

Que en Resolución 3899 de septiembre 08/2010, proferida por la Dirección General del ICBF, “por la cual se establece el régimen especial para otorgar, reconocer, suspender, renovar y cancelar las personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, que prestan servicios de protección integral, y para autorizar a los organismos acreditados para desarrollar el programa de adopción internacional”.

Que el artículo 1° de la Resolución número 3435 de abril 20 de 2016, que modificó y adicionó parcialmente la Resolución 3899 de septiembre 8 de 2010, establece la delegación en los Directores Regionales del ICBF, la competencia para otorgar personerías jurídicas y efectuar el reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, así como el trámite de su cancelación voluntaria de las personerías jurídicas que hayan sido otorgadas por esta Dirección Regional e igualmente el otorgamiento y renovación de las licencias de funcionamiento a las Instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar que prestan sus servicios de protección integral e igualmente las Direcciones Regionales podrán aprobar reformas estatutarias, recibir inscripción de sus representantes legales, órganos directivos y demás dignatarios.

Que el artículo 2° del Decreto 276 de 1988, la Ley 1098 de 2006, el artículo 2° de la Resolución número 3435 de abril 20 de 2016, que modificó y adicionó parcialmente la Resolución 3899 de septiembre 8 de 2010, reglamenta todo lo relacionado con el otorgamiento, reconocimiento, reforma de estatutos e inscripción de sus representantes legales.

Que el (la) representante legal de la Asociación de Capitanías y Autoridades Tradicionales de Arauca (Asocata), Reinaldo José Campo Cucubana, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 96195672 expedida en Tame, radica escrito en la Unidad de Correspondencia de la Sede Regional Arauca el 2017-09-29, en donde solicitó la aprobación de la reforma de los estatutos de la mencionada entidad sin ánimo de lucro, los cuales fueron sometidos a consideración en Acta 004 de la cuarta asamblea general extraordinaria de fecha agosto 4 de 2017.

Que mediante Resolución número 0146 de septiembre 25 de 2017, el Director de Asuntos Indígenas, ROM, y Minorías del Ministerio del Interior, inscribe en el Registro de Asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas la reestructuración de la Junta Directiva de la Asociación de Capitanías Tradicionales de Arauca (Asocata), efectuada en Acta 004 de la cuarta asamblea general extraordinaria de fecha agosto 4 de 2017.

Que la Regional Arauca desde la Coordinación del Grupo Jurídico, verificó el lleno de los requisitos legales, establecidos en el artículo 2° de la Resolución número 3435 de abril 20 de 2016, que modificó y adicionó parcialmente la Resolución 3899 de septiembre 8 de 2010.

Que la Coordinadora del Grupo Jurídico, una vez verificados los requisitos contenidos en el artículo 2° de la Resolución número 3435 de abril 20 de 2016, que modificó y adicionó parcialmente la Resolución 3899 de septiembre 8 de 2010, conceptuó que es viable la reforma de los mismos y en consecuencia se procederá de conformidad.

Por lo anteriormente expuesto, la Directora Regional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de Arauca,

RESUELVE:

Artículo 1°. **Aprobar la reforma de estatutos**, a la entidad sin ánimo de lucro Asociación de Capitanías y Autoridades Tradicionales de Arauca (Asocata) R.U.T. 900.250.014-1, en el marco de la competencia del ICBF, para el desarrollo en los programas y proyectos de protección integral, para niños, niñas, adolescentes y sus familias.

Artículo 2°. **Inscribir** como representante legal de la Asociación de Capitanías y Autoridades Tradicionales de Arauca (Asocata) a Reinaldo José Campo Cucubana, identificada(o) con cédula de ciudadanía número 96195672 expedida en Tame.

Artículo 3°. Notificar el contenido de la presente resolución en los términos establecidos por los artículos 67 y 68 de la Ley 1437 de enero 18/2011, por medio de la cual se expidió el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la cual se hará por intermedio del Grupo Jurídico.

Artículo 4°. Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante la Dirección Regional ICBF Arauca, el cual deberá interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del presente acto administrativo.

