeación

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	23 de 275

reportaron el termino:	200. Dirección Para La Construcción De La Memoria Histórica 300. Dirección De Archivos De Los Derechos Humanos 400. dirección de museo de memoria histórica 500. dirección de acuerdos de la verdad 600. Dirección Administrativa y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que refleja la instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo. Contiene información sobre el desarrollo y funcionamiento de la entidad respecto a los parámetros de sistema de control interno, lo que permite advertir los detalles de la articulación de la gestión institucional respecto a los planes de funcionamiento institucional de la entidad. Comité creado mediante la Resolución 117 del 21 de mayo de 2015 Ley 87 (29, noviembre, 1993) Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
Tipos documentales:	• Convocatoria al Comité • SIP-FT-001 Acta de Reunión del Comité de Seguimiento a la Gestión Interna • SIP-FT-002 Lista de Asistencia
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	24 de 275

	Res.117-2015 Por la cual se crean los comités de seguimiento a la gestión interna
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 14	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Actas de Comité de Seguridad Vial COSEV
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTAS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que contiene información importante sobre las decisiones tomadas por este Comité el cual fue creado mediante Resolución 032 de 2020 "Por medio de la cual se establece la conformación y funcionamiento del comité de seguridad vial". Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano.
Tipos documentales:	• Convocatoria al Comité • SIP-FT-001 Acta de reunión comité seguridad vial COSEV • SIP-FT-002 Lista de Asistencia • SIP-PL-006 Plan estratégico de seguridad vial
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos e informativos ya que refleja la toma de decisiones y la gestión administrativa pública. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	25 de 275

	como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Res.032-2020 Por medio de la cual se establece la conformación y funcionamiento del comité de seguridad vial
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 15	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Actas de Comité Evaluador de Bienes
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTAS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que contiene información importante sobre las decisiones tomadas por este comité en materia de coordinación, articulación y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales del Centro. Comité creado mediante la Resolución 158 de 2015. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano.
Tipos documentales:	• Convocatoria al Comité • SIP-FT-001 Acta de reunión comité evaluador de bienes • SIP-FT-002 Lista de Asistencia
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	26 de 275

Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos e informativos ya que refleja la toma de decisiones y la gestión administrativa pública. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Res.158-2015 Por la cual se crea un comité evaluador de bienes del CNMH
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 16	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTAS
Dependencias que reportaron el termino:	120. Grupo De Planeación
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie documental contiene información referente a las decisiones tomadas por el comité en materia del desarrollo institucional en concordancia con lo dispuesto por la Resolución 233 de 2018 acorde a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	27 de 275

Tipos documentales:	- Solicitud de Convocatoria - SIP-FT-001 Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño - SIP-FT-002 Lista de asistencia
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Resolución 233 de 2018 acorde a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 17	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Actas de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTAS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	28 de 275

Alcance y contenido:	Subserie documental que contiene información importante sobre las decisiones tomadas por este Comité el cual fue creado mediante Resolución 172 de 2020 " Por medio de la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y del Comité de Convivencia Laboral" se conservarán de manera permanente. Resolución 172 de 2020 y Resolución 2013 de 1986. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano.
Tipos documentales:	• Proceso de selección del comité • Acto administrativo de conformación y reorganización • Convocatoria al Comité • SIP-FT-001 Acta de reunión Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo • SIP-FT-002 Lista de Asistencia • SIP-FT-030 Reporte de accidentes de trabajo • SIP-FT-030 Informe Investigación de accidente de trabajo • SIP-FT-046 Reporte de Inspecciones
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos e informativos para la entidad, ya que refleja todos los procesos frente a la salud y seguridad en el trabajo y el desarrollo histórico de estos procesos. Y la- disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	29 de 275

Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Res.083-2014 por la cual se conforma el Comité Paritario de Salud Ocupacional COPASO de la entidad
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 18	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Actas de Consejo Directivo
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTAS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Documentos de carácter dispositivo, se conservan totalmente, contiene información importante sobre las decisiones tomadas en materia de coordinación, articulación y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales del Centro. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano.
Tipos documentales:	• Convocatoria a Consejo Directivo • SIP-FT-001 Acta de reunión del Consejo Directivo
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	30 de 275

	Reconocimiento de Verdad” mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones Dirección General, numeral 1
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 19	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Actas de Eliminación Documental
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTAS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que refleja la toma de decisiones sobre los documentos de apoyo que son eliminados por la institución debido a que no presentan valores secundarios de acuerdo con la circular externa 001 de 2017 emitida por el Archivo General de la Nación. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano.
Tipos documentales:	• SIP-FT-001 Acta de reunión Procedimiento de eliminación documental • SIP-FT-002 Lista de asistencia • GDC-FT-010 Inventario de documentos de apoyo a eliminar • Constancia de publicación inventario en la página web • SIP-FT-001 Acta de Comité de Gestión y Desempeño Institucional • GDC-FT-013 Acta de eliminación documental

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	31 de 275

ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos, patrimonial en razón a que refleja la planeación de la gestión documental, para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Acuerdo 004-2013 Artículo 15 – AGN
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 20	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Actas de Equipo Directivo
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTAS
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia las decisiones a tomar como producto del consejo directivo del CNMH. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	32 de 275

Tipos documentales:	- SIP-FT-001 Acta de reunión Equipo Directivo - SIP-FT-002 Lista de asistencia
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 21	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Acuerdos de Contribuciones a la Verdad y Memoria Histórica
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACUERDOS DE CONTRIBUCIONES
Dependencias que reportaron el termino:	500. Dirección De Acuerdos De La Verdad
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta Subserie documental refleja parte de la misión de la entidad, en cuanto al esclarecimiento de los hechos y el acopio de testimonios que aporten a la verdad en relación al conflicto, se conservan en virtud de la Ley 1424 de 2010, el Decreto 2601 de 2011 y lo descrito en la Resolución 062 de 2016.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	33 de 275

	Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la formalización del Acta de firmeza y ejecutoria
Tipos documentales:	• Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación • Hoja de Ruta • Consulta a otras entidades • Certificación de Desvinculados • Certificado del Comité Operativo para la Dejación de Armas - CODA • ACV-FT-002 Citación a entrevista • Soporte de correo certificado • Documento de identificación • ACV-FT-041 Acta de suspensión psicosocial • ACV-FT-004 Consentimiento informado por parte del desmovilizado • SIP-FT-002 Lista de Asistencia • ACV-FT-005 Encuesta estructurada • ACV-FT-066 Entrevista a profundidad • Ficha testigo para objetos relacionados a expedientes • ACV-FT-015 Encuesta a satisfacción • Constancia de asistencia a actividades • Justificación de la valoración del relato • Concepto de coordinación • Acta de coordinación positiva • Acta de coordinación Negativa • Acta de coordinación Terminación anticipada • ACV-FT-031 Concepto técnico psicosocial • ACV-FT-006 Formato de suficiencia y validez • ACV-FT-019 Acta de revisión de fondo • ACV-FT-056 Acta aclaratoria • ACV-FT-034 Resolución Terminación Anticipada • ACV-FT-032 Certificación de contribución a la verdad y la memoria histórica • Certificación de No participación en el Mecanismo no Judicial de Contribución a la Verdad y la Memoria Histórica • Certificación de No cumplimiento integral en el Mecanismo no Judicial de Contribución a la Verdad y la Memoria Histórica • ACV-FT-018 Citación para notificación Certificación de Contribución a la Verdad

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	34 de 275

	• ACV-FT-016 Notificación certificación de contribución a la verdad a tercero autorizado • ACV-FT-009 Notificación certificación de contribución a la verdad (personal) • Notificación por aviso remitiendo el acto administrativo por correo certificado • ACV-FT-028 Notificación por aviso página web • ACV-FT-049 Notificación Electrónica • Renuncia a términos • ACV-FT-026 Constancia ruta de notificación • ACV-FT-063 Recurso de reposición • Recurso de apelación • ACV-FT-061 Auto de prueba • Resolución final • ACV-FT-039 Acta de firmeza y ejecutoria • ACV-FT-012 Transcripción de audio
--	--

ÁREA DE VALORACIÓN

Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.

ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.14 Funciones Dirección Acuerdos de la Verdad, numeral 1
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	35 de 275

Registro 22	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Acuerdos de Contribuciones Voluntarias
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACUERDOS DE CONTRIBUCIONES
Dependencias que reportaron el termino:	500. Dirección De Acuerdos De La Verdad
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta Subserie documental refleja parte de la misión de la entidad, en cuanto al esclarecimiento de los hechos y el acopio de testimonios que aporten a la verdad en relación al conflicto, se conservan en virtud de la Ley 1424 de 2010, el Decreto 2601 de 2011 y lo descrito en la Resolución 062 de 2016, Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la Transcripción de audio la entrevista.
Tipos documentales:	• ACV-FT-011 Consentimiento informado • ACV-FT-010 Encuadre y registro de contribución especial voluntaria • SIP-FT-002 Lista de Asistencia • SIP-FT-001 Actas de reunión • MNM-FT-001 Ficha registro de Objetos de Museo • ACV-FT-031 Concepto técnico psicosocial • ACV-FT-041 Acta de suspensión psicosocial • ACV-FT-012 Transcripción de audio • Informe de seguimiento y retroalimentación
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011,

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	36 de 275

	Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.14 Funciones Dirección Acuerdos de la Verdad, numeral 1
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 23	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Acuerdos del Consejo Directivo
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTOS ADMINISTRATIVOS
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que se genera para dar soporte de las actuaciones del Consejo Directivo del CNMH, el cual está regulado por lo señalado en el Decreto 4803 del 02 de diciembre de 2011, artículo 6 y 7. Integración del Consejo Directivo del CNMH. En el consejo se toman decisiones importantes respecto a traslados presupuestales y decisiones administrativas. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	37 de 275

Tipos documentales:	• Acuerdo del Consejo Directivo • Convocatoria al Consejo Directivo
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.6 y 7
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 24	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Agenda de Investigaciones
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el termino:	200. Dirección Para La Construcción De La Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	Serie documental considerada en relación con Archivos de Derechos Humanos Son de conservación permanente teniendo en cuenta que contiene documentos preliminares a las investigaciones que evidencian el cumplimiento de las funciones

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	38 de 275

Alcance y contenido:	misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículos 141 a 149), los Decretos 4800 (Artículo 189) y 4803 (Artículo 5,7, 11) y Decreto Ley 2244 de 2011. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la serie.
Tipos documentales:	• Documento Rector de Investigaciones Dirección de Construcción de la Memoria Histórica • GIV-FT-017 Matriz de recolección de necesidades, demandas y propuestas de investigación a la Dirección de Construcción de la Memoria Histórica • GIV-FT-018 Matriz de sistematización de necesidades, demandas y propuestas de investigación al Dirección de Construcción de la Memoria Histórica • Investigación bibliográfica
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La serie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	39 de 275

Reglas y normas:	Ley 1448 de 2011 (Artículos 141 a 149) Decretos 4800 (Artículo 189) y 4803 (Artículo 5,7, 11) y Decreto Ley 2244 de 2011
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 25	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Anteproyecto de presupuesto
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el termino:	120. Grupo De Planeación
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	• Circular de las autoridades presupuestales con los supuestos macroeconómicos para la elaboración del presupuesto de la siguiente vigencia • Solicitud de información para elaboración de anteproyecto del presupuesto • SIP-FT-002 Listas de asistencia de las mesas de acompañamiento para la elaboración del anteproyecto de presupuesto • Presentación de marco de gasto ante las autoridades presupuestales • Formularios que componen el anteproyecto del presupuesto de funcionamiento • Anteproyecto de Presupuesto de Inversión y Funcionamiento • Reporte de programación Anteproyecto de presupuesto en el aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Comunicación oficial de las autoridades presupuestales sobre asignación de cuota
Tipos documentales:	• Circular de las autoridades presupuestales con los supuestos • macroeconómicos para la elaboración del presupuesto de la siguiente vigencia • SIP-FT-002 Listas de asistencia de las mesas de acompañamiento para la elaboración del anteproyecto de presupuesto • Presentación de marco de gasto ante las autoridades presupuestales • Solicitud de información para elaboración de anteproyecto

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	40 de 275

	del presupuesto
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La serie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 12
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

B

Registro 26	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Bancos de Audiovisuales
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	Serie documental que evidencia la fuente de contenidos audiovisuales digitales disponibles obtenidas a través de foros, eventos, lanzamientos, entrevistas, invitaciones, el contenido de

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	41 de 275

Alcance y contenido:	esta serie hace parte del acervo documental de la memoria institucional, siendo esto fuente y soporte de investigaciones posteriores, Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la serie
Tipos documentales:	• Fotografías • Videos Finalizados • Piezas sonoras o Audiovisuales • Catálogo audiovisual • Autorización de uso de imágenes y audiovisuales
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La serie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 27	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Bancos Terminológicos de Series y Subseries Documentales
Nivel de Descripción:	Subserie

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	42 de 275

Serie Asociada:	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Instrumento archivístico en el cual se registran la definición de las series y subseries documentales que produce una entidad en cumplimiento de sus funciones, estipulado bajo el decreto 1080 de 2015 AGN. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	Banco Terminológico de series y subseries documentales
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 1080-2015 Artículo 2.8.2.5.8 AGN
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

C

Registro 28	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Certificados de Disponibilidad Presupuestal

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	43 de 275

Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	CERTIFICADOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la culminación de la vigencia fiscal de la subserie.
Tipos documentales:	• ABS-FT-006 Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal • Ajustes al Certificado de Disponibilidad Presupuestal
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios Históricos e informativos para la entidad ya que soporta información presupuestal asignada a procesos misionales de la entidad los cuales pueden servir para la investigación. Y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	44 de 275

	Financiera, numeral 4
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 29	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Certificados de Registro Presupuestal
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	CERTIFICADOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que refleja la imputación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta sólo se utilizará para ese fin. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano.
Tipos documentales:	- Solicitud del Registro Presupuestal - Ajustes al Registro Presupuestal
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad ya que soporta información presupuestal asignada a procesos misionales de la entidad los cuales pueden servir para la investigación. Y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	45 de 275

ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 4
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 30	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Circulares
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTOS ADMINISTRATIVOS
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que se genera como soporte de las actuaciones del CNMH, son pronunciamientos internos. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno
Tipos documentales:	GJU-FT-006 Circular
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	46 de 275

	al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 1
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 31	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Colecciones Digitales Museográficas
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el termino:	400. Dirección De Museo De La Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta serie consolida el registro de piezas digitales museográficas de la colección museográfica digital, sonoro, gráfico, audiovisual, y de publicaciones con las que cuenta el museo para las diferentes muestras o exposiciones, se generan en concordancia con las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011(Artículos 7, 9,) y Decreto 4803 (Artículo 5, 9, 13). Ley 23 de 1982 Artículo 8º.- Modificado por el art. 2, Ley 1520 de 2012. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano.
Tipos documentales:	• GDC-FT-010 Inventario de piezas digitales museográficas • Autorización derechos de autor
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	47 de 275

Disposición final:	La serie pasa a tener valores históricos, patrimoniales y culturales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.11 Funciones de la Dirección de Museo de la Memoria Numeral 7
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 32	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Comprobantes Contables de Egreso
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	COMPROBANTES CONTABLES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subseries documentales que evidencian las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la culminación de la vigencia fiscal de la subserie.
Tipos documentales:	Comprobante contable de egreso

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	48 de 275

ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios e informativos para la entidad, ya que sirven de soporte para las funciones misionales de la entidad, y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 4 y 6
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 33	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Comprobantes Contables de Ingreso
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	COMPROBANTES CONTABLES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	Subseries documentales que evidencian las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	49 de 275

Alcance y contenido:	Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la culminación de la vigencia fiscal de la subserie.
Tipos documentales:	Comprobante contable de ingreso
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su previa autorización.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 4 y 6
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 34	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Comprobantes de Baja de Bienes
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	COMPROBANTES

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	50 de 275

Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Es la agrupación documental mediante la cual se refleja el proceso de retirar definitivamente un bien, tanto físicamente, como de los registros contables e inventarios que forman parte del patrimonio de la entidad Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano.
Tipos documentales:	• Comprobante de baja del bien • GRF-FT-010 Requerimiento servicio de mantenimiento • Comprobante baja por responsabilidades • Acto administrativo de donación del bien • Remisión baja de activo • SIP-FT-001 Acta comité Evaluador de Bienes • Salidas de elementos devolutivos a otras entidades • Salidas de elementos de control a otras entidades • GRF-FT-040 Concepto técnico propiedad, planta y equipo • GRF-FT-041 Concepto técnico de Intangibles
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y jurídicos secundarios para la entidad, teniendo en cuenta las medidas de protección de información que son impuestas por entes de control, frente a movimiento de inventarios, piezas museográficas etc. Estas tienen un soporte jurídico. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	51 de 275

	Reconocimiento de Verdad” mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 9
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 35	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Comprobantes de Ingreso de Bienes
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	COMPROBANTES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	La subserie comprobante de ingreso de bienes hace referencia los movimientos de ingreso de bienes efectuados durante la vigencia. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Entrada de almacén • Facturas • GRF-FT-038 Comprobante de recepción a satisfacción • Acto administrativo por donación • Entrada de elementos de control por donación • Entrada de elementos devolutivos por donación • Entrada devolutivos por reintegro • Resolución de donación • Reintegro por aseguradora

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	52 de 275

ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y jurídicos secundarios para la entidad, teniendo en cuenta las medidas de protección de información que son impuestas por entes de control, frente a movimiento de inventarios, piezas museográficas etc. Estas tienen un soporte jurídico. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 9
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 36	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Comprobantes de Salida de Bienes
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	COMPROBANTES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	La subserie comprobante de salida de bienes hace referencia los movimientos de salida de bienes efectuados durante la vigencia. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	53 de 275

Alcance y contenido:	institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• GRF-FT-003 Salida de almacén • Salida remisión – Préstamo de equipo de cómputo GRF-FT-006 • Salida de elementos de control • Salidas de consumo • Salidas de elementos devolutivos nuevos al servicio
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios Históricos y jurídicos para la entidad, teniendo en cuenta las medidas de protección de información que son impuestas por entes de control, frente a movimiento de inventarios, piezas museográficas etc. Estas tienen un soporte jurídico. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	54 de 275

	Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 9
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 37	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Conceptos Jurídicos
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el termino:	110. Oficina Asesora Jurídica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Serie documental que evidencia los Conceptos Jurídicos emitidos en el Centro y que son generados con relación a la asesoría jurídica a las instancias directivas del CNMH, de acuerdo con lo contemplado en el numeral 1, 2, 4 y 10 del Artículo 10 del Decreto 4803 de 2011. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la serie.
Tipos documentales:	• Solicitud Concepto y/o consulta jurídica • Concepto Jurídico
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La serie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	55 de 275

	SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.10 Funciones de la oficina jurídica Numeral 1, 2, 4 y 10
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 38	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Conciliaciones de Operaciones Recíprocas
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	CONCILIACIONES BANCARIAS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que evidencia los documentos que soportan los registros, ajustes y depuración como comprobantes de contabilidad, conciliaciones bancarias y libros contables. Su información se encuentra consolidada en los libros oficiales de la entidad, artículo 28 Ley 962 de 2005 y de haber novedades son incluidas en las Notas de Carácter especial en los Estados Financieros. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano.
Tipos documentales:	• Oficio de transacciones solicitando confirmación de saldo • Respuesta a las solicitudes • Conciliación de operación Recíproca • Libro auxiliar
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de	Dos (2) años en Archivos de Gestión

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	56 de 275

retención:	Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad, soportan procesos misionales de la entidad y que por su integridad pueden servir para la investigación. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 4
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 39	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Conciliaciones Generales
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	CONCILIACIONES BANCARIAS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia los documentos que soportan los registros, ajustes y depuración como comprobantes de contabilidad, conciliaciones bancarias y libros contables. Su información se encuentra consolidada en los libros oficiales de la entidad, artículo 28 Ley 962 de 2005 y de haber novedades son incluidas en las Notas de Carácter especial en los Estados Financieros. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	57 de 275

	institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la culminación de la vigencia fiscal de la subserie.
Tipos documentales:	• Extractos bancarios • Reporte auxiliar contable • GFN-FT-006 Conciliación bancaria
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad, soportan procesos misionales de la entidad y que por su integridad pueden servir para la investigación. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 4
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 40	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	58 de 275

Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta serie documental es soporte de las funciones de Correspondencia el cual responde a lo señalado en el Acuerdo 060 de 2001 art. 11, sin embargo, el consecutivo de comunicaciones se conformará por las imágenes electrónicas de los oficios, lo anterior teniendo en cuenta que el trámite de radicación se encuentra automatizado lo que permite que los documentos estén disponibles a través de la herramienta informática permitiendo su consulta, sin embargo se procederá a descargar los reportes de conservación total.
Tipos documentales:	• Reporte de Radicación Entrada • Reporte de Radicación Internas • Reporte de Radicación Salida • GDC-FT-004 Acta de anulación de consecutivo único de radicación • Consecutivo de Oficios
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La serie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Acuerdo 060 de 2001 Artículo 11
Fecha de la	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	59 de 275

descripción:	
--------------	--

Registro 41	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Contratos de Arrendamiento
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	CONTRATOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que evidencia los contratos celebrados por el CNMH con una persona natural o jurídica que cede temporalmente el uso de un bien a cambio de una renta. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano, en el marco de la creación de una entidad única como el Centro Nacional de Memoria en el contexto de la Ley 1448 de 2011. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza.
Tipos documentales:	• GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • ABS-FT-006 Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal • Autorización de vigencias futuras • ABS-FT-004 Estudio de mercado • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • ABS-FT-052 Invitación oferta/propuesta/cotización • ABS-FT-031 Aceptación oferta • Certificado de libertad y tradición del inmueble • Certificado de existencia y representación expedido por cámara de comercio • Poder o autorización del órgano social para suscribir contratos • Formato único de hoja de vida para persona jurídica (descargar en www.dafp.gov.co) • Fotocopia del documento de identidad del representante legal • Libreta militar del representante legal o certificación • Certificado de responsabilidades fiscales de la Contraloría General de la Nación de la persona jurídica • Certificado de responsabilidades fiscales de la Contraloría

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	60 de 275

	General de la Nación del representante legal • Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica • Antecedentes judiciales y certificado sistema nacional de medidas correctivas del representante legal • Certificación de paz y salvo de pago de aportes de salud, pensión y parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Fotocopia legible del registro único tributario • GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria • Certificación bancaria vigente con el número de cuenta • GJU-FT-007 Acto administrativo que justifica la contratación directa • Contrato firmado (constancia de aprobación SECOP II) - anexo de condiciones adicionales • Registro presupuestal • Garantía única • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación
--	--

ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos, ya que soportan procesos misionales de la entidad en referencia a Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	61 de 275

	que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 5
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 42	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Contratos de Comodato
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	CONTRATOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que evidencia los contratos celebrados por el CNMH relacionados con el objeto de realizar actividades relacionadas proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica, en la que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso del CNMH. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza.
Tipos documentales:	• Documentos de existencia y representación legal del comodatario • ABS-FT-013 Minuta del Contrato • Pólizas de seguro • Memorando Supervisión • Acta de entrega del bien • ABS-FT-048 Prórroga del Contrato

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	62 de 275

	• Ampliación póliza • ABS-FT-043 Acta de liquidación • Acta de entrega o restitución del bien
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios para la entidad ya que soportan procesos misionales de la entidad en referencia a Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 5
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 43	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Contrato de Compraventa y Suministro
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	CONTRATOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	63 de 275

ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que evidencia los contratos de Compraventa celebrado el CNMH con una persona natural o jurídica en el que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Artículo 1849, Código Civil Colombiano. Así como también en los contratos de suministros a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios. Artículo 968 del Decreto 410 de 1971. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza.
Tipos documentales:	SUBASTA INVERSA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones • ABS-FT-006 Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal • Certificado de Disponibilidad Presupuestal • Autorización de Vigencias Futuras • ABS-FT-004 Estudio de Mercado • ABS-FT-055 Análisis del sector • ABS-FT-058 Estudios de Previos • Ficha técnica • ABS-FT-060 Proyecto pliego de condiciones • ABS-FT-059 Aviso de convocatoria • Publicación proyecto de pliego y estudio previo • Designación del Comité Evaluador • ABS-FT-010 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones • Respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego • GJU-FT-007 Acto de apertura del proceso • Publicación de la resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo • ABS-FT-010 Observaciones al pliego de condiciones definitivo • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo • ABS-FT-011 Adendas al pliego de condiciones definitivo • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de habilitación preliminar • Observaciones a las evaluaciones por parte de los

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	64 de 275

	oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de habilitación final de requisitos habilitantes. • SIP-FT-001 Acta de audiencia de subasta • Documento subasta inversa electrónica reportado por el SECOP II. • Resolución de adjudicación • ABS-FT-013 Minuta del Contrato • Información General y Tributaria de Terceros • Registro Único Tributario - RUT • Información Bancaria para Pagos • Certificación bancaria • Registro presupuestal • Garantía única • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos del debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación LICITACIÓN PÚBLICA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • Autorización de vigencias futuras • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • Aviso de convocatoria • ABS-FT-009 Proyecto pliego de condiciones • Publicación proyecto de pliego y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliegos • GJU-FT-007 Acto de apertura del proceso de contratación
--	---

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	65 de 275

	• Publicación de la resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo en el SECOP II • ABS-FT-010 Observaciones al pliego de condiciones definitivo • SIP-FT-001 Acta de audiencia de aclaración de riesgos del proceso • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo • ABS-FT-011 Adendas al pliego de condiciones definitivo • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de evaluación preliminar • ABS-FT-010 Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de evaluación definitivo • ABS-FT-032 Acta de audiencia de adjudicación • Resolución de adjudicación • ABS-FT-013 Minuta del Contrato • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario que se va a ejercer. • GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Registro presupuestal • Garantía única • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor • Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas (bienes) almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • autorización de vigencias futuras
--	--

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	66 de 275

	• ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • Aviso de convocatoria • ABS-FT-009 Proyecto pliego de condiciones • Publicación proyecto de pliego y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliegos • GJU-FT-007 Acto de apertura del proceso de contratación • Publicación de la resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo en el SECOP II • ABS-FT-010 Observaciones al pliego de condiciones definitivo • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones • ABS-FT-011 Adendas al pliego de condiciones definitivo • Manifestaciones de interés • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de evaluación preliminar • Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de evaluación definitivo • ABS-FT-032 Acta de audiencia de adjudicación • Resolución de adjudicación • ABS-FT-013 Minuta del Contrato • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario • GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Registro presupuestal • Garantía única (póliza) • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor
--	---

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	67 de 275

	• Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • Autorización de vigencias futuras • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • ABS-FT-052 Invitación pública • Publicación invitación pública y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones a la invitación pública • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas a la invitación pública • ABS-FT-011 Adendas a la invitación pública • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de habilitación preliminar • ABS-FT-010 Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de habilitación final de requisitos habilitantes • ABS-FT-031 Carta de aceptación de oferta • Constancia de publicación aceptación de la oferta en el SECOP II • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario que se va a ejercer • GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Formato hoja de vida de la función pública para personas jurídicas • Registro presupuestal • Garantía única • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor
--	--

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	68 de 275

	• ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor • Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación • Modalidad: Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por operación secundaria de Acuerdos Marco de Precios • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia inclusión en el PAA • ABS-FT-005 Estudios previos • Simulador Acuerdo Marco de Precios • Certificado de disponibilidad presupuestal • Constancia de apertura del evento de cotización y su comunicación • Respuestas del evento de cotización • Constancia de evaluación técnica y financiera con el resultado del evento de cotización • Orden de compra • Información del proveedor seleccionado • Certificado de consulta de Antecedentes Fiscales • Certificado de consulta de Antecedentes Judiciales • Certificado de consulta de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación • Registro presupuestal • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisión
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios para la entidad ya que soportan procesos misionales de la entidad en referencia a Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	69 de 275

	disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 5 y 1
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 44	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Contratos de Consultoría e Interventoría
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	CONTRATOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que evidencia los contratos celebrados por el CNMH con el objeto de realizar actividades relacionadas al proceso de contratación celebrado por las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	70 de 275

	finalización de la vigencia de la póliza
Tipos documentales:	LICITACIÓN PÚBLICA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • Autorización de vigencias futuras • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • Aviso de convocatoria • ABS-FT-009 Proyecto pliego de condiciones • Publicación proyecto de pliego y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliegos • GJU-FT-007 Acto de apertura del proceso de contratación • Publicación de la resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo en el SECOP II • ABS-FT-010 Observaciones al pliego de condiciones definitivo • SIP-FT-001 Acta de audiencia de aclaración de riesgos del proceso • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo • ABS-FT-011 Adendas al pliego de condiciones definitivo • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de evaluación preliminar • ABS-FT-010 Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de evaluación definitivo • ABS-FT-032 Acta de audiencia de adjudicación • Resolución de adjudicación • ABS-FT-013 Minuta del Contrato • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario que se va a ejercer. • GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	71 de 275

	• Registro presupuestal • Garantía única • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor • Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas (bienes) almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • Autorización de vigencias futuras, • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • ABS-FT-052 Invitación pública • Publicación invitación pública y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones a la invitación pública • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas a la invitación pública • ABS-FT-011 Adendas a la invitación pública • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de habilitación preliminar • ABS-FT-010 Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de habilitación final de requisitos habilitantes • ABS-FT-031 Carta de aceptación de oferta • Constancia de publicación aceptación de la oferta en el SECOP II • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario que se va a ejercer
--	---

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	72 de 275

	• GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Formato hoja de vida de la función pública para personas jurídicas • Registro presupuestal • Garantía única • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor • Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación • Contratos de Corretaje y Seguros • Ficha técnica de bien o servicio • Ofertas y/o cotizaciones • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • Concepto técnico • ABS-FT-005 Estudios previos • Certificado de disponibilidad presupuestal • Aviso Convocatoria • Prepliegos • GJU-FT-007 Acto de apertura del proceso • Pliego definitivo • ABS-FT-010 Observaciones pliegos definitivos • Manifestación de Interés • Acta de conformación de lista • Propuestas • ABS-FT-030 Acta de cierre de Convocatoria o Licitación • Formato reparto de propuesta • ABS-FT-024, ABS-FT-025, ABS-FT-026 Evaluación propuestas- Financiera-Jurídica y Técnica • ABS-FT-010 Observaciones a Evaluaciones • Acta de Juntas y Licitaciones y Adquisiciones -para Adjudicar Contrato • ABS-FT-032 Resolución Adjudicación Contrato • Hoja de vida DAFP - persona natural o jurídica y anexos • ABS-FT-013 Minuta del Contrato • Registro presupuestal
--	--

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	73 de 275

	• Garantía única • Memorando de supervisión • ABS-FT-014 Acta de inicio • Informes de supervisión • Certificado de Tesorería • Modificaciones contractuales • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • ABS-FT-043 Acta de liquidación LICITACIÓN PÚBLICA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • Autorización de vigencias futuras • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • Aviso de convocatoria • ABS-FT-009 Proyecto pliego de condiciones • Publicación proyecto de pliego y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliegos • GJU-FT-007 Acto de apertura del proceso de contratación • Publicación de la resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo en el SECOP II • ABS-FT-010 Observaciones al pliego de condiciones definitivo • SIP-FT-001 Acta de audiencia de aclaración de riesgos del proceso • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo • ABS-FT-011 Adendas al pliego de condiciones definitivo • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de evaluación preliminar • ABS-FT-010 Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de evaluación definitivo • ABS-FT-032 Acta de audiencia de adjudicación • Resolución de adjudicación • ABS-FT-013 Minuta del Contrato
--	---

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	74 de 275

	• GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario que se va a ejercer. • GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Registro presupuestal • Garantía única • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor • Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas (bienes) almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • Autorización de vigencias futuras, • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • ABS-FT-052 Invitación pública • Publicación invitación pública y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones a la invitación pública • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas a la invitación pública • ABS-FT-011 Adendas a la invitación pública • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de habilitación preliminar • ABS-FT-010 Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de habilitación final de requisitos habilitantes
--	--

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	75 de 275

	• ABS-FT-031 Carta de aceptación de oferta • Constancia de publicación aceptación de la oferta en el SECOP II • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario que se va a ejercer • GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Formato hoja de vida de la función pública para personas jurídicas • Registro presupuestal • Garantía única • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor • Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • autorización de vigencias futuras • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • Aviso de convocatoria • ABS-FT-009 Proyecto pliego de condiciones • Publicación proyecto de pliego y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliegos • GJU-FT-007 Acto de apertura del proceso de contratación • Publicación de la resolución de apertura y pliego de
--	---

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	76 de 275

	condiciones definitivo en el SECOP II • ABS-FT-010 Observaciones al pliego de condiciones definitivo • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones • ABS-FT-011 Adendas al pliego de condiciones definitivo • Manifestaciones de interés • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de evaluación preliminar • Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de evaluación definitivo • ABS-FT-032 Acta de audiencia de adjudicación • Resolución de adjudicación • ABS-FT-013 Minuta del Contrato • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario • GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Registro presupuestal • Garantía única (póliza) • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor • Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad, ya que soportan procesos misionales de la entidad en referencia a Violación a Derechos Humanos y Derecho

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	77 de 275

Disposición final:	Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 5
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 45	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Contratos de Corretaje y Seguros
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	CONTRATOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que evidencia los contratos celebrados por el CNMH con el objeto de en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica en el que se trasladan los riesgos al asegurador a cambio de una remuneración. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	78 de 275

	póliza.
Tipos documentales:	• Ficha técnica de bien o servicio • Ofertas y/o cotizaciones • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • Concepto técnico • ABS-FT-005 Estudios previos • Certificado de disponibilidad presupuestal • Aviso Convocatoria • Prepliegos • GJU-FT-007 Acto de apertura del proceso • Pliego definitivo • ABS-FT-010 Observaciones pliegos definitivos • Manifestación de Interés • Acta de conformación de lista • Propuestas • ABS-FT-030 Acta de cierre de Convocatoria o Licitación • Formato reparto de propuesta • ABS-FT-024, ABS-FT-025, ABS-FT-026 Evaluación propuestas- Financiera-Jurídica y Técnica • ABS-FT-010 Observaciones a Evaluaciones • Acta de Juntas y Licitaciones y Adquisiciones -para Adjudicar Contrato • ABS-FT-032 Resolución Adjudicación Contrato • Hoja de vida DAFP - persona natural o jurídica y anexos • ABS-FT-013 Minuta del Contrato • Registro presupuestal • Garantía única • Memorando de supervisión • ABS-FT-014 Acta de inicio • Informes de supervisión • Certificado de Tesorería • Modificaciones contractuales • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • ABS-FT-043 Acta de liquidación • LICITACIÓN PÚBLICA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • Autorización de vigencias futuras • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • Aviso de convocatoria • ABS-FT-009 Proyecto pliego de condiciones • Publicación proyecto de pliego y estudio previo en el

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	79 de 275

	SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliegos • GJU-FT-007 Acto de apertura del proceso de contratación • Publicación de la resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo en el SECOP II • ABS-FT-010 Observaciones al pliego de condiciones definitivo • SIP-FT-001 Acta de audiencia de aclaración de riesgos del proceso • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo • ABS-FT-011 Adendas al pliego de condiciones definitivo • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de evaluación preliminar • ABS-FT-010 Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de evaluación definitivo • ABS-FT-032 Acta de audiencia de adjudicación • Resolución de adjudicación • ABS-FT-013 Minuta del Contrato • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario que se va a ejercer. • GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Registro presupuestal • Garantía única • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor • Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas (bienes) almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago
--	--

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	80 de 275

	• Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación • SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • Autorización de vigencias futuras, • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • ABS-FT-052 Invitación pública • Publicación invitación pública y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones a la invitación pública • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas a la invitación pública • ABS-FT-011 Adendas a la invitación pública • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de habilitación preliminar • ABS-FT-010 Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de habilitación final de requisitos habilitantes • ABS-FT-031 Carta de aceptación de oferta • Constancia de publicación aceptación de la oferta en el SECOP II • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario que se va a ejercer • GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Formato hoja de vida de la función pública para personas jurídicas • Registro presupuestal • Garantía única • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor
--	---

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	81 de 275

	• Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación • SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • autorización de vigencias futuras • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • Aviso de convocatoria • ABS-FT-009 Proyecto pliego de condiciones • Publicación proyecto de pliego y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliegos • GJU-FT-007 Acto de apertura del proceso de contratación • Publicación de la resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo en el SECOP II • ABS-FT-010 Observaciones al pliego de condiciones definitivo • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones • ABS-FT-011 Adendas al pliego de condiciones definitivo • Manifestaciones de interés • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de evaluación preliminar • Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de evaluación definitivo • ABS-FT-032 Acta de audiencia de adjudicación • Resolución de adjudicación • ABS-FT-013 Minuta del Contrato • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario
--	--

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	82 de 275

	• GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Registro presupuestal • Garantía única (póliza) • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor • Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación
--	--

ÁREA DE VALORACIÓN

Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión
	Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad, ya que soportan procesos misionales de la entidad en referencia a Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.

ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	83 de 275

Reglas y normas:	Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 5
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 46	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Contratos de Obra
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	CONTRATOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que evidencia los contratos celebrados por el CNMH relacionados con el objeto de realizar actividades relacionadas para la construcción, mantenimiento, instalación y otros trabajos materiales sobre bienes inmuebles del CNMH. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza.
Tipos documentales:	LICITACIÓN PÚBLICA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • Autorización de vigencias futuras • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • Aviso de convocatoria • ABS-FT-009 Proyecto pliego de condiciones • Publicación proyecto de pliego y estudio previo en el

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	84 de 275

	SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliegos • GJU-FT-007 Acto de apertura del proceso de contratación • Publicación de la resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo en el SECOP II • ABS-FT-010 Observaciones al pliego de condiciones definitivo • SIP-FT-001 Acta de audiencia de aclaración de riesgos del proceso • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo • ABS-FT-011 Adendas al pliego de condiciones definitivo • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de evaluación preliminar • ABS-FT-010 Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de evaluación definitivo • ABS-FT-032 Acta de audiencia de adjudicación • Resolución de adjudicación • ABS-FT-013 Minuta del Contrato • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario que se va a ejercer. • GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Registro presupuestal • Garantía única • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor • Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas (bienes) almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago
--	--

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	85 de 275

	• Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • Autorización de vigencias futuras, • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • ABS-FT-052 Invitación pública • Publicación invitación pública y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones a la invitación pública • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas a la invitación pública • ABS-FT-011 Adendas a la invitación pública • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de habilitación preliminar • ABS-FT-010 Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de habilitación final de requisitos habilitantes • ABS-FT-031 Carta de aceptación de oferta • Constancia de publicación aceptación de la oferta en el SECOP II • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario que se va a ejercer • GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Formato hoja de vida de la función pública para personas jurídicas • Registro presupuestal • Garantía única • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor
--	--

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	86 de 275

	• Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • autorización de vigencias futuras • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • Aviso de convocatoria • ABS-FT-009 Proyecto pliego de condiciones • Publicación proyecto de pliego y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliegos • GJU-FT-007 Acto de apertura del proceso de contratación • Publicación de la resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo en el SECOP II • ABS-FT-010 Observaciones al pliego de condiciones definitivo • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones • ABS-FT-011 Adendas al pliego de condiciones definitivo • Manifestaciones de interés • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de evaluación preliminar • ABS-FT-010 Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • ABS-FT-012 Informe de evaluación definitivo • ABS-FT-032 Acta de audiencia de adjudicación • Resolución de adjudicación • ABS-FT-013 Minuta del Contrato • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario
--	--

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	87 de 275

	• GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Registro presupuestal • Garantía única (póliza) • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor • Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación
--	--

ÁREA DE VALORACIÓN

Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión
	Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios para la entidad, ya que soportan procesos misionales de la entidad en referencia a Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.

ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	88 de 275

	Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 5
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 47	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con Persona Jurídica
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	CONTRATOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que evidencia los contratos celebrados por el CNMH con personas jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento del CNMH. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza.
	• GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • Autorización de vigencias futuras • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • ABS-FT-008 Lista de chequeo Persona Jurídica • ABS-FT-016 Certificado de inexistencia de personal de planta • Invitación oferta/propuesta/cotización • Aceptación oferta (propuesta/cotización • Certificación expedida por casa matriz o fabricante • Certificado de existencia y representación expedido por cámara de comercio • Poder o autorización del órgano social para suscribir Contratos • Formato único de hoja de vida para persona jurídica • Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	89 de 275

Tipos documentales:	• Libreta militar del representante legal o certificación • Certificado de responsabilidades fiscales de la Contraloría General de la Nación de la persona jurídica • Certificado de responsabilidades fiscales de la Contraloría General de la Nación del representante legal • Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría general de la nación de la persona jurídica • Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal • Antecedentes judiciales y certificado sistema nacional de medidas correctivas del representante legal • Certificados de experiencia • Certificación de paz y salvo de pago de aportes de salud, pensión y parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario • GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Acto administrativo que justifica la contratación directa • ABS-FT-013 Contrato (constancia de aprobación SECOP II) - anexo de condiciones adicionales • Registro presupuestal • Garantía única • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de Inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor • Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas (bienes) almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación • LICITACIÓN PÚBLICA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • Autorización de vigencias futuras • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos
---------------------	---

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	90 de 275

	• ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • Aviso de convocatoria • ABS-FT-009 Proyecto pliego de condiciones • Publicación proyecto de pliego y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliegos • GJU-FT-007 Acto de apertura del proceso de contratación • Publicación de la resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo en el SECOP II • ABS-FT-010 Observaciones al pliego de condiciones definitivo • SIP-FT-001 Acta de audiencia de aclaración de riesgos del proceso • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo • ABS-FT-011 Adendas al pliego de condiciones definitivo • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de evaluación preliminar • ABS-FT-010 Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • ABS-FT-012 Informe de evaluación definitivo • ABS-FT-032 Acta de audiencia de adjudicación • Resolución de adjudicación • ABS-FT-013 Minuta del Contrato • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario que se va a ejercer. • GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Registro presupuestal • Garantía única • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor
--	---

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	91 de 275

	• Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas (bienes) almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación • SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • autorización de vigencias futuras • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • Aviso de convocatoria • ABS-FT-009 Proyecto pliego de condiciones • Publicación proyecto de pliego y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliegos • GJU-FT-007 Acto de apertura del proceso de contratación • Publicación de la resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo en el SECOP II • ABS-FT-010 Observaciones al pliego de condiciones definitivo • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones • ABS-FT-011 Adendas al pliego de condiciones definitivo • Manifestaciones de interés • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de evaluación preliminar • Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de evaluación definitivo • ABS-FT-032 Acta de audiencia de adjudicación • Resolución de adjudicación • ABS-FT-013 Minuta del Contrato • GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario
--	---

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	92 de 275

	• GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Registro presupuestal • Garantía única (póliza) • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor • Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación • SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • Autorización de vigencias futuras • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica • ABS-FT-052 Invitación pública • Publicación invitación pública y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones a la invitación pública • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas a la invitación pública • ABS-FT-011 Adendas a la invitación pública • Listado de ofertas presentadas en SECOP II • Ofertas • Informe de habilitación preliminar • ABS-FT-010 Observaciones a las evaluaciones por parte de los oferentes • Documentos enviados por los oferentes para subsanar la oferta • Informe de habilitación final de requisitos habilitantes • ABS-FT-031 Carta de aceptación de oferta • Constancia de publicación aceptación de la oferta en el SECOP II
--	--

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	93 de 275

	• GTH-FT-029 Formato diligenciado de información general y tributaria de terceros • Registro único tributario que se va a ejercer • GTH-FT-030 Formato diligenciado de información bancaria para pagos con fecha y firma • Certificación bancaria • Formato hoja de vida de la función pública para personas jurídicas • Registro presupuestal • Garantía única • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisor • ABS-FT-014 Acta de inicio • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Informe de supervisión mensual - pago de aportes parafiscales • Certificación del supervisor • Acta de recibo a satisfacción bienes o servicios • Entradas almacén • Obligación contabilidad • Orden pago tesorería • Documentos de pago • Documentos debido proceso • ABS-FT-043 Acta de liquidación • Modalidad: Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por operación secundaria de Acuerdos Marco de Precios • GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia inclusión en el PAA • ABS-FT-005 Estudios previos • Simulador Acuerdo Marco de Precios • Certificado de disponibilidad presupuestal • Constancia de apertura del evento de cotización y su comunicación • Respuestas del evento de cotización • Constancia de evaluación técnica y financiera con el resultado del evento de cotización • Orden de compra • Información del proveedor seleccionado • Certificado de consulta de Antecedentes Fiscales • Certificado de consulta de Antecedentes Judiciales • Certificado de consulta de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación • Registro presupuestal • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Designación de supervisión
--	--

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	94 de 275

ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad, ya que soportan procesos misionales de la entidad en referencia a Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 5
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 48	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con Persona Natural
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	CONTRATOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	Subserie que evidencia los Contratos celebrados por el CNMH con personas naturales con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento del CNMH.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	95 de 275

Alcance y contenido:	Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza.
Tipos documentales:	• GDC-FT-008 Solicitud de contratación • Constancia de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP • Autorización de Vigencias Futuras • ABS-FT-016 Certificaciones Decreto 1068 de 2015 - Inexistencia o Insuficiencia de personal • ABS-FT-029 Certificaciones Decreto 1082 de 2015 - Idoneidad y experiencia con Cuadro de Experiencia • ABS-FT-047 Certificado de autorización de contrataciones con objeto igual • ABS-FT-005 Estudios previos • Formato único hoja de vida persona natural • Cédula de ciudadanía • Libreta militar o documento equivalente • Tarjeta, Licencia, Matrícula o Registro Profesional • Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por el órgano competente (profesiones específicas) • Diplomas que acreditan los títulos académicos o convalidaciones • Certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia • Registro Único Tributario - RUT • Declaración de bienes y rentas SIGEP • GTH-FT-029 Información General y Tributaria de Terceros • GTH-FT-030 Información Bancaria para Pagos • GFN-FT-024 Manifestación Expresa • Certificación bancaria • Certificado de antecedentes disciplinarios • Certificado de antecedentes fiscales • Certificado de antecedentes judiciales • Certificado de consulta de Medidas Correctivas • Certificado de consulta de no estar incluido en la Lista Restrictiva de Lavado de Activos • Certificación de afiliación EPS y AFP • ABS-FT-038 Registro Información caso de emergencia • GTH-FT-040 Compromiso de Confidencialidad y Protección de Información • Examen médico preocupaciones • Inscripción en SECOP II

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	96 de 275

	• ABS-FT-013 Minuta del Contrato • Registro Presupuestal • Póliza • ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Afiliación ARL • Constancia de publicación • Designación de la Supervisión • Informes de supervisión • Certificado de Tesorería • ABS-FT-045 Acta de terminación anticipada • ABS-FT-043 Acta de Liquidación
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad ya que soportan procesos misionales de la entidad en referencia a Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 5
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 49

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	97 de 275

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Convenios
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Serie documental en la que se agrupa los documentos sobre las vinculaciones jurídicas que se realizan entre personas jurídicas públicas o privadas mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas de cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común.
Tipos documentales:	• Plan de compras • ABS-FT-005 Estudios previos • ABS-FT-006 Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal • Certificado de disponibilidad presupuestal • Reporte de compromiso presupuestal de gasto comprobante • GIV-FT-019 Ficha de proyecto de investigación • Resolución de justificación de contratación directa • Justificación convenio • Propuesta del convenio • Evaluación de propuestas • Hoja de vida de Función Pública • Registro único tributario (RUT) • Certificado de existencia y representación legal • Documento de identidad representante legal • Tarjeta profesional • GTH-FT-029 Formato de información general y tributaria de terceros • Registro único de proponentes • Acto de Creación • Resolución de nombramiento o comisión en el cargo • GTH-FT-002 Acta de posesión • Certificación bancaria • GTH-FT-030 Información bancaria para pagos • Certificado de antecedentes disciplinarios • Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal • Antecedentes y Requerimientos judiciales • Certificado de aportes parafiscales • Resolución de aprobación de la modalidad de contratación • ABS-PR-005 Convenio • Póliza

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	98 de 275

	• ABS-FT-015 Aprobación de la garantía única • Solicitud de certificado de registro presupuestal • Acta de designación de supervisor(a) • ABS-FT-014 Acta de inicio del convenio • Facturas de venta • ABS-FT-017 Informe de ejecución del contratista • Autorización del pago • Orden de pago presupuestal de gastos • Acta de suspensión o ampliación de suspensión • Acta de reiniciación de convenio • Acta de adición y/o prórroga de convenio • ABS-FT-043 Acta de liquidación • Certificaciones • Otrosí al convenio • Compromiso presupuestal de gasto comprobante • Póliza otrosí • Acta de aprobación de póliza otro sí • Informe de seguimiento para proyectos de investigación • Solicitud de modificación • Aclaración de términos de la modificación • Solicitud de adición • Orden contractual de prestación de servicios • Informes técnicos • Solicitud de prórroga
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La serie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	99 de 275

Reglas y normas:	en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 6
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 50	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Cuadros de Clasificación Documental
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Instrumento archivístico que refleja la jerarquización dada a la documentación que produce el Centro Nacional de Memoria Histórica, por medio de secciones, subsecciones, series y subseries, estipulado bajo el decreto 1080 de 2015 AGN. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	GDC-FT-027 Cuadro de Clasificación Documental
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios, ya que contiene información sobre la conformación de las series y subseries documentales y su jerarquización. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	100 de 275

	Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 1080-2015 Artículo 2.8.2.5.8 AGN
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

D

Registro 51	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Declaraciones tributarias
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Serie documental que refleja los documentos elaborados por el contribuyente con destino a la Administración de Impuestos, en la cual da cuenta de la realización de hechos gravados, cuantía y demás circunstancias requeridas para la determinación de su impuesto. Son los documentos que reflejan los gravámenes fijados por el Congreso, concejos distritales y municipales.
Tipos documentales:	• Impuesto Industria y Comercio ICA • Declaración de Retención en la fuente • Orden de pago no presupuestal • Recibos de pago • Estampilla pro universidades
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La serie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad, ya que sirven de soporte para las funciones misionales de la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	101 de 275

	SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 4
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 52	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Derechos de petición
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la serie
Tipos documentales:	• SCI-FT-002 Solicitud de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias • SCI-FT-001 Planilla de solicitud y control de servicio al ciudadano. • Formulario web. • GDC-FT-002 Planilla de Control de entrega de comunicaciones oficiales • Respuesta al Peticionario

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	102 de 275

	- Solicitud de traslado por no competencia - SCI-FT-004. Encuesta de satisfacción presencial - SCI-FT-005. Encuesta de satisfacción PQRS
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La serie pasa a tener valores Históricos, culturales y científicos, ya que reflejan información relacionada con la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Un gran porcentaje de derechos de petición, son realizados por las víctimas. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1437 de 2011 - Res.039 de 2021 (Por la cual se actualiza el reglamento de competencias en materia de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias del CNMH)
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

E

Registro 53	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Estados financieros y contables
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	103 de 275

Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Serie documental que consolida el comportamiento financiero del CNMH, posee valores para la investigación y reconstruye la memoria económica de la entidad. Se conservarán de manera permanente. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la culminación de la vigencia fiscal de la serie
Tipos documentales:	• Balance General • Estado de resultados • Estado de cambios en el patrimonio
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La serie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad, ya que sirven de soporte para las funciones misionales de la entidad, por tanto, que soportan la gestión. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 6

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	104 de 275

Fecha de la descripción:	30 junio de 2026
--------------------------	------------------

H

Registro 54	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Historiales de vehículos
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta serie documental evidencia las actividades administrativas realizadas para el control, seguimiento y optimización del uso del parque automotor.
Tipos documentales:	• GRF-FT-015 Control consumo de combustible • Historial de vehículos • Control Vehículos CNMH
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La serie pasa a tener valores históricos por apoyar a la gestión de las comisiones de la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	105 de 275

Reglas y normas:	Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 9
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 55	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Historias laborales
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta serie documental conserva la historia laboral de cada funcionario que ha hecho parte del CNMH, cumplidos los tiempos de retención, se selecciona para conservación de las historias laborales de todas las personas que hayan desempeñado cargos directivos dentro de la institución. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención de la serie comienzan a contar una vez se expida la Resolución de reconocimiento y ordenación del pago con la liquidación de prestaciones sociales.
Tipos documentales:	• Hoja de Vida (Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública) • Certificados de estudio • Certificaciones laborales • Fotocopia Tarjeta profesional • Fotocopia Libreta Militar • Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por el órgano competente (Abogado - Contador). • Fotocopia Pasado Judicial Policía • Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas • Certificado de antecedentes Fiscales • Certificado de Antecedentes Disciplinarios • Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada Persona Natural (Ley 190 de 1995) • Evidencia de Publicación de declaración de bienes y rentas

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	106 de 275

	y registro conflictos de interés (cargos nivel directivo) SIGEP • Información general tributaria y de terceros GTH-FT-029 • Información bancaria para pagos GTH-FT-030 • Certificación Bancaria • Fotocopia de la cédula de ciudadanía • Selección EPS, AFP y ARL • GTH-FT-027 Designación beneficiario • GTH-FT-025 Acta de declaraciones para fines extraprocesales Acta Declaración personal de demanda de alimentos (Ley 311/96). • Fotocopia del Rut actualizado • GTH-FT-040 Compromiso de confidencialidad y protección de información • Examen médico ocupacional de ingreso • Análisis de Hoja de vida • GTH-FT-001 Acreditación de requisitos mínimos • GTH-FT-021 Lista de chequeo para nombramiento • Resolución de vinculación • GTH-FT-002 Acta de posesión • Juramento de posesión • Copia de planillas de afiliaciones en salud, pensión, fondo nacional de ahorro, caja de compensación familiar y ARL • GTH-PR-004 Evaluación de desempeño laboral • Acuerdos de Gestión (NIVEL DIRECTIVO) • Resoluciones de situaciones administrativas • Informe de gestión de entrega • Actualización hoja de vida • Actualización de bienes y rentas • Examen médico ocupacional periódico y de retiro • GTH-FT-014 Paz y Salvo con soportes • Resolución de reconocimiento y ordenación del pago con la liquidación de prestaciones sociales
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Setenta y ocho (78) años en Archivo Central
Disposición final:	La serie pasa a tener valores históricos, culturales y científicos, ya que el producto de las historias laborales, tiene que ver directamente con la misionalidad de la entidad. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	107 de 275

	Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 2
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

I

Registro 56	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes a Entes de Control
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	300. Dirección De Archivo De Los Derechos Humanos
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que evidencia los informes requeridos por las entidades de control y demás documentos exigidos por el Consejo Directivo, el Director General y demás instancias competentes. Los Informes a Entes de Control documentos de carácter dispositivo, se conservan totalmente ya que dan testimonio de la misión de la entidad, con contenido histórico. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	108 de 275

Tipos documentales:	- Solicitud del informe - Informes a los entes de control
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 20 y Art.16
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 57	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes a Entidades del Estado
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General 120. Grupo De Planeación 300. Dirección De Archivos De Los Derechos Humanos 600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	Subserie documental que contiene documentos de carácter

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	109 de 275

Alcance y contenido:	dispositivo, se conservan totalmente ya que dan testimonio de la misión de la entidad, con contenido histórico, estos documentos aportan conocimiento sobre la labor Desempeñada en un periodo determinado por la entidad , posee valores secundarios que aportan a la reconstrucción de la memoria institucional convirtiéndose en fuente de investigaciones. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Solicitud del informe • Informe a Entidades del Estado
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 20 y Art.16
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	110 de 275

Registro 58	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes Austeridad del Gasto Público
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia el desempeño financiero de la entidad durante la vigencia, estos documentos aportan conocimiento sobre la labor desempeñada en un periodo determinado por la entidad frente a la política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa, posee valores secundarios que aportan a la reconstrucción de la memoria institucional convirtiéndose en fuente de investigaciones. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la culminación de la vigencia fiscal de la subserie
Tipos documentales:	CIT-FT-006 Informe de Seguimiento y/o Evaluación
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	111 de 275

Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 1083-2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública - Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 11
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 59	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes de Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	500. Dirección De Acuerdos De La Verdad
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Estos informes consolidan el resultado de los acuerdos y contribuciones, por lo que soportan la misionalidad de la entidad y la conformación de la Historia. Se conservan en virtud de la Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la formalización del Documento final de investigación
Tipos documentales:	• Marco teórico • Plan operativo del informe • SIP-FT-001 Acta de reunión Acuerdo de contribución • Fuentes primarias (Material audiovisual, transcripciones de audios, documentos de aporte voluntario) • Sistematización de fuentes primarias y secundarias • Fuentes secundarias (académicas, institucionales, judiciales) • Cartografía • Imágenes de apoyo • Versiones de capítulos y comentarios

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	112 de 275

	• Conceptos de evaluadores • Respuestas a Evaluadores • Gráficas y tablas • Documento final de investigación • Material de divulgación • Registro Audiovisual de eventos de lanzamiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1424 de 2010 y el Decreto 2601 de 2011
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 60	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes de Administración sitio Web y Redes Sociales
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	Esta subserie documental registra de manera cronológica las

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	113 de 275

Alcance y contenido:	publicaciones realizadas por los distintos canales de comunicación página web, intranet y redes sociales de la información Institucional. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	- Listado noticias y contenidos para publicación - Informes estadísticos de visitas - Informes estadísticos de redes sociales
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 61	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes de Auditorías Externas
Nivel de Descripción:	Subserie

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	114 de 275

Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie refleja actividades propias de la gestión de la dependencia , en las cuales se evidencian los resultados del ejercicio de auditorías externas realizadas en un periodo determinado, aportando así a la construcción de la memoria institucional. Se conserva de manera permanente teniendo en cuenta que "Los informes de los funcionarios del Control Interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten. (Ley 87/93 Art. 14) Ley 1474 de 2011 artículo 9 y Decreto Nacional 019 de 2012 artículo 231" y que por lo tanto se pueden convertir en fuente de investigación. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• SIP-FT-001 Acta de reunión Auditoría • SIP-FT-002 Lista de asistencia • CIT-FT-008 Carta de Representación • Comunicación interna • CIT-PR-003 Informe final auditoria de ente externo • CIT-FT-001 Plan de mejoramiento • Solicitud de Reformulación del Plan de Mejoramiento • Reporte de seguimiento Plan de Mejoramiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	115 de 275

	Reconocimiento de Verdad” mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 1083-2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública - Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 11
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 62	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes de Auditorías Internas
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie refleja actividades propias de la gestión de la dependencia , en las cuales se evidencian los resultados del ejercicio de auditorías internas realizadas en un periodo determinado, aportando así a la construcción de la memoria institucional. Se conserva de manera permanente teniendo en cuenta que "Los informes de los funcionarios del Control Interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten. (Ley 87/93 Art. 14) Ley 1474 de 2011 artículo 9 y Decreto Nacional 019 de 2012 artículo 231" y que por lo tanto se pueden convertir en fuente de investigación. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
	- SIP-FT-001 Acta de reunión Auditoría - SIP-FT-002 Lista de asistencia

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	116 de 275

Tipos documentales:	- Comunicación interna - CIT-FT-009 Lista de Chequeo del Procedimiento de Auditoría - Informe preliminar - CIT-FT-001 Plan de mejoramiento - Solicitud de Reformulación del Plan de Mejoramiento - Reporte de seguimiento Plan de Mejoramiento - CIT-FT-012 Evaluación de Auditoría por parte de Auditado - CIT-FT-013 Evaluación de Auditoría por parte del Auditor Líder
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 1083-2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública - Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 1
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 63	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes de Comisiones
Nivel de Descripción:	Subserie

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	117 de 275

Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta agrupación documental refleja la gestión realizada en las comisiones a nivel nacional o internacional, evidenciando los gastos en que incurrieron al momento de ejecutar las actividades realizadas, lo cual se evidencia en el Protocolo para el trámite de comisiones de servicios, viáticos y desplazamientos GTH-PT-001 del Centro Nacional de Memoria Histórica. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Orden de pago presupuestal • GFN-FT-030 V1 Liquidación de deducciones y descuentos para pagos • Registro Presupuestal de obligación • GFN-FT-019 Legalización gastos de viaje o desplazamiento • GTH-FT-023 V2 Certificado de Permanencia • GFN-FT-015 V1 Informe Planeación y Ejecución Comisión • Registro Presupuestal de Compromiso
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	118 de 275

	Procedimiento GTH-PR-009 Trámite de comisiones de servicios, viáticos y desplazamiento
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 64	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes de Gestión
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	110. Oficina Asesora Jurídica 120. Grupo De Planeación 200. Dirección Para La Construcción De La Memoria Histórica 300. Dirección De Archivos De Los Derechos Humanos 400. Dirección De Museo De Memoria Histórica 500. Dirección De Acuerdos De La Verdad 600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia las acciones realizadas en la vigencia por un área o cargo en específico. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Solicitudes informes de gestión por dependencias y grupos • Comunicaciones oficiales • Informes de gestión por dependencias y grupos • Informe anual de gestión consolidado
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	119 de 275

	SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Capítulo I Naturaleza jurídica, dirección, objetivos y funciones generales Artículo 14. Ítem 2, 3 y 5
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 65	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes de Gestión de Entrega de Cargo
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que hace referencia a los informes que de acuerdo con lo establecido por la Ley 951 de 2005 en su artículo 6 deben ser presentados por los gerentes públicos cuando hagan entrega de su cargo o cuando haya cambio de administración. Se consideran de carácter histórico. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Oficio Remisorio del Informe • Informe de gestión
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	120 de 275

Disposición final:	efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 66	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes de Gestión de Procesos Pedagógicos en el marco de la Memoria Histórica
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie refleja la implementación de estrategias pedagógicas y comunicativas para la apropiación de los conceptos del conflicto armado en Colombia a través de herramientas pedagógicas; en relación con lo señalado con el artículo 148 de la Ley 1448 de 2011, el artículo 189 del Decreto 4800 de 2011 y el artículo 5º del Decreto 4803 de 2011. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
	• Solicitud de acompañamiento • Identificación de alianzas

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	121 de 275

Tipos documentales:	• SIP-FT-002 Lista de asistencia • Plan de trabajo • Plan de acompañamiento • SIP-FT-001 Actas de reuniones de Procesos Pedagógicos • Informes de gestión • Piezas visuales o registros fotográficos • Evaluación (Encuesta) • Solicitud de aval convenio
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y su disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 2
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 67	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes de PQRS y Servicio al Ciudadano
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	122 de 275

reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia la gestión realizada frente a los derechos de petición recibidos por el CNMH. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Matriz de caracterización de usuarios • Matriz de PQRS • Informe trimestral de PQRS y atención al ciudadano • SIP-FT-001 Acta de reunión seguimiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos, culturales y científicos, ya que recopila información estadística sobre los procesos de servicio al ciudadano y PQR. Y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1437 de 2011 - Res.039 de 2021 (Por la cual se actualiza el reglamento de competencias en materia de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias del CNMH

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	123 de 275

Fecha de la descripción:	30 junio de 2026
--------------------------	------------------

Registro 68	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes de Proceso de Asistencia Técnica a Víctimas y Organizaciones de Víctimas
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	200. Dirección Para La Construcción De La Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que refleja el avance en las actividades de acompañamiento, sensibilización, concertación y ejecución de acciones en torno a las acciones de memoria con los entes territoriales considerada en relación con Archivos de Derechos Humanos, Estos informes se enmarcan dentro de las funciones descritas en el Decreto 4803 de 2011, específicamente en el artículo 9 numeral 2,6 y 7. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la entrega del Informe de procesos de Asistencia Técnica a Víctimas y a Organizaciones de Víctimas
Tipos documentales:	• SIP-FT-001 Acta de reunión • Comunicación sobre el evento • Informe de procesos de Asistencia Técnica a Víctimas y a Organizaciones de Víctimas
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se debe efectuar la transferencia primaria al archivo central de la Entidad - Dirección Administrativa y Financiera y cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se debe efectuar la transferencia secundaria al Archivo de los Derechos Humanos o quien haga sus veces. Contado a partir del cierre de la vigencia la subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	124 de 275

	Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Capítulo I Naturaleza jurídica, dirección, objetivos y funciones generales Artículo 14. Ítem 2, 3 y 5.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 69	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia el cumplimiento y ejecución de la gestión financiera de la Entidad, sin embargo, estos resultados se encuentran consignados en el Informe gestión anual y en los Estados Financieros del CNMH. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Reporte de Seguimiento mensual a la Ejecución presupuestal • Solicitud de reporte del SIIF • Presentación ante el comité institucional de gestión y desempeño del seguimiento a la ejecución presupuestal
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	125 de 275

Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 70	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes de Seguimiento Ley de Transparencia
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie evidencia las gestiones realizadas para asegurar el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información, posee valores secundarios que aportan a la reconstrucción de la memoria institucional convirtiéndose en fuente de investigaciones. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	126 de 275

Tipos documentales:	CIT-FT-006 Informe de Seguimiento y/o Evaluación
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 1083-2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública - Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 11
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 71	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes de Seguimiento Plan Anticorrupción CNMH
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie evidencia el quehacer de la entidad mediante los lineamientos de las políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial, aporta conocimiento sobre la labor desempeñada en un periodo determinado por la entidad. Posee valores secundarios

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	127 de 275

	que aportan a la reconstrucción de la memoria institucional convirtiéndose en fuente de investigaciones. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	CIT-FT-006 Informe de Seguimiento y/o Evaluación
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta ya que posee valores secundarios que aportan a la reconstrucción de la memoria institucional convirtiéndose en fuente de investigaciones. haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 1083-2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública - Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 11
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 72	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes del Sistema de Control Interno
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	128 de 275

Alcance y contenido:	Esta subserie evidencia la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno y MECI (Decreto 1599 de 2005), así como las demás funciones establecidas en el artículo 5 del Decreto 1826 de 1994 , posee valores históricos secundarios que aportan a la reconstrucción de la memoria institucional convirtiéndose en fuente de investigaciones. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Trabajo de Auditoría • CIT-FT-004 Plan de Auditoría • CIT-FT-001 Plan de Mejoramiento • Reporte de seguimiento Plan de Mejoramiento • CIT-FT-011 Plan de Evaluación y Seguimiento • CIT-FT-010 Lista de Chequeo de Evaluación y Seguimiento • Informe del Sistema de Control Interno • Evaluación del Seguimiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 1083-2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	129 de 275

	Función Pública - Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 11
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 73	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie evidencia las acciones desarrolladas para prevenir y controlar los riesgos de corrupción, aporta conocimiento sobre la labor desempeñada en un periodo determinado por la entidad. Posee valores secundarios que aportan a la reconstrucción de la memoria institucional y reflejando el proceso de transparencia de la entidad. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	CIT-FT-006 Informe de Seguimiento y/o Evaluación
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta debido a que posee valores secundarios que aportan a la reconstrucción de la memoria institucional, convirtiéndose en fuente de investigaciones haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	130 de 275

ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 1083-2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública - Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 11
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 74	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	110. Oficina Asesora Jurídica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie evidencia el avance realizado en el cumplimiento de la política de prevención del daño antijurídico de acuerdo con la metodología elaborada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, según lo establecido en la Circular 05 de 2019 Lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	CIT-FT-006 Informe de Seguimiento y/o Evaluación
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	131 de 275

	Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Capítulo I Naturaleza jurídica, dirección, objetivos y funciones generales Artículo 14. Ítem 2, 3 y 5.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 75	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Informes sobre Difusión de Eventos Institucionales
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INFORMES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie evidencia acciones realizadas en los eventos destinados a la divulgación de las acciones del Centro. Tiene valores históricos ya que los eventos institucionales, permiten generar material informativo asociado a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• SIP-FT-002 Lista de Asistencia • DMH-FT-002 Lista de chequeo de eventos • DMH-FT-011 Informe del evento • DMH-FT-010 Encuesta de Percepción
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	132 de 275

Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 76	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Instrumentos de Control de Comunicaciones Oficiales
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INSTRUMENTOS DE CONTROL
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta Subserie brinda información básica o de identificación de la llegada o de despacho de una comunicación oficial al interior de la entidad. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	GDC-FT-002 Planilla de control de comunicaciones de la dependencia

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	133 de 275

ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios, ya que permite realizar estadísticas y sirve de soporte jurídico. para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Acuerdo 060-2001 Artículo 8
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 77	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Instrumentos de Control de Comunicaciones Oficiales Externas
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INSTRUMENTOS DE CONTROL
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie brinda información básica o de identificación de la llegada o de despacho de una comunicación oficial externa. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	134 de 275

	comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	GDC-FT-002 Planilla de control de entrega externa de Comunicaciones Oficiales
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Acuerdo 060-2001 Artículo 8
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 78	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Instrumentos de Control de Consulta y Préstamos de Documentos
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INSTRUMENTOS DE CONTROL
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	135 de 275

ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que brinda información básica o de identificación de la consulta y préstamo de documentos realizado a los funcionarios o externos competentes. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	GDC-FT-014 Planilla de Consulta y Préstamos de Documentos
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios, ya que permite realizar estadísticas y sirve de soporte jurídico. para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. PGD CNMH
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 79

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	136 de 275

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Instrumentos de Control de Servicios de Información
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INSTRUMENTOS DE CONTROL
Dependencias que reportaron el termino:	300. Dirección De Archivo De Los Derechos Humanos
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que evidencia el acceso a la información resultado de las investigaciones del CNMH y lo relacionado con el conflicto armado en Colombia, en cumplimiento de las funciones misionales. Es de conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos humanos señalados en la circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el "Protocolo de gestión documental de los hechos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno" Resolución 031 de 2017 del CNMH. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• GDC-FT-007 Registro de la consulta / PCA-FT-010 Solicitud de documentación • PCA-FT-011 Acta Acuerdo sobre uso responsable de la información entregada en préstamo por el CNMH • Reporte estadístico de seguimiento • PCA-FT-012 Encuesta de satisfacción en Sala de Consulta • Informe de servicios prestados y satisfacción de usuarios
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	137 de 275

	Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación - Resolución 031 de 2017 del CNMH - Decreto 4803-2011 Art.11 Funciones de la Dirección de archivos de derechos humanos Numeral 2
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 80	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Instrumentos de control de Servicios Públicos
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INSTRUMENTOS DE CONTROL
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que evidencia el registro de la matriz de control de servicios públicos y arrendamientos y Controles Operador Logístico Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	- GRF-FT-017 Cuadro de control de servicios públicos y arrendamiento - Controles Operador Logístico
ÁREA DE VALORACIÓN	
	Dos (2) años en Archivos de Gestión

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	138 de 275

Tiempos de retención:	Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos ya que refleja la gestión de la administrativa pública. Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 9
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 81	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Inventarios de Piezas de Museo y Colecciones
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INVENTARIOS
Dependencias que reportaron el termino:	400. Dirección De Museo De La Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie consolida el registro de piezas físicas museográficas con las que cuenta el museo para las diferentes muestras o exposiciones, se generan en concordancia con las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículos 148, 188,) y 4803 (Artículo 5, 9, 13). Ley 28 de 182 Artículo 8º.- Modificado por el art. 2, Ley 1520 de 2012. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	139 de 275

	relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• GDC-FT-010 Inventario Total de la Colección del Museo • GDC-FT-010 Inventario por Colecciones Temáticas • Autorización derechos de autor • Fichas de las piezas del museo
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. Histórica y Conflicto Armado, sirviendo de instrumento la información y el archivo en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011 (Artículos 148, 188,) y 4803 (Artículo 5, 9, 13)
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 82	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Inventarios Documentales

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	140 de 275

Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INVENTARIOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Instrumento de control y recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series y subseries documentales de una dependencia. Este instrumento es de gestión permanente, es actualizado de acuerdo con la generación de carpetas o expedientes, cuando se realizan eliminaciones documentales, quedando como soporte del proceso los inventarios con las respectivas actas. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	GDC-FT-010 Inventarios documentales
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad, ya que soporta el fondo documental de la entidad. La disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	141 de 275

Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 594-2000 Artículo 26 - Acuerdo 042-2002 AGN
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 83	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Inventarios Documentales del Archivo de los DDHH
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INVENTARIOS
Dependencias que reportaron el termino:	300. Dirección De Archivo De Los Derechos Humanos
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Los documentos de esta subserie, evidencian el control sobre la documentación que se acopia, almacena y custodia en el Centro de Memoria Histórica, en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículos 141 a 149), los Decretos 4800 (Artículo 189) y 4803 (Artículo 5, 11) y Decreto Ley 2244 de 2011, las series y subseries generadas por esta Dirección son contempladas como documentos de conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos humanos señalados en la circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el "Protocolo de gestión documental de los derechos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno" Resolución 031 de 2017 del CNMH.
Tipos documentales:	GDC-FT-010 Inventarios documentales
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	142 de 275

Disposición final:	disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011 (Artículos 141 a 149), los Decretos 4800 (Artículo 189) y 4803 (Artículo 5, 11) y Decreto Ley 2244 de 2011 - Circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación - Decreto 4803-2011 Art.11 Funciones de la Dirección de archivos de derechos humanos Numeral 3 y 4
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 84	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Inventarios Generales de Bienes
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INVENTARIOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia el control y recuperación y describe de manera exacta y precisa los bienes de la entidad. Este instrumento es de gestión permanente, es actualizado de acuerdo con el ingreso o salida de nuevos elementos. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	143 de 275

Tipos documentales:	• Cierre de almacén • Cuentas de almacén • Relación de ajustadas de elementos • GRF-FT-005 Inventario físico de bienes devolutivos en servicio • GRF-FT-020 Programa Anual de Inventarios • SIP-FT-001 Actas de Inventarios • GRF-FT-005 Inventarios individuales • SIP-FT-001 Actas de reunión Inventario General • GRF-FT-039 Conciliación de inventario de licencias y software • Existencia de suministros • GRF-FT-006 Salida remisión préstamo de equipos de computo • Deterioro del bien • GRF-FT-012 Hoja de vida del equipo
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos e informativos ya que refleja la gestión de la administración pública. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 9
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	144 de 275

L

Registro 85	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Libro Diario
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Los Libros Contables Principales son documentos comerciales de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 354 de 2007 mediante el cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005. la información de estos soportes se encuentra consignada en los estados financieros de cada vigencia. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la culminación de la vigencia fiscal de la subserie.
Tipos documentales:	Libros diarios
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios para la entidad y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	145 de 275

	que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 6
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 86	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Libro Mayor y Balance
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Los Libros Contables Principales son documentos comerciales de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 354 de 2007 mediante el cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005. la información de estos soportes se encuentra consignada en los estados financieros de cada vigencia. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la culminación de la vigencia fiscal de la subserie.
Tipos documentales:	Libro Mayor de Saldos y Movimientos
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos ya que refleja la gestión de la administración pública. y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta,

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	146 de 275

Disposición final:	haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 6
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 87	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Listados generales de fondos y colecciones del Archivo de los DDHH
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INSTRUMENTOS DE CONTROL
Dependencias que reportaron el termino:	300. Dirección De Archivos De Los Derechos Humanos
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Los documentos de esta subserie, evidencian el control sobre la documentación que se acopia, almacena y custodia en el Centro de Memoria Histórica, en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículos 141 a 149), los Decretos 4800 (Artículo 189) y 4803 (Artículo 5, 11) y Decreto Ley 2244 de 2011, las series y subseries generadas por esta Dirección son contempladas como documentos de conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos humanos señalados en la circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el "Protocolo de gestión documental de los derechos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno" Resolución 031 de 2017 del CNMH.
Tipos documentales:	- Listado general de fondos y colecciones de DDHH - Informes de seguimiento

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	147 de 275

ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011 (Artículos 141 a 149), los Decretos 4800 (Artículo 189) y 4803 (Artículo 5, 11) y Decreto Ley 2244 de 2011 - Circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación - Decreto 4803-2011 Art.11 Funciones de la Dirección de archivos de derechos humanos Numeral 3 y 4
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

M

Registro 88	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Manuales de Atención al Ciudadano
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	MANUALES
Dependencias que	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	148 de 275

reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que refleja los mecanismos de interacción que existen entre la Entidad y los ciudadanos, a fin de asegurar un servicio oportuno, eficiente y de calidad a través de los canales de atención establecidos por el Centro Nacional de Memoria Histórica.
Tipos documentales:	SCI-PT-001 V1 Protocolo Servicio al Ciudadano
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos, ya que muestra la ejecución y cumplimiento de la política de Atención al ciudadano. Y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 89	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Manuales de Calidad
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	MANUALES
Dependencias que	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	149 de 275

reportaron el termino:	120. Grupo De Planeación
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia los lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Memoria Histórica para describir y especificar el Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la entidad. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	Manual
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 90	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Manuales de Comunicaciones
Nivel de Descripción:	Subseries
Serie Asociada:	MANUALES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	150 de 275

ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie Documental que contiene en forma explícita, lineamientos sobre los cuales debe regirse la comunicación al interior del Centro Nacional de Memoria Histórica. Posee valores secundarios que aportan a la reconstrucción de la memoria institucional convirtiéndose en fuente de investigaciones. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	Manual
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 91	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Manuales de Contratación y Supervisión
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	MANUALES

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	151 de 275

Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que sirve de guía a los partícipes e involucrados en los procesos contractuales de la entidad para dar estricto cumplimiento a los principios y procedimientos establecidos en la normatividad vigente y en el MIPG en el cual se definen algunos procedimientos internos de la actividad contractual, de igual manera establece las pautas, criterios, trámites, lineamientos y procedimientos bajo los cuales deben cumplir las obligaciones de los supervisores y los interventores respecto de los diferentes contratos celebrados por el Centro Nacional de Memoria Histórica
Tipos documentales:	• ABS-MN-001 Manual de Contratación • ABS-MN-002 Manual de Supervisión
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos, ya que muestra la ejecución y cumplimiento de la gestión de la contratación y supervisión. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	152 de 275

Registro 92	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Manuales de Ética y Buen Gobierno
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	MANUALES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que establece un estándar de comportamiento que oriente a la actuación de todos los servidores, genere transparencia en la toma de decisiones y propicie un clima de confianza para el logro de los objetivos de la entidad. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	GTH-CD-001 Código de Integridad y Buen Gobierno v2
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos, ya que deja evidencia de la gestión frente al compromiso por parte de los funcionarios con referencia a las buenas prácticas de la ética y buen gobierno. Y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	153 de 275

Fecha de la descripción:	30 junio de 2026
--------------------------	------------------

Registro 93	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Manuales de Funciones
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	MANUALES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.
Tipos documentales:	GTH-PR-001 V3 Actualización, modificación y/o adición del manual específico de funciones y competencias laborales
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos, ya que deja evidencia de las funciones realizadas por los funcionarios en toda la historia de la entidad. y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	154 de 275

Fecha de la descripción:	30 junio de 2026
--------------------------	------------------

Registro 94	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Manuales de Imagen Corporativa
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	MANUALES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie documental establece los lineamientos para el buen uso de la imagen corporativa en todos los productos de comunicación, tanto internos como externos, los cuales contribuyen a la unidad de imagen y al posicionamiento del Centro Nacional de Memoria Histórica. Este Manual describe los signos gráficos escogidos por la compañía para mostrar su imagen, así como todas sus posibles variaciones: forma, color, tamaño, etc. posee valores secundarios que aportan a la reconstrucción de la memoria institucional. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	DMH-MA-001 Manual de Imagen CNMH
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	155 de 275

Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 95	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Manuales de Participación Ciudadana
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	MANUALES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que determina los lineamientos de participación ciudadana en el Centro Nacional de Memoria Histórica. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	Manual
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios ya que contiene información sobre la participación ciudadana frente a temas sobre la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	156 de 275

Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 96	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Manuales de Procesos y Procedimientos
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	MANUALES
Dependencias que reportaron el termino:	120. Grupo De Planeación
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que refleja la definición y unificación los macro procesos, procesos y procedimientos que se realizan en el Centro Nacional de Memoria Histórica. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	Manual
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	157 de 275

Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 97	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Manuales del Sistema de Información de Viáticos ULISES
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	MANUALES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que define lineamientos al usuario para realizar solicitudes y trámites de comisión a través de la aplicación ULISES - Sistema de información, solicitud y trámite de comisiones que se encuentra basado en el decreto 1000 de 2017, contiene las normas establecidas para el trámite de comisiones.
Tipos documentales:	- GTH-MA-002 Manual del administrador de Ulises - GTH-MA-003 Manual de usuario de Ulises
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios frente a la gestión de los viáticos de funcionarios que atendieron gestiones de la entidad en diferentes lugares del país en temas sobre la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	158 de 275

	Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 98	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Manuales del Sistema Integrado de Gestión
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	MANUALES
Dependencias que reportaron el termino:	120. Grupo De Planeación
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie documental establece los elementos que define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el modelo estándar de Control Interno establecido para la administración pública y el sistema integrado de Gestión (SIG) bajo la normatividad legal vigente y normas técnicas aplicables, cuya construcción es el resultado del trabajo realizado de las distintas dependencias y grupos de trabajo del Centro Nacional de Memoria Histórica. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	SIP-MA-001 Manual sistema integrado de gestión
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	159 de 275

	autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 99	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Modelo de operación por procesos
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el termino:	120. Grupo De Planeación
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Serie documental que evidencia las acciones realizadas en el asesoramiento a la Dirección General del Centro y a las demás dependencias en la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión y el Modelo Estándar de Control Interno. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la serie.
Tipos documentales:	- Solicitud de elaboración, modificación, anulación de documentos - Procesos - Procedimientos - Manuales - Guías - Instructivos - Formatos - Comunicación aprobando o desaprobando la solicitud - Respuesta de elaboración, modificación, anulación de documentos - Listado maestro de control de información documentada
ÁREA DE VALORACIÓN	
	Dos (2) años en Archivos de Gestión