Artículo 5°. La presente resolución rige a partir de su ejecutoria y deberá ser publicada en el *Diario Oficial* por cuenta de la Asociación de Capitanías y Autoridades Tradicionales de Arauca (Asocata).

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Arauca, Arauca, a 4 de octubre de 2017.

La Directora Regional Arauca (e),

Kelly Patricia Montero Ávila.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Agrario de Colombia 0847553. 5-X-2017. Valor \$230.400.

Archivo General de la Nación

ACUERDOS

ACUERDO NÚMERO 003 DE 2017

(noviembre 28)

por el cual se adoptan y reglamentan las condiciones para la declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA) y se dictan otras disposiciones.

El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Ley 80 de 1989, el artículo 76, literal d) de la Ley 489 de 1998, el Decreto número 2126 de 2012, el Decreto número 1080 de 2015 y el Acuerdo número 09 de 2012,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1° de la Convención de la Unesco de 1970, ha dispuesto que “*se considerarán como bienes culturales los objetos que, por razones religiosas o profanas, hayan sido expresamente designados por cada Estado como de importancia para la arqueología, la prehistoria, la historia, la literatura, el arte o la ciencia y que pertenezcan a las categorías enumeradas a continuación: (...) g) los bienes de interés artístico tales como: (...) iii) grabados, estampas y litografías originales; iv) conjuntos y montajes artísticos originales en cualquier materia; h) manuscritos raros e incunables, libros, documentos y publicaciones antiguos de interés especial (histórico, artístico, científico, literario, etc.) sueltos o en colecciones; j) archivos, incluidos los fonográficos, fotográficos y cinematográficos*”;

Que el literal b) del artículo 2° de la Ley 80 de 1989, faculta al Archivo General de la Nación para fijar políticas y expedir reglamentos para proteger el Patrimonio Documental de la Nación;

Que de conformidad con lo reglamentado en el artículo 5° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 2° de la Ley 1185 de 2008, el Archivo General de la Nación, forma parte del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación;

Que el artículo 39 de la Ley 594 de 2000, faculta al Consejo Directivo del Archivo General de la Nación para realizar la Declaratoria de Bienes de Interés Cultural de documentos privados;

Que el artículo 33 de la Ley 594 de 2000 faculta al Archivo General de la Nación para ejercer control y vigilancia sobre los Bienes Declarados de Interés Cultural de propiedad privada;

Que mediante Ley 1130 de 2007, se aprobó el “Segundo Protocolo de la Convención de La Haya de 1954 para la protección de los bienes culturales en caso de conflicto armado”, redactado en La Haya el veintiséis (26) de marzo de mil novecientos noventa y nueve (1999);

Que el artículo 8° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, establece el procedimiento para la Declaratoria de Bienes de Interés Cultural y otorga facultades al Archivo General de la Nación, para su declaratoria dentro de la competencia establecida en la ley;

Que según establece el numeral 13 del artículo 2.3.2.1 del Decreto número 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, el Director del Archivo General de la Nación, forma parte del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural;

Que el Decreto número 1080 de 2015 en su artículo 2.3.1.3. determina que es competencia del Archivo General de la Nación realizar las declaratorias de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA) del ámbito nacional;

Que el Decreto número 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.1.7. determina que, a nivel territorial, las autoridades competentes en los departamentos y distritos deberán crear Consejos Departamentales y Distritales de Archivos como instancias responsables de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios;

Que el Decreto número 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.1.9. determina las funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivo;

Que el Decreto número 1080 de 2015 en su artículo 2.8.9.2.1., señala que es competencia del Archivo General de la Nación realizar las “*(...) declaratorias de Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional, en adelante BICN, respecto de los bienes muebles de carácter documental archivístico que así lo ameriten*”;

Que el Decreto número 1080 de 2015 en su artículo 2.8.9.2.3. faculta al Archivo General de la Nación para reglamentar las condiciones técnicas especiales de los Bienes muebles de Carácter Documental Archivístico, susceptibles de ser declarados como Bienes de interés Cultural (BIC);

Que el Decreto número 1080 de 2015 en su artículo 2.8.9.2.5 establece que “*las autoridades competentes para efectuar declaratorias, podrán solicitar el apoyo de*

los consejos departamentales y distritales de archivos, a través de la emisión de un concepto técnico referido a la pertinencia de las mismas (...);

Que el artículo 39 de la Resolución 983 de 2010 del Ministerio de Cultura, faculta al Archivo General de la Nación para expedir "(...) las reglamentaciones de su competencia en materia de Patrimonio Documental de la Nación";

Que el Acuerdo número AGN 038 de 2002, establece y reglamenta el Formato Único de Inventario Documental en desarrollo del artículo 15 de la Ley General de Archivos 594 de 2000;

Que el Acuerdo número AGN 042 de 2002, establece los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, regula el Inventario Único Documental y desarrolla los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley 594 de 2000;

Que el Acuerdo número AGN 02 de 2004, establece los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados;

Que el Acuerdo número AGN 027 de 2006, por el cual se modifica el Acuerdo número 07 del 29 de junio de 1994, actualiza el Reglamento General de Archivos en su artículo 67 y en lo correspondiente al uso del glosario de términos archivísticos;

Que el Acuerdo número AGN 005 de 2013, establece los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas;

Que el Acuerdo número AGN 006 de 2014, que desarrolla los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000 (Sistema Integrado de Conservación), en su artículo 16 señala la autorización de intervención de documentos en materia de conservación y restauración;

Que se requiere reglamentar las condiciones técnicas descritas en el artículo 2.8.9.2.3. del Decreto número 1080 de 2015;

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°. **Ámbito de aplicación.** El presente Acuerdo reglamenta el procedimiento técnico y administrativo para la declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico tanto públicos como privados, en adelante BIC-CDA, y su ingreso al régimen especial de protección que deben adelantar las entidades públicas del orden nacional y territorial.

Parágrafo 1°. Son susceptibles de ser declarados BIC-CDA, una unidad documental simple, un expediente, una serie documental, una sección documental o un fondo documental archivístico, que reúna las características de documento de archivo sin importar el soporte.

Parágrafo 2°. Se consideran -BIC-CDA- del ámbito nacional y territorial, los bienes declarados como archivos, fondos documentales de archivo, unidades documentales, u otras denominaciones que, con anterioridad a la promulgación de este Acuerdo, hayan sido objeto de tal declaratoria por las autoridades competentes y, en consecuencia, quedan sujetos al Régimen Especial de Protección.

Parágrafo 3°. Los -BIC-CDA- pueden pertenecer, según el caso, a la nación, a entidades públicas de cualquier orden o a personas naturales o jurídicas de derecho privado.

Parágrafo 4°. Para efectos del presente Acuerdo, cuando se hace referencia a un bien, debe entenderse como un bien individualmente considerado o a un conjunto de bienes según sea el caso.

Artículo 2°. *Competencia.*

a) Del Archivo General de la Nación. Corresponde al Archivo General de la Nación, previo concepto favorable del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación, adelantar las declaratorias de los -BIC-CDA- del ámbito nacional público y privado en razón del interés especial que el bien revista para la comunidad en todo el territorio nacional. Dicha declaratoria se realizará mediante acto administrativo expedido por el Director General del Archivo General de la Nación;

b) De las Entidades Territoriales. Corresponde a las autoridades competentes, previo concepto favorable del Consejo Territorial de Archivo de su jurisdicción, adelantar las declaratorias de los -BIC-CDA- del ámbito territorial, en razón del interés especial que el bien revista para la comunidad en su jurisdicción. Dicha declaratoria se realizará mediante acto administrativo expedido por la autoridad competente.

Parágrafo 1°. Para efectos del presente Acuerdo, y en concordancia con el artículo 2.8.9.2.1. del Decreto número 1080 de 2015, deberá entenderse como autoridad

competente, el Archivo General de la Nación, Gobernaciones, Alcaldías Distritales o Municipales, Autoridades Indígenas y Autoridades de Comunidades Afrodescendientes.