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	160 de 275

Tiempos de retención:	Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La serie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende conservación total, para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 2
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 100	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Modelo de Requisitos
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que refleja este instrumento archivístico el cual brinda los requerimientos técnicos para la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónico de Archivo SGDEA, apoyando el adecuado desarrollo e implementación de la archivística y la gestión documental, según lo reglamentado bajo el decreto 1080 de 2015 AGN. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	Modelo de Requisitos de Documentos Electrónicos

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	161 de 275

ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad, ya que soporta el fondo documental de la entidad. La disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 1080-2015 Artículo 2.8.2.5.8 AGN
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

N

Registro 101	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Nómina
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	La serie de Nómina refleja el pago de salarios y novedades por funcionario. Son los documentos que evidencian la gestión de las áreas, se conservará el Informe de Gestión y Seguimiento al Plan Estratégico y Plan de Acción, los cuales se consolidan y conservan

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	162 de 275

	en el Planeación.
Tipos documentales:	- Nómina liquidada (reportes, planillas de liquidación de aportes y novedades) - Remisión de entrega Nómina a Gestión Financiera - Registro de Disponibilidad Presupuestal
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La serie pasa a tener valores secundarios históricos y culturales, ya que representa el legado de los funcionarios de la entidad y tiene valor probatorio. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 2
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

O

Registro 102	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Órdenes de pago
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el	600. Dirección Administrativa Y Financiera

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	163 de 275

termino:	
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Serie documental que hace referencia a los pagos efectuados por obligaciones de servicios públicos o aquellas generadas por asuntos. La información consolidada de los comprobantes se encuentra disponible en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; no relacionados con procesos contractuales. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la culminación de la vigencia fiscal de la serie
Tipos documentales:	• GDC FT-008 Solicitud Orden de Pago • Certificación para el pago • Factura o recibo • Compromiso presupuestal • Obligación
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La serie pasa a tener valores secundarios históricos e informativos, ya que soporta procesos misionales de la entidad . y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	164 de 275

	Financiera, numeral 7
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

P

Registro 103	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes de Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	300. Dirección De Archivo De Los Derechos Humanos
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental considerada en relación con Archivos de Derechos Humanos, los documentos de estas subseries evidencian el diseño, planeación e implementación de componentes del Programa de Derechos Humanos, en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículo 144), Decreto 4803 (Artículo 5, 12) y Decreto 1084 de 2015 (Artículo 2.2.7.6.20.), las series y subseries generadas por esta Dirección son contempladas como documentos de conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos humanos señalados en la circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el "Protocolo de gestión documental de los derechos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno" Resolución 031 de 2017 del CNMH.
Tipos documentales:	• PCA-FT-016 Plan anual de Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica • GDC-FT-007 Comunicación oficial • SIP-FT-002 Lista de Asistencia • SIP-FT-001 Actas de reunión • PCA-FT-006 Instrumento de recolección información Informes de seguimiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión
	Dieciocho (18) años en Archivo Central
	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	165 de 275

Disposición final:	efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011 (Artículo 144), Decreto 4803 (Artículo 5, 12) y Decreto 1084 de 2015 (Artículo 2.2.7.6.20.)
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 104	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	120. Grupo De Planeación
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental en la que se registra anualmente la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano que adoptan las entidades en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Ley 1474 de 2011. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	- Plan anticorrupción y atención al ciudadano - Matriz del mapa de riesgos de corrupción

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	166 de 275

ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1474 de 2011
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 105	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Anuales de Adquisiciones
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia información registrada en los informes de las áreas de almacén, contabilidad, presupuesto y contratación. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	167 de 275

Tipos documentales:	• GDC-FT-008 Comunicación oficial solicitando los insumos de las áreas para la elaboración del Plan de adquisiciones • ABS-FT-002 Administración Plan Anual de Adquisiciones consolidado • Correo de Aprobación para publicación • ABS-FT-001 Plan Anual de Adquisiciones aprobado y publicado • ABS-FT-003 Solicitud de modificación al Plan Anual de Adquisiciones • ABS-FT-001 Plan Anual de Adquisiciones modificado aprobado
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos, ya que representa el historial de los planes para la contratación de bienes y servicios para la entidad. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 8
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 106	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Anuales de Auditorías

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	168 de 275

Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie establece los alcances, objetivos, tiempos y asignación de recursos de las auditorías, las actas y los informes que aportan en la gestión administrativa para la Entidad. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• CIT-FT-003 Plan anual de auditoría • Requerimientos para iniciar la auditoría • SIP-FT-001 Actas de reunión de auditoría • CIT-FT-002 Informe final de auditoría
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	169 de 275

Registro 107	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Anuales de Empleos Vacantes
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en el Estado con el propósito de que las entidades públicas puedan planificar la provisión de los cargos para la siguiente vigencia fiscal. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	- Plan anual de empleos vacantes - Solicitudes de vacantes
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos ya que registra la planeación de empleos vacantes por año y refleja la gestión de la administración pública. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	170 de 275

Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 2
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 108	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes de Acción en Comunicación Institucional
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia las acciones a desarrollar en el plan de acción en comunicación al interior del CNMH. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Diagnóstico de comunicación institucional • SIP-FT-001 Actas de reunión plan de Acción en Comunicación Institucional • Planes de acción en comunicación interna • SIP-FT-002 Lista de Asistencia • Piezas comunicativas producidas • Informe de actividades
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	171 de 275

Disposición final:	la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 109	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes de Acción Institucional
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	120. Grupo De Planeación
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia las metas y actividades a desarrollar, en el marco de lo establecido por el Decreto 1499 de 2017 adoptado por la Resolución 233 de 2018; razón por la cual estos documentos pueden ser fuente de investigación, además de estar contemplados como una de las categorías de documentos a conservar de manera permanente por dar testimonio de la misión de la entidad . Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
	• Invitación • SIP-FT-002 Lista de asistencia asesoría Técnica • DGE-FT-012 Plan de acción • Cronograma de reporte del seguimiento al plan de acción • GDC-FT-008 Comunicación de seguimiento a los indicadores del plan de acción • GDC-FT-008 Comunicación de las dependencias sobre el

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	172 de 275

Tipos documentales:	seguimiento al plan de acción - GDC-FT-008 Comunicación informando la retroalimentación del seguimiento al plan de acción - GDC-FT-008 Comunicación recibiendo reporte de cambio de los indicadores - GDC-FT-008 Comunicación aprobando o rechazando el cambio de los indicadores Matriz de reporte de seguimiento a los indicadores y cumplimiento de metas
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 110	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes de Acciones de Memoria a Entes Territoriales, Víctimas y Organizaciones de Víctimas
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	200. Dirección Para La Constitución De La Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	173 de 275

Alcance y contenido:	Subserie documental considerada en relación con Archivos de Derechos Humanos Esta subserie reflejan las actividades de acompañamiento, sensibilización, concertación y ejecución de acciones en torno a las acciones de memoria con los entes territoriales. Se trata de una subserie que da cuenta de actividades misionales, se consideran documentos de carácter histórico, Ley 1448 de 2011. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la entrega del informe del Plan de Acción.
Tipos documentales:	• Comunicación Oficial del plan • Tablero de Planes de Acción territoriales - PAT • Plan de trabajo con víctimas, organizaciones de víctimas o mesas de participación. • Matriz de seguimiento de la vigencia anterior • Matriz de Acciones en el Territorio • SIP-FT-001 Acta de reunión • SIP-FT-002 Lista de asistencia • Informes del plan de acción
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Capítulo I Naturaleza jurídica, dirección, objetivos y funciones generales Artículo 14. Ítem 2, 3 y 5
Fecha de la	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	174 de 275

descripción:	
--------------	--

Registro 111	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes de Acopio de Archivos y Colecciones de DDHH
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	300. Dirección De Archivo De Los Derechos Humanos
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie evidencia la definición de estrategias propias para el acopio de Archivos vinculados a DDHH en el marco del conflicto armado, en cumplimiento de las funciones misionales. Es de conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos humanos señalados en la circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el "Protocolo de gestión documental" Resolución 031 de 2017 del CNMH.
Tipos documentales:	- Plan de acopio de archivos y colecciones de DDHH - SIP-FT-001 Actas de reunión plan de copias de archivos y colecciones DDHH - Comunicación oficial de seguimiento al plan de acopio - SIP-FT-002 Lista de asistencia Informes de seguimiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	175 de 275

Reglas y normas:	en ISAD G. Circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el "Protocolo de gestión documental" Resolución 031 de 2017 del CNMH
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 112	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes de Bienestar y Estímulos
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie refleja el proceso de en torno a las acciones de bienestar e incentivos otorgados los funcionarios. Son los documentos que evidencian la gestión de las áreas, se conservará el Informe de Gestión y Seguimiento al Plan Estratégico y Plan de Acción, los cuales se consolidan y conservan en el Planeación. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	GTH-PR-005 Plan de formación, capacitación (inducción, reinducción) y bienestar del talento humano
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos ya que refleja la gestión de la administración pública. y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	176 de 275

	como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 2
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 113	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes de Conservación
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Documento donde se establecen las acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, procesos y procedimientos, tendientes a mantener las características físicas y funcionales de los documentos de archivo conservan con sus características de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad a través del tiempo. Artículo 12, Acuerdo 006 de 2014. se adoptó en el CNMH mediante Resolución 216 de 2018. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	- GDC-PL-001 Plan de Conservación - Acto administrativo de aprobación - GDC-FT-023 Monitoreo y control de condiciones ambientales - GDC-FT-022 Control de Mantenimiento y Limpieza para

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	177 de 275

	Espacios y/o Depósitos de Archivo. • Matriz de seguimiento y control • SIP-FT-002 Lista de asistencia capacitaciones • CIT-FT-006 Informes de Seguimiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos, ya que refleja la gestión documental de la entidad. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Acuerdo 006 de 2014 y el Acuerdo 008 de 2014 AGN - Resolución 216 de 2018 Por la cual aprueba el sistema integrado de conservación-SIC del centro nacional de memoria histórica
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 114	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes de Fortalecimiento de Archivos de Derechos Humanos
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	300. Dirección De Archivos De Los Derechos Humanos
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	Esta subserie evidencia la definición de estrategias propias para el acopio de Archivos vinculados a DDHH en el marco del conflicto

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	178 de 275

Alcance y contenido:	armado, en cumplimiento de las funciones misionales. Es de conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos humanos señalados en la circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el "Protocolo de gestión documental" Resolución 031 de 2017 del CNMH.
Tipos documentales:	• PCA-FT-013 Plan anual de fortalecimiento de archivos de DDHH • SIP-FT-001 Actas de reunión plan de fortalecimiento • GDC-FT-007 Comunicación oficial • Brochure del fortalecimiento • SIP-FT-002 Lista de asistencia • Encuestas de satisfacción • Informes de seguimiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. "Protocolo de gestión documental" Resolución 031 de 2017 del CNMH
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	179 de 275

Registro 115	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes de Preservación del Archivo de los DDHH
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	300. Dirección De Archivo De Los Derechos Humanos
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie contiene información, actividades y las estrategias de preservación que se aplican al Archivo Virtual de los Derechos Humanos. En cumplimiento de las funciones misionales otorgadas a la CADH. Es de conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos humanos señalados en la circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el "Protocolo de gestión documental" Resolución 031 de 2017 del CNMH. Plan de Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• PCA-FT-019 Plan anual de preservación de archivos y colecciones de DDHH • SIP-FT-001 Actas de reunión preservación del archivo de DDHH • Informes de seguimiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos ya que refleja la gestión de la administración pública. y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	180 de 275

	para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad” mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el “Protocolo de gestión documental” Resolución 031 de 2017 del CNMH
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 116	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes de Preservación Digital a Largo Plazo
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Documento que establece las acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, estrategias, procesos y procedimientos, tendientes a asegurar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo. Artículo 12, Acuerdo 006 de 2014. se adoptó en el CNMH mediante Resolución 216 de 2018. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	- GDC-PL-002 Plan de Preservación Digital a largo plazo - Acto administrativo de aprobación - Matriz de seguimiento y control - CIT-FT-006 Informes de Seguimiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	181 de 275

Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos, ya que refleja la gestión documental de la entidad. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Acuerdo 006 de 2014 y el Acuerdo 008 de 2014 AGN - Resolución 216 de 2018 Por la cual aprueba el sistema integrado de conservación-SIC del centro nacional de memoria histórica
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 117	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes de Transferencias Documentales
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie contiene información referente a la planeación y tiempos estipulados para realizar las transferencias documentales realizadas por las áreas, se debe guardar el soporte de la entrega de la información de manera permanente, como soporte de las actuaciones. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	182 de 275

	la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• GDC-PR-004 Plan de Transferencias Documentales • GDC-FT-011 Cronograma de Transferencia Documental • Notificación del cronograma • GDC-FT-010 Inventario Único Documental de transferencia • SIP-FT-001 Acta de reunión GDC-FT-012 • Acta de Transferencia Documental
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos, ya que refleja la gestión documental de la entidad, la historia de su implementación y actualización. La disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 1080-2015 Artículo 2.8.2.9.3 AGN
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 118	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes del Modelo de Planeación y Gestión MIPG
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	120. Grupo De Planeación
ÁREA DE ESTRUCTURA	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	183 de 275

Alcance y contenido:	Esta subserie refleja la implementación del Modelo acorde a lo establecido por el Decreto 1499 de 2017 adoptado con la Resolución 233 de 2018 y actualizada mediante la resolución 066 de 2020. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Solicitud diligenciamiento del Formulario Único de Registro a la Gestión - FURAG • Formulario Único de Registro a la Gestión - FURAG • DGE-FT-012 Plan de Acción implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión • SIP-FT-002 Lista de asistencia Política de Riesgos • Mapa de Riesgos de Gestión
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 14 - Resolución 066 de 2020
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	184 de 275

Registro 119	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Estratégicos
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	120. Grupo De Planeación
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia las metas y actividades a desarrollar, en el marco de lo establecido por el Decreto 1499 de 2017 adoptado por la Resolución 233 de 2018; razón por la cual estos documentos pueden ser fuente de investigación, además de estar contemplados como una de las categorías de documentos a conservar de manera permanente por dar testimonio de la misión de la entidad . Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie
Tipos documentales:	• Lineamientos para el diseño del Plan Estratégico Invitación • SIP-FT-002 Lista de asistencia asesoría Técnica • DGE-FT-011 Plan estratégico Cronograma de reporte del seguimiento al plan estratégico • Comunicación de seguimiento a los indicadores del plan estratégico • Comunicación de las dependencias sobre el seguimiento al plan Estratégico • Comunicación informando la retroalimentación del seguimiento al plan estratégico • Reporte de gestión de cambios a la Planeación Institucional • Comunicación recibiendo reporte de cambio de los indicadores • Comunicación aprobando o rechazando el cambio de los indicadores • Matriz de reporte de seguimiento a los indicadores y cumplimiento de metas
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	185 de 275

Disposición final:	disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 14
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 120	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Estratégicos de Comunicación Externa
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie evidencia el mecanismo mediante el cual el Centro de Memoria Histórica desarrolla la difusión de los planes, programas, proyectos, acciones pedagógicas, convocatorias, etc. establecidas en el Decreto 4803 de 2011, posee valor administrativo para el Centro. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• CIN-PL-001 Plan Estratégico de Comunicación • Piezas impresas y digitales • Comunicados de prensa emitidos por el CNMH

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	186 de 275

ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 121	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Estratégicos de Gobierno Digital
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie documental define los lineamientos a seguir en materia de manejo digital de la información de acuerdo con las directrices establecidas por el gobierno nacional, sirven de fuente de información y poseen valores secundarios. Además se evidencia el cumplimiento de las leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011 y el Decreto 2693 de 2012 ISO 22301 SGCN Y BCP ISO.
Tipos documentales:	• SIP-PC-016 Política de Gobierno Digital • Documento de Arquitectura empresarial • SIP-PC-013 Política de Seguridad y privacidad de la información

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	187 de 275

ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos ya que refleja el desarrollo de los planes en articulación con disposiciones del gobierno. La disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 122	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Estratégicos de Talento Humano
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que evidencia las acciones estipuladas a realizar en la gestión del grupo de Talento Humano del CNMH. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	188 de 275

Tipos documentales:	- Plan Estratégico de Talento Humano - Diagnóstico de necesidades de formación, capacitación y bienestar del talento humano - CIT-FT-006 Informe de seguimiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos ya que refleja el desarrollo e implementación de planes estratégicos de talento humano y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 2
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 123	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Estratégicos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI)
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
El PETI establece los proyectos tecnológicos claves que permiten	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	189 de 275

Alcance y contenido:	al CNMH fortalecer la apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones y el cumplimiento con su misión, visión y objetivos estratégicos. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• GTC-PR-001 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI) • GTC-FT-001 Análisis de brechas • GTC-FT-003 Documento de informe (Recomendaciones para el desarrollo de la infraestructura tecnológica) • Política de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones • SIP-FT-001 Acta de socialización del PETI • ABS-FT-001 Plan de adquisiciones de tecnología del CNMH
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos ya que refleja el avance en la implementación de los planes estratégicos sobre las tecnologías de la información y las comunicaciones. La disposición final comprende la Digitalización para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	190 de 275

descripción:	
--------------	--

Registro 124	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Institucionales de Archivos - PINAR
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	La subserie refleja la planeación realizada para el adecuado desarrollo de los procesos de gestión documental. Se constituye en un instrumento con valores históricos a fin de conocer la toma de decisiones y desarrollo de actividades asociadas a las funciones de esta naturaleza una vez cumplida su retención para su conservación permanente en concordancia con lo establecido en los Decretos 2609 de 2012 y 1080 de 2015. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Diagnóstico integral de Archivos • Plan Institucional de Archivos - PINAR • Acta de aprobación del Plan Institucional a Archivos -PINAR • Matriz de seguimiento y control
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad, ya que soporta el desarrollo de la gestión documental a partir de la mejora continua y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	191 de 275

	M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decretos 2609 de 2012 y 1080 de 201
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 125	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Institucionales de Formación y Capacitación
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Los Planes de capacitación son soporte de las actividades planeadas y ejecutadas por Talento Humano para la formación de los funcionarios en el quehacer diario, razón por la cual se deben conservar de manera permanente los PIC por anualidad. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	- GTH-PR-005 Plan de Formación y Capacitación - Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación - CIT-FT-006 Informe de seguimiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener secundarios históricos ya que refleja la gestión de la administrativa pública. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	192 de 275

	1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 3
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 126	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Museológicos
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	400. Dirección De Museo De Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que reúne el proceso conceptual y técnico de formulación de contenido y forma al Museo de la Memoria. Son de conservación permanente teniendo en cuenta que contiene documentos que evidencian el cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículos 148, 188,) y 4803 (Artículo 5, 9, 13). Ley 397 de 1997 Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
	• SIP-FT-001 Actas de reunión • Plan Museológico Cronogramas

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	193 de 275

Tipos documentales:	• SIP-FT-001 Listados de asistencia • Registro audio visual • Conceptos Rectores del Plan Diseño del Plan Museológico • Anteproyecto de plan • Plan museológico • Informes sobre el plan museológico • Publicaciones impresas y/o audiovisuales de difusión
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos patrimoniales y culturales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011 (Artículos 148) y 4803 (Artículo 5, 9, 13). Ley 397 de 1997 Ley General de Cultura.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 127	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Operativos de Gestión de Alianzas "POGA"
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	194 de 275