Parágrafo 2°. Deléguese en el Director General del Archivo General de la Nación la facultad para declarar Bien de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico de carácter privado del ámbito nacional, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el presente Acuerdo.

Artículo 3°. **Órganos asesores.** Las solicitudes de ingreso a la Lista Indicativa de Candidatos de Bienes de Interés de Carácter Documental Archivístico LICBIC-CDA, así como la aprobación del Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico -PEMP-CDA, y la declaratoria de -BIC-CDA-, del orden nacional y territorial deben ser evaluadas por los órganos asesores, quienes emitirán concepto favorable o no en cada caso.

Actuarán como órganos asesores:

a) Del Orden Nacional. El Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación;

b) Del Orden Territorial. Los Consejos Territoriales de Archivo de la respectiva jurisdicción.

Artículo 4°. *Definiciones.* Para los efectos del presente Acuerdo, se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

a) Archivo. Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona natural o jurídica, sea de carácter público o privado, en el transcurso de su gestión, conservados, respetando el orden para servir como testimonio e información a la persona o Institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia;

b) Archivos históricos. Archivo conformado por los documentos que, por presentar valores secundarios, deben conservarse permanentemente, dado su valor como fuente para la investigación, la ciencia y la cultura. Los archivos generales territoriales son a su vez archivos históricos;

c) Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA). Los -BIC-CDA- constituyen una categoría legal especial de bienes del patrimonio cultural de la nación de naturaleza documental que tienen características y valores de importancia para el Patrimonio Cultural de la Nación;

d) Colección. Conjunto artificial de documentos acumulados sobre la base de alguna característica común sin tener en cuenta su procedencia. No debe confundirse con Fondo;

e) Declaratoria de un Bien de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico. Acto administrativo mediante el cual las autoridades competentes, declaran los bienes muebles de Carácter Documental Archivístico como Bienes de Interés Cultural, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el presente Acuerdo, quedando cobijados por el Régimen Especial de Protección previsto en la ley.

f) Documento de archivo. Información contenida en cualquier soporte y tipo documental, producida, recibida y conservada por cualquier organización o persona en el ejercicio de sus competencias o en el desarrollo de una actividad.

g) Documento original. Fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad.

h) Expediente. Unidad documental compleja formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una instancia productora en la resolución de un mismo asunto.

i) Fondo documental. Conjunto de documentos producidos por una persona natural o jurídica en desarrollo de sus funciones o actividades.

j) Inventario documental. Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.

k) Lista Indicativa de Candidatos de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (LICBIC-CDA). Es un registro de información al cual deben ingresar los bienes que están en procesos de ser declarados como un -BIC-CDA-.

l) Patrimonio Documental. Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural y que hacen parte del patrimonio cultural de una persona o entidad, una comunidad, una región o de un país.

También se refiere a los bienes documentales de naturaleza archivística declarados como BIC-CDA.

m) Productor. Entidad, familia o persona que ha producido, acumulado y conservado los documentos en desarrollo de su propia actividad. No debe confundirse con el coleccionista.

- n) **Registro de comunicaciones oficiales.** Procedimiento por medio del cual las entidades ingresan en sus sistemas manuales o automatizados de correspondencia todas las comunicaciones producidas o recibidas, registrando datos como nombre de la persona y/o entidad remitente o destinataria, nombre o código de la dependencia competente, número de radicación, nombre del funcionario responsable del trámite y tiempo de respuesta (si lo amerita), entre otros.
- o) **Serie documental.** Documentos organizados de acuerdo con un sistema de archivo o conservados formando una unidad como resultado de una misma 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. La serie también se denomina serie documental.
- p) **Sección documental.** En la estructura archivística, unidad administrativa productora de documentos.
- q) **Póliza de seguro.** Póliza de seguro que ampara el embalaje, transporte, estancia y desembalaje en los procesos de traslado de los fondos documentales desde el lugar de origen, hasta el lugar de destino y regreso al mismo, comúnmente denominada clavo a clavo.