Alcance y contenido:	Subserie documental que se constituye en el marco de referencia y acción para el desarrollo de la gestión de las alianzas, da fe de las acciones planificadas y desarrolladas en cumplimiento de las funciones misionales, promover las alianzas estratégicas, nacionales e internacionales, que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la entidad, en coordinación con las entidades competentes aportando así a la construcción de la memoria institucional, siendo fuente de investigación para generación de conocimiento. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• CIA-FT-004 Hoja de Datos • CIA-FT-005 Ficha para la Planeación del Evento y/o Reunión • CIA-FT-001 Matriz de ofertas líneas del país • SIP-FT-001 Actas de Reunión POGA • Plan de Acción ECIA (Equipo de Cooperación Internacional y Alianzas) • Plan Operativo de Gestión de Alianzas (POGA) • Matriz de demanda de Cooperación del CNMH • ABS-FT-054 Lista de Chequeo para legalización de convenios con organismos de cooperación internacional • ABS-FT-005 Estudio previo Plantillas de presentación institucional
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	195 de 275

	autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011- Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 1
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 128	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Sistema de Gestión Ambiental
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Documento en el que se definen los compromisos, acciones y estrategias que adoptan las entidades en el marco del Sistema de Gestión Ambiental. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• SIP-PC-014 Política Ambiental • SIP-FT-041 Matriz legal ambiental • SIP-FT-042 Matriz de aspectos e impactos ambientales • SIP-PL-008 PIGA - Plan Institucional de Gestión Ambiental • SIP-PR-026 Plan de Gestión integral de residuos peligrosos
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos e informativos ya que refleja la gestión ambiental de la entidad. La disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	196 de 275

	2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 2
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 129	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio - SGCN
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	El Plan del Sistema define la estrategia de continuidad del negocio, conformando así lineamientos que sirven como base para la recuperación del CNMH, sirven de fuente de información y poseen valores secundarios. Además, se evidencia el cumplimiento de las leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011 y el Decreto 2693 de 2012 ISO 22301 SGCN Y BCP ISO. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
	• GTC-PR-006 Plan de Continuidad del Negocio TICS • Política de Continuidad del Negocio TICS • Programa de Gestión de Continuidad del Negocio

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	197 de 275

Tipos documentales:	- Análisis BIA (Matriz: Análisis de Impacto en el Negocio) y Criticidad de Procesos - Estrategia de Recuperación - Análisis de impactos y evaluación del riesgo
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos ya que refleja la gestión de la administrativa pública. y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 130	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información - SGSI
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	El Plan del Sistema define la estrategia de seguridad de la información, conformando así lineamientos que sirven como base para la recuperación del CNMH, sirven de fuente de información y

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	198 de 275

Alcance y contenido:	poseen valores secundarios. Además, se evidencia el cumplimiento de las leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011 y el Decreto 2693 de 2012 ISO 22301 SGCN Y BCP ISO. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• GTC-FT-010 Plan de Gestión de la Seguridad de la Información • SIP-PL-003 Plan de Tratamiento de Riesgos • GTC-FT-011 Inventario de activos de la información • SIP-FT-001 Acta de Reunión • SIP-PC-013 Política de Seguridad y privacidad de la Información • GTC-FT-001 Análisis de brechas Declaración de aplicabilidad • GTC-FT-003 Documento de Informe implementación y/o ajustes del SGSI) • Indicadores de gestión • GTC-FT-012 Análisis de riesgos de la información • CIT-FT-001 Plan de mejoramiento • SIP-FT-001 Acta de aprobación del plan de mejoras del SGSI
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios para la entidad y la disposición final comprende la Digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	199 de 275

	Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 131	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Planes Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PLANES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie refleja la definición de la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro del CNMH, sirviendo como fuente de información histórica en dichos temas. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• SIP-PL-010 Plan de seguridad y salud en el trabajo • Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo • SIP-PL-001 Plan de Emergencias • SIP-FT-028 Matrices de identificación de peligros y evaluación de riesgos • CIT-FT-006 Informes de seguimiento • SIP-FT-029 Matriz de requisitos legales • SIP-PL-007 Plan de Estrategia Psicosocial
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos ya que refleja la gestión de la administrativa pública. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	200 de 275

	Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 1072 de 2015 Numeral 7, Artículo 2.2.4.6.8 - Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 2
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 132	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Política de Protección y Acceso de Archivos de Derechos Humanos
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROGRAMA DE DDHH Y MEMORIA HISTÓRICA
Dependencias que reportaron el termino:	300. Dirección De Archivos De Los Derechos Humanos
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Los documentos de esta subserie evidencian el diseño, planeación e implementación de componentes del Programa de Derechos Humanos, en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículo 144), Decreto 4803 (Artículo 5, 12) y Decreto 1084 de 2015 (Artículo 2.2.7.6.20.), las series y subseries generadas por esta Dirección son contempladas como documentos de conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos humanos señalados en la circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el "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" Resolución 031 de 2017 del CNMH.
Tipos documentales:	• Documento de Política • GDC-FT-007 Comunicaciones oficiales enviadas • SIP-FT-001 Actas de reunión

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	201 de 275

	PCA-FT-014 Ayuda de memoria Informes sobre la Política de Protección y Acceso de Archivos de Derechos Humanos
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011 (Artículo 144), Decreto 4803 (Artículo 5, 12) y Decreto 1084 de 2015 (Artículo 2.2.7.6.20.)
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 133	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Proceso de Acompañamiento a Iniciativas de Memoria Histórica
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	200. Dirección Para La Construcción De La Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	Subserie documental considerada en relación con Archivos de Derechos Humanos, esta subserie permite recopilar de manera evolutiva las iniciativas adelantadas en el CNMH a lo largo de su historia. Son procesos colectivos, enfocados en reconstruir la

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	202 de 275

Alcance y contenido:	memoria y propender por el restablecimiento del tejido social; estos documentos poseen valores secundarios, se constituyen en evidencia del cumplimiento de las funciones misionales establecidas en el Artículos: 4º, 28º, 143º, 145 y 146 de la Ley 1448 de 2011 y los artículos 5º, 7º, 9, 11º, 12º, 13º y 14º. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la entrega del producto o evidencia de la Iniciativa de Memoria Histórica.
Tipos documentales:	• Solicitudes iniciativas de memoria • Ficha de número de registro de IMH • Comunicaciones oficiales de recepción, información y notificación de iniciativa • ACT-FT-013 Documento de alistamiento • ACT-FT-015 Plan de trabajo acompañamiento • IMH ACT-FT-016 Acuerdo de voluntades • Acuerdo de participación mediante registro audiovisual, testimonio individual o entrevista • DGE-FT-009 Lista de asistencia trabajo con ciudadanía • Informe de planeación y ejecución de comisión • ACT-FT-014 Informe de actividades • ACT-FT-012 Autorización uso de imagen y/o audio niña, niño y/o adolescente • SIP-FT-002 Lista de asistencia
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011 Art.143 - Decreto 4803-2011 Capítulo I

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	203 de 275

	Naturaleza jurídica, dirección, objetivos y funciones generales Artículo 14. Ítem 2
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 134	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Proceso de Acompañamiento De Memoria Histórica Enfoque Diferencial
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	200. Dirección Para La Construcción De La Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental considerada en relación con Archivos de Derechos Humanos, esta subserie permiten recopilar de manera evolutiva las iniciativas adelantadas en el CNMH a lo largo de su historia, son procesos colectivos, enfocados en reconstruir la memoria y propender por el restablecimiento del tejido social estos documentos poseen valores secundarios, se constituyen en evidencia del cumplimiento de las funciones misionales establecidas en el Artículos: 4º, 28º, 143º, 145 y 146 de la Ley 1448 de 2011 y los artículos 5º, 7º, 9, 11º. 12º, 13º y 14º. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Solicitud de acompañamiento Plan de trabajo Cronograma Diagnóstico • SIP-FT-001 Acta de reunión proceso de acompañamiento de memoria histórica enfoque diferencial • SIP-FT-002 Lista de asistencia Inicio del proceso Diseño metodológico • ACT-FT-010 Acuerdos de Participación • ACV-FT-011 Consentimiento Informado Asentimiento informado Investigación bibliográfica • Registro Audiovisual Informes sobre el proceso de acompañamiento Documentos de retroalimentación o Concepto técnico de evaluación • GIV-FT-030 Fichas de evaluación interna o de producto

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	204 de 275

	Transcripciones de entrevistas Publicaciones formato accesible
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011 Art. 4, 28, 143, 145 y 146
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 135	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos Contractuales Declarados Cancelados, Revocados y Desiertos
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que evidencia identifican los procesos de contratación del CNMH que en sus diferentes modalidades no se concluyeron como contrato. En la etapa precontractual los procesos se cancelan, revocan o se declaran desiertos Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	205 de 275

	institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar una vez se oficialice la resolución de declaratoria desierta de la subserie.
Tipos documentales:	• GDC-FT-008 Solicitud de contratación Constancia de inclusión en el plan anual de adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP • Autorización de vigencias futuras • ABS-FT-004 Estudio de mercado y sus anexos • ABS-FT-055 Análisis del sector y sus anexos • ABS-FT-005 Estudios previos • Ficha técnica Aviso de convocatoria • ABS-FT-009 Proyecto pliego de condiciones • Publicación proyecto de pliego y estudio previo en el SECOP II • Designación comité evaluador • ABS-FT-010 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones • ABS-FT-010 Respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliegos • GJU-FT-007 Acto de apertura del proceso de contratación • Publicación de la resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo en el SECOP II • ABS-FT-010 Observaciones al pliego de condiciones definitivo
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundario histórico ya que los estudios previos pueden servir para la investigación. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	206 de 275

Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 5
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 136	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos de Acompañamiento a Organizaciones y Entidades para Archivos de Derechos Humanos
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	300. Dirección De Archivo De Los Derechos Humanos
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Los documentos de esta serie, evidencian la planeación y ejecución de planes de trabajo y acompañamiento en el marco de la puesta en marcha del Programa de Derechos Humanos en sus componentes de archivo (Ley 1448 de 2011. Artículo 144, decreto 2.2.7.6.20) enfocados a la localización, protección, conformación, acceso y uso de los archivos vinculados a DDHH. Por tanto, son documentos de conservación total por tratarse de archivos vinculados con DDHH señalados en la circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el "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" Resolución 031 de 2017 del CNMH.
Tipos documentales:	• Plan marco de trabajo con organizaciones/entidades • Acta de entendimiento • SIP-FT-001 Actas de reunión Acompañamiento • PCA-FT-014 Ayuda de memoria • Acompañamiento a organizaciones y entidades • Certificados participación jornadas de fortalecimiento • PCA-FT-007 Acta de Acuerdo para la Inclusión en el REACH • PCA-FT-006 Instrumento de Recolección Información • PCA-PR-002 Registro Especial de Archivos REACH • Informes de seguimiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
	Dos (2) años en Archivos de Gestión

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	207 de 275

Tiempos de retención:	Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores histórico secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.11 Funciones de la Dirección de archivos de derechos humanos Numeral 4
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 137	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos de Desagregación de Presupuesto
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia la programación presupuestal, pasando por la desagregación del presupuesto de Funcionamiento de Gastos de Personal y Gastos Generales, la ejecución del presupuesto, las modificaciones a las apropiaciones del presupuesto y finalizando con la constitución de las reservas presupuestales a través del sistema SIIF. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	208 de 275

	relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención de la subserie comienzan a contar una vez se oficialice la resolución de desagregación de presupuesto.
Tipos documentales:	• Resolución de desagregación de presupuesto de funcionamiento • Solicitud de traslados internos • Resolución de desagregación de presupuesto de inversión • Solicitud de traslados de inversión
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos ya que refleja la gestión de la administrativa pública. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 6
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 138	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos de Evaluación del Comité de Investigaciones
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	209 de 275

reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que refleja lo dispuesto en la Resolución 120 de 2020 la Secretaría Técnica del comité la cual tiene como función la evaluación de los productos (investigaciones a desarrollar), se deberá conservar de manera permanente esta serie documental teniendo en cuenta que su contenido refleja el cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad, así como se convierte en fuente de información para investigaciones sobre las decisiones tomadas en un periodo. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Solicitud de evaluación • GIV-FT-028 Ficha técnica de producto para publicar • GIV-FT-031 Evaluación Interna por producto • Procesos de concertación • GIV-FT-025 Procesos de validación • Consentimientos Informados • Licencia de uso de contenidos • Respuesta a la solicitud • Asignación de evaluadores • GIV-FT-035 Evaluación externa por producto • Remisión de evaluación • Respuesta a la evaluación • Certificado de evaluación • Comunicaciones oficiales del Proceso Evaluación del comité de investigaciones • Certificado del evaluador • Certificado del autor
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	210 de 275

	Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. 120-2020 Se reglamenta el Comité de Investigaciones y procesos editoriales
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 139	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos de Gestión de las respuestas a requerimientos administrativos orientados a la reparación integral y colectiva
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	200. Dirección Para La Construcción De La Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Serie documental considerada en relación con Archivos de Derechos Humanos Se conserva como evidencia de las funciones establecidas para el Grupo de Trabajo de Respuesta Judicial y Reparación Colectiva, Resolución 146 del 25 agosto de 2014, Artículo 3 numeral 4 y 6. Además de poseer valores secundarios para la investigación sobre la toma de decisiones del CNMH en relación con su misionalidad.
Tipos documentales:	• Plan de trabajo reparación colectiva • SIP-FT-001 Acta de comité de impulso • SIP-FT-002 Lista de asistencia • SIP-FT-001 Actas de reuniones reparación colectiva • Acompañamiento al plan integral de reparación colectiva • Cierre de la medida • GDC-FT-007 Comunicaciones oficiales reparación colectiva
ÁREA DE VALORACIÓN	
	Dos (2) años en Archivos de Gestión

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	211 de 275

Tiempos de retención:	Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Resolución 146 del 25 agosto de 2014, Artículo 3 numeral 4 y 6
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 140	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos de Gestión de las respuestas a requerimientos judiciales y sentencias orientadas a la reparación integral
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	200. Dirección Para La Construcción De La Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental considerada en relación con Archivos de Derechos Humanos, Se conserva como evidencia de las funciones establecidas para el Grupo de Trabajo de Respuesta Judicial y Reparación Colectiva, Resolución 146 del 25 agosto de 2014, Artículo 3 numeral 4 y 6. Además de poseer valores secundarios para la investigación sobre la toma de decisiones del CNMH en relación con su misionalidad.
	Comunicación de la Sentencia - Fallo por parte del Juzgado Especializado o Tribunal.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	212 de 275

Tipos documentales:	• Notificación de la sentencia • Comunicación electrónica que notifica sentencia • Protocolo de respuesta al Juzgado o Tribunal • SIP-FT-001 Actas de acuerdo con víctimas y comunidades • SIP-FT-002 Lista de asistencia • Registro de universo de víctimas (bases de datos) • Consentimientos informados • SIP-FT-001 Actas de reuniones con jueces y magistrados • PCA-FT-004 Acta de Acopio Documental. • Informe de cumplimiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 141	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos de Gestión de Sentencias Judiciales de Reparación Simbólica
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	200. Dirección Para La Construcción De La Memoria Histórica

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	213 de 275

ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental considerada en relación con Archivos de Derechos Humanos, Se conserva como evidencia de las funciones establecidas para el Grupo de Trabajo de Respuesta Judicial y Reparación Colectiva, Resolución 146 del 25 agosto de 2014, Artículo 3 numeral 4 y 6. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la respuesta al requerimiento judicial.
Tipos documentales:	• Solicitud de requerimiento • Comunicaciones oficiales sobre requerimientos judiciales de reparación simbólica • Respuesta a los requerimientos judiciales
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	Subserie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 142	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos de Ingreso de Bienes a la Colección
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	400. Dirección De Museo De Memoria Histórica

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	214 de 275

ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie contiene documentos que evidencian el acopio de productos museográficos relacionados con los procesos de memoria histórica en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículos 145, 148,) y 4803 (Artículo 5, 9, 13). Se debe realizar la migración de los documentos a otro soporte ((microfilm/digitalización) para efectos de consulta y preservación de los originales. Ley 23 de 1982 Artículo 8º.- Modificado por el art. 2, Ley 1520 de 2012.
Tipos documentales:	• SIP-FT-001 Acta de Reunión Proceso ingreso de bienes • MNM-FT-001 Ficha de Registro de Objetos de Museo • GDC-FT-008 Comunicación de presentación y descripción del objeto • MNM-FT-022 Formato de Donación • ABS-FT-013 Contrato de Donación y Comodato • Registro Fotográfico de la Pieza • Matriz de sondeo
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y patrimonial secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011 (Artículos 145, 148,) y Decreto 4803-2011 (Artículo 5, 7, 9, 13) Ley 23 de 1982 Artículo 8º.- Modificado por el art. 2, Ley 1520 de 2012.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	215 de 275

Registro 143	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos de la Jurisdicción Especial para la Paz JEP
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	110. Oficina Asesora Jurídica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie contiene información para la investigación social relacionada con la misión del Centro de Memoria Histórica en la resolución de conflictos. Numeral 3 del Artículo 10 del Decreto 4803. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del momento en que se emita la ejecutoria del fallo de primera o segunda instancia según corresponda.
Tipos documentales:	• Auto admisorio de la demanda o medida cautelar • Demanda o solicitud de medidas cautelares • Notificación de la demanda o solicitud de medida cautelar • Traslado a la entidad o dependencia competente • Contestación de la demanda o medida cautelar • Solicitud información • Respuesta a la solicitud • Autos de trámite y constancia de audiencias • Pruebas • Fallo de primera instancia • Recurso de Apelación • Fallo de segunda instancia
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	216 de 275

	SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.10 Funciones de la oficina jurídica Numeral 3
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 144	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos de Préstamo de Exposiciones
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	400. Dirección De Museo De Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie de tipo administrativo que da cuenta del trámite ejecutado para el préstamo de las colecciones o de objetos del museo. Esta serie es de conservación total teniendo en cuenta la importancia de los procesos de préstamo de exposiciones, con el fin de que evidencie los procesos de reparación. Ley 1448 de 2011 (Artículos 145, 148,) y Decreto 4803 (Artículo 5, 9, 13). Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura) Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• MNM-FT-021 Ficha de préstamo y uso de las exposiciones • SIP-FT-001 Actas de Reunión Proceso préstamo de Exposiciones • SIP-FT-002 Listados de Asistencia • MNM-FT-017 Verificación de Embalaje

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	217 de 275

	• MNM-FT-003 Acta de Entrega de la Exposición • Manual de uso y préstamo de exposiciones
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011 (Artículos 145, 148,) y Decreto 4803 (Artículo 5, 9, 13). Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura)
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 145	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos Disciplinarios
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	Subserie documental que evidencia las investigaciones y sanciones determinadas por comportamientos o conductas de los servidores públicos o particulares que ejerzan funciones públicas, que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, incurrir en prohibiciones y

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	218 de 275

Alcance y contenido:	violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención de la subserie comienzan a contar una vez se expida el acta ejecutoria del cumplimiento del fallo.
Tipos documentales:	• Petición, Queja, Oficio, Anónimo • Auto de Inhibición • Auto avoca conocimiento • Auto de apertura de indagación preliminar (en averiguación) • Auto de apertura de indagación preliminar (disciplinado determinado) • Notificación (Auto de Inhibición y archivo de expediente) • GDC-FT-008 Notificación de apertura de indagación preliminar (disciplinado determinado) • Diligencia de ratificación y ampliación de la queja • Auto de apertura de investigación disciplinaria • GDC-FT-008 Citación a Notificación personal auto de apertura • GDC-FT-008 Notificación personal auto de apertura • GDC-FT-008 Notificación por estado de auto de apertura • Edicto • GDC-FT-008 Notificación por estado y conducta concluyente • Auto que ordena pruebas • Citación a versión libre • Citación testimonio • GDC-FT-008 Notificación auto que niega práctica de pruebas • Versión libre • Testimonio declaración • Auto archivo definitivo • Auto de indagación preliminar • Informe de los hechos • Auto prórroga de investigación disciplinaria • Auto archivo definitivo de investigación disciplinaria • Auto declara o niega nulidad de una actuación • Auto de remisión por competencia • Auto revoca suspensión provisional • Auto reconoce personería jurídica al apoderado • Auto acepta o niega sustitución de poder

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	219 de 275

	• GDC-FT-008 Notificación (Apertura de investigación preliminar) • Pliego de cargos • GDC-FT-007 Notificar auto de nombramiento y pliego de cargos al defensor • de oficio • Auto concede recurso de apelación • Auto declara desierto recurso de apelación • Auto resuelve recurso de apelación • Auto variación al pliego de cargos • Auto traslado para alegatos de conclusión • Auto fallo (sancionatorio o absolutorio) • Auto rechazando el recurso por improcedente • GDC-FT-008 Notificación de la resolución del fallo • Auto concede recurso de apelación contra el fallo • Auto de rechazo del recurso de apelación por extemporáneo • Auto declarando desierto un recurso • Constancia de ejecutoria • Fallo de segunda instancia • Auto que ordena acatar decisión de segunda instancia • Auto admite - inadmite-rechaza revocatoria directa • Audiencia y fallo proceso verbal
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios ya que puede tener un valor probatorio. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	220 de 275

	Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 12
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 146	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos editoriales
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Serie documental que refleja el proceso por el cual debe pasar cualquier manuscrito que sea apto de ser publicado, pasos que se dan desde el momento en el cual el Comité de Investigaciones y Procesos Editoriales aprueba un manuscrito para ser publicado y lo entrega a la Coordinación Editorial de la entidad. Esta serie tiene valor histórico ya que resguarda la historia de los procesos editoriales. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Plan Anual de Publicaciones • Publicación final en versión PDF • Cesión de derechos de autor y de imágenes • Comunicaciones oficiales del Proceso Editorial • Certificado de aprobación para publicación por parte de la Secretaría • técnica • Registro de la publicación (ISBN e ISSN)
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	221 de 275

	Reconocimiento de Verdad” mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 147	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos Ejecutivos por Jurisdicción Coactiva
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	110. Oficina Asesora Jurídica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie contiene información para la investigación social relacionada con la misión del Centro de Memoria Histórica en la resolución de conflictos. Numeral 3 del Artículo 10 del Decreto 4803.
Tipos documentales:	• Acto Administrativo o título ejecutivo • Requerimiento de pago (etapa persuasiva) • Requerimiento) • Acuerdo de pago • Medidas cautelares • Mandamiento de pago • Liquidación de crédito • Comprobante de pago • Autos • Sentencia
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	222 de 275

	la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.10 Funciones de la oficina jurídica Numeral 3
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 148	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos Judiciales Civiles
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	110. Oficina Asesora Jurídica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie contiene información para la investigación social relacionada con la misión del Centro de Memoria Histórica en la resolución de conflictos. Numeral 3 del Artículo 10 del Decreto 4803. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión tiene documentos administrativos y técnicos sobre la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano, justicia transicional y justicia especial para la paz. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del momento en que se emita la ejecutoria del fallo de primera o segunda instancia según corresponda.
Tipos documentales:	• Auto admisorio de la demanda • Demanda • Notificación de la demanda • Traslado a la entidad o dependencia competente • Contestación de la demanda • Pruebas • Fallo de primera instancia • Recurso de Apelación • Fallo segunda instancia • Recurso extraordinario de casación

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	223 de 275

ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.10 Funciones de la oficina jurídica Numeral 3
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 149	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos Judiciales Contenciosos Administrativos
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	110. Oficina Asesora Jurídica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie contiene información para la investigación social relacionada con la misión del Centro de Memoria Histórica en la resolución de conflictos. Numeral 3 del Artículo 10 del Decreto 4803. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	224 de 275

	Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del momento en que se emita la ejecutoria del fallo de primera o segunda instancia según corresponda.
Tipos documentales:	• Auto admisorio de la demanda • Demanda • Notificación de la demanda (Comunicación oficial) • Contestación de la demanda • Solicitud de información • Autos de trámite y constancia de audiencias • Pruebas • Fallo de primera instancia • Recurso de Apelación Fallo de segunda instancia
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.10 Funciones de la oficina jurídica Numeral 3
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 150

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	225 de 275

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos Judiciales Laborales
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	110. Oficina Asesora Jurídica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie contiene información para la investigación social relacionada con la misión del Centro de Memoria Histórica en la resolución de conflictos. Numeral 3 del Artículo 10 del Decreto 4803. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del momento en que se emita la ejecutoria del fallo.
Tipos documentales:	• Auto admisorio de la demanda • Demanda • Notificación de la demanda • Traslado a la entidad o dependencia competente • Contestación de la demanda • Solicitud de información • Respuesta a la solicitud • Fallo de primera instancia • Recurso de Apelación • Fallo de segunda instancia • Recurso extraordinario de casación Fallo recurso extraordinario de casación
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	226 de 275

	autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.10 Funciones de la oficina jurídica Numeral 3
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 151	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Procesos Judiciales Penales
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROCESOS
Dependencias que reportaron el termino:	110. Oficina Asesora Jurídica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie contiene información para la investigación social relacionada con la misión del Centro de Memoria Histórica en la resolución de conflictos. Numeral 3 del Artículo 10 del Decreto 4803. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del momento en que se emita la ejecutoria del fallo
Tipos documentales:	• Auto admisorio de la denuncia • Denuncia • Notificación de la denuncia • Traslado a la entidad o dependencia competente • Contestación de la denuncia • Solicitud de información • Respuesta a la solicitud • Autos de trámite y constancia de audiencias • Fallo de primera instancia • Recurso de Apelación • Fallo de segunda instancia • Recurso extraordinario de casación Fallo recurso extraordinario de casación
ÁREA DE VALORACIÓN	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	227 de 275

Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.10 Funciones de la oficina jurídica Numeral 3
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 152	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Programas Anuales Mensualizados de Caja
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROGRAMAS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Instrumento de administración financiera mediante el cual se verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles para las entidades financiadas con los recursos del Estado. La trazabilidad de la información se encuentra registrada en el aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y la documentación física.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	228 de 275

Tipos documentales:	- Propuesta de distribución del PAC - PAC de recursos nación aprobado - Registro del PAC de recursos nación en el aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) - Modificación realizada en el aplicativo SIIF
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos, ya que soporta procesos misionales de la entidad . y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 7
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 153	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Programas de Acciones Pedagógicas de Promoción
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROGRAMAS
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	Subserie documental que evidencia la relación de visitas guiadas y

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	229 de 275

Alcance y contenido:	agendas de promoción y circulación, la concertación con las unidades de información, el desarrollo de colecciones, la capacitación al personal de las Instituciones Informativo Documentales (IID), la concreción de una agenda académica o cultural, la ejecución de las actividades planeadas, hasta el desarrollo unas evaluaciones de las actividades. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Programa • Identificación de instituciones • SIP-FT-001 Acta de reunión del programa acciones pedagógicas de promoción • SIP-FT-002 Lista de asistencia • GDC-FT-007 Comunicaciones externas del programa • SCI-FT-002 Solicitud PQRS • Respuesta PQRS • Solicitud de listado de existencia de materiales • PMH-FT-006 Listado materiales bibliotecas con memorias • PMH-FT-007 Listado de Rótulos • Acta de entrega materiales • PMH-FT-009 Acta de entrega para bibliotecas públicas RNBP • DGE-FT-009 Lista de asistencia de trabajo con la ciudadanía • Registros Fotográficos • Plan de agenda cultural • Evaluación del taller Informe Anual de la ejecución de actividades de agenda cultural
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y culturales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	230 de 275

	para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad” mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 2
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 154	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Programas de Asistencia Técnica
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROGRAMAS
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia la planeación estratégica interna para el desarrollo de acciones en torno a la pedagogía de la memoria, pasando por la recepción de solicitudes de acompañamiento, la planeación de actividades y establecimiento de un cronograma de trabajo con las instituciones y organizaciones y direcciones o grupos del CNMH interesadas, hasta el desarrollo de acciones formativas y su evaluación. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• GDC-FT-007 Comunicación o solicitud enviada por SAIA • Programa • SIP-FT-001 Acta de reunión del Programa asistencia técnica • Diseño metodológico • Cronograma de trabajo • SIP-FT-001 Acta de ejecución

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	231 de 275

	• SIP-FT-002 Lista de asistencia • Producto generado asistencia técnica • PMH-FT-010 Encuesta asistencia técnica • Memoria asistencia técnica Proyecto transversal reporte de avance de actividades SPI
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos y culturales para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 155	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Programas de Conservación de Colecciones
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROGRAMAS
Dependencias que reportaron el termino:	400. Dirección De Museo De Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	Subserie que contiene documentos que evidencian la coordinación para realizar exhibiciones o muestras sobre el Museo de la Memoria en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículos 145, 148,) y 4803 (Artículo 5, 9,

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	232 de 275

Alcance y contenido:	13). Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	Programa Informes sobre el programa de conservación de las colecciones del museo
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 156

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	233 de 275

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Programas de Desarrollo de Productos Virtuales
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROGRAMAS
Dependencias que reportaron el termino:	400. Dirección De Museo De Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie contiene documentos que evidencian las gestiones realizadas para diseñar, crear y administrar los recursos virtuales, en relación a las funciones misionales establecidas en la Ley 1448 de 2011 (Artículos 148, 188) y en la Ley 4803 (Artículos 5, 9, 13). Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Programa • SIP-FT-001 Actas de reunión Programa desarrollo de productos • SIP-FT-002 Listas de asistencia • GDC-FT-018 Referencia cruzada • Esquema de contenidos • MNM-FT-019 Formato de registro de requerimientos • Prototipo del producto • MNM-FT-020 Formatos de incorporación y administración de producto • Producto digital
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	234 de 275

	depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.13 Funciones Dirección Museo de Memoria, numeral 7 y 9
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 157	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Programas de Extensión Agenda y Programación Artística, Cultural y Académica de la Dirección Museo de la Memoria Histórica
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROGRAMAS
Dependencias que reportaron el termino:	400. Dirección De Museo De Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie que contiene documentos que evidencian la coordinación para realizar exhibiciones o muestras sobre el Museo de la Memoria en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículos 145, 148,) y 4803 (Artículo 5, 9, 13). Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Programa Mensual y anual • MNM-FT-016 Encuestas de satisfacción • Documentos metodológicos y pedagógicos por línea expresiva • GDC FT-007 Comunicaciones oficiales enviadas del Programa • GRF-FT-022 Requerimientos operador logístico • Informes de comisiones de viaje • Material de divulgación general del Museo

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	235 de 275

	- Registros Fotográficos - Registros Audiovisuales - Registros en Audio - Relatorías, memorias y otros documentos de sistematización - SIP-FT-001 Actas de reunión del Programa - SIP-FT-002 Listados de asistencia - ABS-FT-017 Informes de gestión y seguimiento - Notas de prensa y noticias
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011 (Artículos 148, 188,) y Decreto 4803-2011 (Artículos 5, 9, 13)
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 158	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Programas de Extensión Convocatorias Artísticas y Culturales
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROGRAMAS
Dependencias que	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	236 de 275

reportaron el termino:	400. Dirección De Museo De Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie contiene documentos que evidencian las gestiones realizadas para diseñar, crear y administrar el Museo de la Memoria, conjugando esfuerzos del sector privado, la sociedad civil, la cooperación internacional y el Estado , en relación al cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículos 148, 188,) y 4803 (Artículo 5, 9, 13). Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Programa • SIP-FT-001 Acta de reunión de lineamientos y estrategias • Criterios de selección • Documento bases de participación • Cronograma de convocatoria • Plan de trabajo • Certificado de Disponibilidad Presupuestal • SIP-FT-001 Acta de reunión definición de espacios de socialización • SIP-FT-001 Acta de selección de jurados • Resolución de jurados • Piezas comunicativas • Informe de seguimiento de la convocatoria • Convenios Interinstitucionales • SIP-FT-002 Listas de asistencia en las socializaciones de la Convocatoria a nivel nacional • Registro de ganadores • Registro de propuestas llegadas a la Convocatoria • Registro fotográfico de las socializaciones • Resolución de apertura de la Convocatoria • Resolución de ganadores • Autorización de derechos de uso de las piezas expositivas • Ficha técnica de los proyectos ganadores • Informes de avance técnico y financiero • Informe final de ejecución técnica y financiera • Informes de valoración de la ejecución de la propuestas o proyectos ganadores del programa de la convocatoria Publicaciones impresas y/o audiovisuales
ÁREA DE VALORACIÓN	
	Dos (2) años en Archivos de Gestión

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	237 de 275

Tiempos de retención:	Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos, patrimoniales y culturales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011 (Artículos 148, 188,) y Decreto 4803-2011 (Artículo 5, 9, 13).
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 159	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Programas de Gestión de Exposiciones
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROGRAMAS
Dependencias que reportaron el termino:	400. Dirección De Museo De Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia el diseño del programa de las exposiciones y eventos culturales en relación a la divulgación de Museo de la Memoria en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículos 145, 148,) y 4803 (Artículo 5, 9, 13). Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	238 de 275

	Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Programa de exposición • SIP-FT-001 Actas de reunión del Programa • SIP-FT-002 Lista de Asistencia • Guion museológico • Archivos gráficos (artes finales) • Archivos insumos museográficos (audio, video, fotos) • Planos y Renders • Guía Pedagógica • Proceso pedagógico de la exposición • Piezas comunicativas • Presentaciones del programa de gestión de exposiciones • Catálogo de exposiciones • Programa gestión de exposiciones • Plan de circulación Informe de valoración de la exposición
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos, patrimoniales y culturales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.13 Funciones Dirección Museo de Memoria, numeral 8
Fecha de la	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	239 de 275

descripción:	
--------------	--

Registro 160	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Programas de Gestión Documental
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	El Programa de Gestión Documental es una subserie que se actualiza de manera periódica, sin embargo, dada la relevancia es fuente para investigaciones en materia de Gestión Documental sobre la toma de decisiones del CNMH en la materia Archivística. Está regulado por lo dispuesto en el Decreto 2609 de 2012 Art 10 al 15.
Tipos documentales:	- GDC-PG-002 Programa de Gestión Documental - Matriz de seguimiento y control - SIP-FT-001 Acta de reunión SIP-FT-002 Lista de asistencia capacitaciones
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad, ya que soporta el seguimiento a los procesos de la gestión documental y el historial de capacitaciones y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	240 de 275

Reglas y normas:	Decretos 2609 de 2012 y 1080 de 2015
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 161	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Protocolo de Gestión Documental
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROGRAMA DE DDHH Y MEMORIA HISTÓRICA
Dependencias que reportaron el termino:	300. Dirección De Archivos De Los Derechos Humanos
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Los documentos de esta subserie evidencian el diseño, planeación e implementación de componentes del Programa de Derechos Humanos, en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículo 144), Decreto 4803 (Artículo 5, 12) y Decreto 1084 de 2015 (Artículo 2.2.7.6.20.), las series y subseries generadas por esta Dirección son contempladas como documentos de conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos humanos señalados en la circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el "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" Resolución 031 de 2017 del CNMH.
Tipos documentales:	• Documento de Protocolo de Gestión Documental • GDC-FT-007 Comunicaciones oficiales enviadas • SIP-FT-001 Actas de reunión definición y seguimiento al protocolo • PCA-FT-014 Ayuda de memoria Informes sobre el Protocolo de Gestión Documental
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	241 de 275

	Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011 (Artículo 144), Decreto 4803 (Artículo 5, 12) y Decreto 1084 de 2015 (Artículo 2.2.7.6.20.)
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 162	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Protocolo y relacionamiento interinstitucional
Nivel de Descripción:	Serie
Serie Asociada:	No aplica
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Los documentos de esta subserie evidencian el diseño, planeación e implementación de componentes del Programa de Derechos Humanos, en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículo 144), Decreto 4803 (Artículo 5, 12) y Decreto 1084 de 2015 (Artículo 2.2.7.6.20.), las series y subseries generadas por esta Dirección son contempladas como documentos de conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos humanos señalados en la circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el "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" Resolución 031 de 2017 del CNMH.
Tipos documentales:	• Solicitud de reunión • Confirmación de asistencia • Cartas de agradecimiento Invitaciones a eventos

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	242 de 275

ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó por: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 6, 7, 8, 9
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 163	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Proyecto Construcción Física del Museo Nacional de la Memoria
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROYECTOS
Dependencias que reportaron el termino:	400. Dirección De Museo De Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia el proceso relacionado con la construcción del Museo de Memoria, los Proyectos reflejan la misión de la entidad, por ser parte de la planeación para el cumplimiento de la realización de la reparación integral, razón por la cual se aportan a la gestión de conocimiento y reconstrucción de la memoria social.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	243 de 275

	Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del informe de ejecución final.
Tipos documentales:	• Ficha de Metodología General Ajustada (MGA) • SIP-FT-001 Actas de reunión de Seguimiento • SIP-FT-002 Lista de Asistencia • Ficha de Proyecto en aplicativo SUIFP • Ficha de reporte por proyecto en el SPI Informe de ejecución final
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos, patrimoniales y culturales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.13 Funciones Dirección Museo de Memoria, numeral 5
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 164	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Proyectos de Acciones de Memoria de Entes Territoriales

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	244 de 275

Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROYECTOS
Dependencias que reportaron el termino:	200. Dirección Para La Construcción De La Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que contempla la integración del archivo de documentos que reflejen los hechos victimizantes, además recopila los testimonios orales correspondientes a las víctimas y sus familias, siendo documentación que posee valores patrimoniales por su contenido y fin, además de constituirse como evidencia del cumplimiento de las funciones misionales establecidas en el Artículos: 4º, 28º, 143º, 145 y 146 de la Ley 1448 de 2011 y los artículos 5º, 7º, 9, 11º, 12º, 13º y 14º. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Solicitud PQRS SCI-FT-002 • Informe de análisis técnico • GDC-FT-007 Comunicaciones oficiales del proyecto de acciones de memoria a entes territoriales • SIP-FT-001 Acta de reunión de articulación interna y/o externa, o seguimiento • SIP-FT-002 Listados de asistencia • GDC-FT-008 Comunicación interna informando al proceso misional correspondiente • Informes periódicos de ejecución del proyecto • Estrategia de difusión de Acción de Memoria Matriz de seguimiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	245 de 275

	Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011 Art. 3
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 165	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Proyectos de Acopio, Transferencia y Procesamiento Técnico de Archivos Colecciones de DDHH
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROYECTOS
Dependencias que reportaron el termino:	300. Dirección De Archivos De Los Derechos Humanos
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie evidencia el diseño y planeación sobre la gestión para el acopio de los archivos en ocasión del conflicto armado en el país, en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículos 141 a 149), los Decretos 4800 (Artículo 189) y 4803 (Artículo 5, 11) y Decreto Ley 2244 de 2011, las series y subseries generadas por esta Dirección son contempladas como documentos de conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos humanos señalados en la circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el "Protocolo de gestión documental de los derechos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno" Resolución 031 de 2017 del CNMH. Los tiempos de retención comienzan a contar una vez se emita el informe en donde se indique desistimiento por parte de la organización o persona de la intención de acopio o cuando se verifique en la hoja de ruta del procesamiento la culminación y puesta al servicio a través del archivo virtual. Proyecto de acopio

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	246 de 275

Tipos documentales:	- Solicitud inclusión o actualización en el Registro Especial de Archivos - PCA-FT-014 Ayuda de memoria - SIP-FT-001 Actas de reunión seguimiento al proyecto - PCA-FT-004 Acta de acopio - GDC-FT-012 Acta de transferencia - SIP-FT-002 Lista de asistencia - Inventario en estado natural - PCA-PR-002 Registro Especial de Archivos READH - PCA-FT-001 Propuesta técnica - PCA-FT-015 Hoja de ruta de procesamiento técnico y preservación a largo plazo - GDC-FT-010 Formato Único de inventario documental - PCA-FT-005 Planilla de control de calidad Informes de seguimiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores histórico secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Ley 1448 de 2011 (Artículos 141 a 149), los Decretos 4800 (Artículo 189) y 4803 (Artículo 5, 11) y Decreto Ley 2244 de 2011
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 166

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	247 de 275

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Proyectos de Cooperación Internacional
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROYECTOS
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que contiene información frente a las gestiones realizadas por el Centro con entidades del orden internacional y en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: el artículo 148 de la Ley 1448 de 2011, el artículo 189 del Decreto 4800 de 2011 y el artículo 5º del Decreto 4803 de 2011. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• CIA-FT-006 Formato de Formulación de Proyecto y/o Acción Conjunta • SIP-FT-001 Actas de reunión del proyecto Cooperación Internacional • SIP-FT-002 Lista de Asistencia • Informes técnicos narrativos • CIA-FT-002 Encuesta de valoración interna grupo de Cooperación Internacional y Alianzas • CIA-FT-003 Encuesta de valoración externa grupo de Cooperación Internacional y Alianzas
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores Históricos secundarios para la entidad ya que reúne información sobre cooperación internacional sobre derechos humanos y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	248 de 275

	para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad” mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.5 y Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 1, 6
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 167	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Proyectos de Gestión del Conocimiento de Pedagogía en Memoria Histórica
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROYECTOS
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie documental evidencia las gestiones pedagógicas realizadas en el marco de conflicto armado para instituciones educativas, asociaciones de víctimas y demás comunidad interesada. Su producción se sustenta en las funciones establecidas en la Ley 1448 de 2011, el Decreto 4800 de 2011 y el Decreto 4803 de 2011. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Comunicación identificación de necesidades • Diseño estrategia de generación de conocimiento • Proyecto estratégico a desarrollar • ABS-FT-005 Estudios Previos • Identificación de alianzas • Plan trabajo • Cronograma

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	249 de 275

	- SIP-FT-001 Acta de reunión del proyecto - SIP-FT-002 Lista de Asistencia - Instrumento de validación - GIV-FT-028 Ficha técnica de producto para publicar - GIV-FT-029 Evaluación interna producto Informe final
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores culturales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 1
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 168	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Proyectos de Inversión
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROYECTOS
Dependencias que reportaron el termino:	120. Grupo De Planeación
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	Subserie documental que refleja el monitoreo y evaluación de la

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	250 de 275

Alcance y contenido:	gestión institucional a través del seguimiento al cumplimiento de las políticas y de los planes, programas y proyectos de inversión del Centro y sugerir los correctivos necesarios para garantizar sus logros. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Solicitud de acompañamiento • Ficha de Metodología General Ajustada (MGA) • SIP-FT-002 Lista de asistencia • Ficha de proyecto en aplicativo SUIFP • DGE-FT-015 Registro en el SPI (ficha de reporte por proyecto en el SPI)
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 4
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	251 de 275

Registro 169	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Proyectos de Investigaciones de Memoria Histórica y Esclarecimiento
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROYECTOS
Dependencias que reportaron el termino:	200. Dirección Para La Construcción De La Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental considerada en relación con Archivos de Derechos Humanos, Son de conservación permanente teniendo en cuenta que contiene documentos preliminares a las investigaciones que evidencian el cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: Ley 1448 de 2011 (Artículos 141 a 149), los Decretos 4800 (Artículo 189) y 4803 (Artículo 5,7, 11) y Decreto Ley 2244 de 2011.
Tipos documentales:	• Investigación bibliográfica • GIV-FT-019 Proyecto de investigación • Registros bibliográficos (libros, revistas de la región revisados durante trabajo de investigación) • GIV-IN-001 Diseño Metodológico de la Investigación • Plan de trabajo • Expedientes judiciales (completos o extractos) • Registros de medios de comunicación (comunicados de prensa, extractos de prensa, Tv, radio, panfletos) • Declaraciones (testimonios ante autoridades judiciales) • Matrices o cuadros comparativos de fuentes, matrices y árboles de codificación, instructivos de interpretación de bases de datos o matrices - Encuestas (ficheros) en bases de datos • Reportes estadísticos y censos • Comunicaciones oficiales del proyecto de investigaciones de memoria histórica y esclarecimiento • SIP-FT-002 Listas de asistencia • GIV-FT-016 Presentación del proyecto • Acuerdo de confidencialidad para usuarios internos • DMH-FT-012 Acuerdo de participación mediante testimonio individual o entrevista • GIV-FT-010 Encuesta de satisfacción talleres y encuentros DCM • GIV-FT-011 Encuesta de satisfacción Procesos de Investigación DCM • Ficha técnica de testimonio individual o entrevista • Acta de entrega de documentos recopilados en el

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	252 de 275

	testimonio individual o entrevista • Registro audiovisual (fotografías audios y video) • Memorias de talleres y eventos en campo • Notas de campo • Mapas (Cartografía) • Transcripciones • GFN-FT-015 Informes de comisión • Sistematización de la información en campo • Investigación bibliográfica • GIV-FT-020 Informes Técnicos de Avance 1 • GIV-FT-021 Informes Técnicos de Avance 2 • Informe Parcial de Investigación • GIV-FT-022 Informe de Retroalimentación al informe Parcial de Investigación • Informe Final de Investigación para evaluación • Concepto de Evaluación • GIV-FT-023 Informe de validación de investigación • Formato de Respuesta a Observaciones de Pares de Evaluación • Comunicación oficial presentación del informe final • Informe Final de Investigación para Publicación • Acta de entrega de fuentes de las investigaciones a la CADH Balance misional
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	253 de 275

Reglas y normas:	Ley 1448 de 2011 (Artículos 141 a 149), los Decretos 4800 (Artículo 189) y 4803 (Artículo 5,7, 11) y Decreto Ley 2244 de 2011
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 170	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Proyectos Observatorio de Memoria y Conflicto
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	PROYECTOS
Dependencias que reportaron el termino:	200. Dirección Para La Construcción De La Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie documental refleja la función del Observatorio de Memoria Histórica, en los cuales se recopila la información consolidada y por lo cual es fuente de investigaciones. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• SIP-PT-001 Protocolo de intercambio/uso de información • Inventario de fuentes de información • Fuentes de información(bases de datos, documentos) • Bases de datos de modalidades de violencia • Documentos técnicos y funcionales de los sistemas de información del OMC • Documentos metodológicos • Documentos analíticos • Registro solicitudes de información usuarios internos y externos OMC
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
	La subserie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	254 de 275

Disposición final:	Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 6
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

R

Registro 171	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Registro de Acciones de Iniciativas de Memoria Histórica
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	REGISTROS
Dependencias que reportaron el termino:	200. Dirección Para La Construcción De La Memoria Histórica
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que refleja los procesos colectivos de reconstrucción y representación de memorias del conflicto armado que provengan de víctimas, organizaciones de víctimas, organizaciones defensoras de víctimas y organizaciones sociales con un sentido reparador. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie
Tipos documentales:	SCI-FT-002 Solicitudes PQRS ACT-PR-001 Registro de Acciones e Iniciativas de Memoria Histórica
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	255 de 275

Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos y patrimoniales secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.11 Funciones de la Dirección para la Construcción de Memoria Histórica Numeral 1, 2, 3 y 4
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 172	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Registros de Control de Trámites de Expedientes de Contribución
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	REGISTROS
Dependencias que reportaron el termino:	500. Dirección De Acuerdos De La Verdad
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia los registros consecutivos del Código de identificación Único (CIU), este instrumento es de gestión permanente, es actualizado de acuerdo con las contribuciones voluntarias y los firmantes del acuerdo. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	256 de 275

Tipos documentales:	Registros de Control a Trámites de Expedientes de Contribución a la verdad
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores históricos secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Capítulo I Naturaleza jurídica, dirección, objetivos y funciones generales Artículo 14. Ítem 2, 3 y 5
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 173	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Registros de Operaciones de Caja Menor
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	REGISTROS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	Documentos en los que se relacionan las operaciones de la caja menor y los procesos de apertura, ejecución, reembolso y de

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	257 de 275

Alcance y contenido:	legalización. COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Decreto 2768 (28, diciembre, 2012). Artículo 12. Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la culminación de la vigencia fiscal de la subserie.
Tipos documentales:	• GJU-FT-007 Resolución de Constitución de Caja Menor • ABS-FT-027 Solicitud del CDP - Funcionamiento • Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP • Certificado de apertura de cuenta bancaria • Póliza para el manejo de recursos • Comprobantes de operación • GFN-FT-032 Documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar • GRF-FT-027 Vale Provisional Caja Menor • Cuentas de cobro • GJU-FT-007 Resolución de reconocimiento del gasto y/o Reembolso • GRF-FT-042 Planilla para reembolso de gastos de transporte por caja menor • Registro de las operaciones de creación de la Caja Menor en el sistema SIIF SIP-FT-001 Acta de arqueo de caja menor.
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos e informativos, ya que soporta procesos misionales de la entidad . Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	258 de 275

Fecha de la descripción:	30 junio de 2026
--------------------------	------------------

Registro 174	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Registros Presupuestales por Comisiones Ajustadas
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie de tipo contable, contiene información de movimientos del presupuesto en una vigencia, que se resume en los estados financieros de la Entidad. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la culminación de la vigencia fiscal de la subserie.
Tipos documentales:	Solicitud de ajuste y liberación de saldos.
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos e informativos ya que soporta procesos misionales de la entidad referente a las comisiones . Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	259 de 275

Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 4
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 175	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Registros Presupuestales por Modificaciones Traslado de Consejo Directivo
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie de tipo contable, contiene información de movimientos del presupuesto en una vigencia, que se resume en los estados financieros de la Entidad. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la culminación de la vigencia fiscal de la subserie.
Tipos documentales:	• Concepto Favorable del DNP (Departamento Nacional de Planeación- modificaciones a proyectos de inversión) • Proyecto de acuerdo Documento de justificación del traslado presupuestal - Modificación presupuestal. • Acuerdo del Consejo Directivo • Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP de tipo modificación presupuestal • Solicitud de la modificación por traslado
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
	La subserie pasa a tener valores secundarios para la entidad, ya que soporta procesos misionales de la entidad . Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	260 de 275

Disposición final:	2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 176	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Registros Presupuestales por Reserva
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie de tipo contable, contiene información de movimientos del presupuesto en una vigencia, que se resume en los estados financieros de la Entidad. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la culminación de la vigencia fiscal de la subserie.
Tipos documentales:	• Documento de constitución de las cuentas por pagar • Documento de constitución de reserva presupuestal • Cancelación de la reserva presupuestal
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos, ya que

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	261 de 275

Disposición final:	soporta procesos misionales de la entidad. y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivist:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Res.0007 de 2016 Artículo 9
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 177	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Registros Presupuestales por Vigencias Expiradas
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie de tipo contable, contiene información de movimientos del presupuesto en una vigencia, que se resume en los estados financieros de la Entidad. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la culminación de la vigencia fiscal de la subserie. Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se debe efectuar la transferencia primaria al archivo central de la Entidad - Dirección Administrativa y Financiera y cumplido el

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	262 de 275

	tiempo de retención en el archivo central, se debe efectuar la transferencia secundaria al Archivo de los Derechos Humanos o quien haga sus veces.
Tipos documentales:	Acto administrativo de ordenador del gasto con justificación del trámite de vigencias expiradas

ÁREA DE VALORACIÓN

Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos, ya que soporta procesos misionales de la entidad . Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.

ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 4
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 178

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Título:	Registros Presupuestales por Vigencias Futuras
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	LIBROS DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	263 de 275

ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie de tipo contable, contiene información de movimientos del presupuesto en una vigencia, que se resume en los estados financieros de la Entidad, por lo cual una vez cumplido el tiempo de retención se podrá proceder a la eliminación acorde al proceso definido por el Centro. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la culminación de la vigencia fiscal de la subserie.
Tipos documentales:	- GDC-FT-007 Remisión de la solicitud de vigencia futura con el concepto favorable del DNP - GDC-FT-008 Comunicación interna de justificación técnico económica para la solicitud de vigencias futuras
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos, ya que soporta procesos misionales de la entidad .Y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.16 Funciones Dirección Administrativa y Financiera, numeral 4
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	264 de 275

Registro 179	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Reporte de Atención y Estadísticas del Soporte Técnico
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	REPORTES
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Subserie documental que evidencia el registro de las anomalías que reportan los funcionarios en la Entidad, sobre el uso de los equipos de cómputo y servicios en red. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Registro de solicitud de servicio en la herramienta de soporte TIC • GTC-FT-007 Reporte de Incidentes • GTC-FT-009 Encuesta de satisfacción
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos, ya que soporta procesos misionales de la entidad. Y la disposición final comprende la conservación total para efectos de consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	265 de 275

Fecha de la descripción:	30 junio de 2026
--------------------------	------------------

Registro 180	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Resoluciones
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	ACTOS ADMINISTRATIVOS
Dependencias que reportaron el termino:	100. Dirección General
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie documental evidencia los actos administrativos generados sobre pronunciamientos de la Dirección General del CNMH sobre un tema particular de interés general, son codificadas por anualidad. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	- GJU-FT-007 Resolución - Oficialización de la Resolución
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad y la disposición final comprende conservación total para efectos de consulta por tener valores secundarios históricos que ayuda a llevar una trazabilidad informativa en la normatividad de la entidad, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	266 de 275

ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 4803-2011 Art.9 Funciones de la Dirección General Numeral 1
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

T

Registro 181	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Tablas de Control y Acceso
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta Subserie evidencia el listado de series y subseries documentales en el cual se identifican sus condiciones de acceso y restricción de la información generada en el Centro Nacional de Memoria Histórica, estipulado bajo el decreto 1080 de 2015 AGN. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	Tablas de Control y Acceso
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad ya que registra y apoya la consulta de documentos y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	267 de 275

	la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 1080-2015 Artículo 2.8.2.5.8 AGN
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 182	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Tablas de Retención Documental
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
Alcance y contenido:	Esta subserie documental refleja la clasificación documental del CNMH a lo largo de su historia asociada a la producción documental, lo cual posee valores para la investigación y memoria institucional, por lo cual se conservan de manera permanente, soportado también en lo señalado en el Artículo 6º del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación. Esta documentación por su naturaleza jurídica y misión institucional tiene documentos administrativos y técnicos relacionados con la respuesta del Estado a hechos asociados a la Violación a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado interno colombiano. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• GDC-FT-009 Tabla de Retención Documental - TRD • Resolución de aprobación de la TRD • Concepto técnico AGN • Resolución de aprobación TRD • SIP-FT-001 Actas de reunión

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	268 de 275

	• Certificado convalidación de TRD. • Certificado de inscripción en el Registro Único de Series Documentales. • CIT-FT-006 Informes de Seguimiento
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios históricos para la entidad, ya que evidencia las modificaciones que se realizan en la estructura organicofuncional y su producción documental. La disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando Sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Acuerdo 004 de 2013 Artículo 6 del Archivo General de la Nación.
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

Registro 183	
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Título:	Tablas de Valoración Documental
Nivel de Descripción:	Subserie
Serie Asociada:	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS
Dependencias que reportaron el termino:	600. Dirección Administrativa Y Financiera
ÁREA DE ESTRUCTURA	
	Agrupación documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se registra la elaboración, actualización y

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	269 de 275

Alcance y contenido:	trámite de convalidación de las Tablas de Valoración Documental del Centro Nacional de Memoria Histórica, estipulado bajo el decreto 1080 de 2015 AGN. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir del cierre de la vigencia de la subserie.
Tipos documentales:	• Tabla de Valoración Documental - TVD • Diagnóstico Documental • Historia Institucional • Acto administrativo de aprobación de las TVD • Conceptos Técnicos • SIP-FT-001 Actas de reunión mesas de trabajo • Actas de Pre comité evaluador de documentos • Acta de comité evaluador de documentos • Certificados convalidación TVD • Metodología de implementación • Certificados de inscripción en el Registro Único de Series Documentales
ÁREA DE VALORACIÓN	
Tiempos de retención:	Dos (2) años en Archivos de Gestión Dieciocho (18) años en Archivo Central
Disposición final:	La subserie pasa a tener valores secundarios para la entidad y la disposición final comprende la digitalización para efectos de conservación total y consulta, haciendo parte integral del Archivo Virtual de los Derechos Humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1448 de 2011, Decreto 4803 de 2011, Circular Externa 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y la Política Pública de Archivo Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, así como lo dispuesto en el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La SARV "Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad" mediante M.P.I 001 de 2018 prohibió al CNMH el traslado, destrucción o depuración de los archivos de derechos humanos que tuviera bajo su custodia o dominio sin su autorización previa.
ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
Nota del Archivista:	Elaboró: Manuel José Peralta Rueda Revisó: Luis Fernando sierra Escobar
Reglas y normas:	NTC 4095 Norma general para la descripción archivística, basada en ISAD G. Decreto 1080-2015 Artículo 2.8.2.5.8 AGN
Fecha de la descripción:	30 junio de 2026

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	270 de 275

8. INDICES

8.1. Índice título de series y subseries

A

Acciones constitucionales

Registros (1), (2), (3), (4), (5)

Actas

Registros (6), (7), (8), (9), (10), (11), (12), (13), (14), (15), (16), (17), (18), (19), (20)

Actos administrativos

Registros (23), (30), (180)

Acuerdos de contribuciones

Registros (21), (22)

Agenda de investigaciones

Registro (24)

Anteproyecto de presupuesto

Registro (25)

B

Bancos de audiovisuales

Registro (26)

C

Certificados

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	271 de 275

Registros (28), (29)

Colecciones digitales museográficas

Registro (31)

Comprobantes

Registros (34), (35), (36)

Comprobantes contables

Registros (32), (33)

Conceptos jurídicos

Registro (37)

Conciliaciones bancarias

Registros (38), (39)

Consecutivo de comunicaciones oficiales

Registro (40)

Contratos

Registros (41), (42), (43), (44), (45), (46), (47), (48)

Convenios

Registro (49)

Cuadros de clasificación documental

Registro (50)

D

Declaraciones tributarias

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	272 de 275

Registro (51)

Derechos de petición

Registro (52)

E

Estados financieros y contables

Registro (53)

H

Historiales de vehículos

Registro (54)

Historias laborales

Registro (55)

I

Informes

Registros (56), (57), (58), (59), (60), (61), (62), (63), (64), (65), (66), (67), (68), (69), (70), (71), (72), (73), (74), (75)

Instrumentos archivísticos

Registro (27), (100), (160), (181), (182), (183)

Instrumentos de control

Registros (76), (77), (78), (79), (80), (87)

Inventarios

Registros (81), (82), (83), (84)

L

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	273 de 275

Libros de contabilidad presupuestal

Registros (176), (177), (178)

Libros de contables principales

Registros (85), (86)

M

Manuales

Registros (88), (89), (90), (91), (92), (93), (94), (95), (96), (97), (98)

Modelo de operación por procesos

Registro (99)

N

Nómina

Registro (101)

O

Órdenes de pago

Registro (102)

P

Planes

Registros (103), (104), (105), (106), (107), (108), (109), (110), (111), (112), (113), (114), (115), (116), (117), (118), (119), (120), (121), (122), (123), (124), (125), (126), (127), (128), (129), (130), (131)

Procesos

Registros (133), (134), (135), (136), (137), (138), (139), (140), (141), (142), (143), (144), (145), (146), (147), (148), (149), (150), (151)

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	274 de 275

Programa de ddhh y memoria histórica

Registros (132), (161)

Programas

Registros (152), (153), (154), (155), (156), (157), (158), (159)

Protocolo y relacionamiento interinstitucional

Registros (162)

Proyectos

Registros (163), (164), (165), (166), (167), (168), (169), (170)

R

Registros

Registros (171), (172), (173)

Reportes

Registro (179)

8.2. Índice por productor documental

100. Dirección General

Registros (10), (11), (13), (20), (23), (26), (30), (57), (58), (60), (61), (62), (65), (66), (70), (71), (72), (73), (75), (90), (94), (106), (108), (120), (127), (138), (146), (153), (154), (162), (166), (167), (180)

110. Oficina Asesora Jurídica

Registros (1), (2), (3), (4), (5), (7), (13), (37), (64), (74), (143), (147), (148), (149), (150), (151)

120. Grupo De Planeación

Registros (13), (16), (25), (57), (64), (89), (96), (98), (99), (104), (109), (118), (119), (168)

 Centro Nacional de Memoria Histórica	FORMATO DE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO	CODIGO:	GDC-FT-034
		VERSION:	001
		PAGINA:	275 de 275

200. Dirección Para La Construcción De La Memoria Histórica

Registros (13), (24), (64), (68), (110), (133), (134), (139), (140), (141), (164), (169), (170), (171)

300. Dirección De Archivo De Los Derechos Humanos

Registros (6), (13), (56), (57), (64), (79), (83), (87), (103), (111), (114), (115), (132), (136), (161), (165)

400. Dirección De Museo De La Memoria Histórica

Registros (13), (31), (64), (81), (126), (142), (144), (155), (156), (157), (158), (159), (163)

500. Dirección De Acuerdos De La Verdad

Registros (13), (21), (22), (59), (64), (172)

600. Dirección Administrativa Y Financiera

Registros (8), (9), (12), (13), (14), (15), (17), (18), (19), (27), (28), (29), (32), (33), (34), (35), (36), (38), (39), (40), (41), (42), (43), (44), (45), (46), (47), (48), (49), (50), (51), (52), (53), (54), (55), (57), (63), (64), (67), (69), (76), (77), (78), (80), (82), (84), (85), (86), (88), (91), (92), (93), (95), (97), (100), (101), (102), (105), (107), (112), (113), (116), (117), (121), (122), (123), (124), (125), (128), (129), (130), (131), (135), (137), (145), (152), (160), (173), (174), (175), (176), (177), (178), (179), (181), (182), (183)