CAPÍTULO II

Procedimiento para la declaratoria de BIC-CDA

Artículo 5°. *Requisitos para la declaratoria de BIC-CDA.* Podrán ser declarados -BIC-CDA- por la autoridad competente del orden nacional o territorial, previo concepto del órgano asesor, aquellos documentos de archivos públicos o privados que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que estén incluidos en la Lista de Candidatos de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (LICBIC-CDA).
2. Que cuenten con la aprobación del Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico (PEMP-CDA), en caso de que este haya sido requerido.

La declaratoria de un -BIC-CDA- deberá realizarse mediante acto administrativo motivado.

Artículo 6°. Procedimiento para la declaratoria de los BIC-CDA. La declaratoria de -BIC-CDA- del ámbito nacional y territorial, atenderá el siguiente procedimiento:

1. El bien de que se trate deberá incluirse, mediante acto administrativo, en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (LICBIC-CDA), previo concepto favorable del órgano asesor.
2. En el mismo acto administrativo de que habla el numeral anterior, previo concepto del órgano asesor, se definirá si el bien requiere de Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico -PEMP-CDA-. En caso de no requerirlo, podrá proceder con la declaratoria.
3. En caso de requerirse Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico (PEMP-CDA), este deberá ser presentado para su aprobación ante la autoridad competente, según el caso, previo concepto favorable del órgano asesor.
4. Una vez cumplido el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según sea el caso, la autoridad competente procederá a efectuar la declaratoria en el mismo acto administrativo que apruebe el PEMP.

Artículo 7°. *De la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (LICBIC-CDA).* La Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico, en adelante -LICBIC-CDA-, es un registro de información al cual debe ingresar el bien que esté en proceso de declaratoria.

Solo en caso en que la solicitud de ingreso a la -LICBIC-CDA-, reúna los requisitos establecidos en el presente Acuerdo, la autoridad competente, previo concepto favorable del órgano asesor, incluirá dicho bien en la -LICBIC-CDA-,

Una vez incluido el bien en la -LICBIC-CDA- la autoridad competente, previo concepto del órgano asesor, definirá si este requiere de un Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico -PEMP-CDA-.

En todo caso, la decisión de la inclusión de un bien en la -LICBIC-CDA- o su negativa deberá realizarse mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual deberá ser notificado de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En este mismo acto administrativo, deberá indicarse si el bien que se ha incluido en la citada Lista requiere o no de un Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico (PEMP-CDA) y en caso de requerirse deberá indicar el término en el cual deberá presentarse el mencionado Plan.

El Archivo General de la Nación y las autoridades competentes conformarán y administrarán su propia -LICBIC-CDA-, sin cuya existencia no podrá efectuarse ninguna declaratoria de un bien como -BIC-CDA-, la -LICBIC-CDA-, del ámbito nacional y territorial se conformará como un sistema público de información disponible en la página web y en registro físico en la respectiva jurisdicción, que deberá mantenerse actualizado y en el que se indicará el bien incorporados a la misma, la fecha de inscripción, la coincidencia del bien con los valores y criterios de valoración requeridos para la declaratoria, la solicitud del Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico -PEMP-CDA- (si se requirió) y número del acto administrativo de inclusión.

La -LICBIC-CDA- contendrá un campo de información sobre las solicitudes no aceptadas, señalando los motivos de la no inclusión y número de acto administrativo que así lo declaró.

Parágrafo 1°. Una vez que la autoridad competente reciba la solicitud de inclusión de un bien en la -LICBIC-CDA-, tendrán un término no mayor a seis (6) meses para evaluar e incluir o no, el bien en la citada Lista.

Parágrafo 2°. Copia de los registros actualizados de la LICBIC-CDA-, deberá enviarse como parte de los informes semestrales que realizan los Consejos Territoriales de Archivo al Archivo General de la Nación, como instancias asesoras del Sistema Nacional de Archivos. El Archivo General de la Nación consolidará la información recibida de las declaratorias BIC-CDA de bienes del orden territorial, e incluirá el reporte de la declaratoria del orden nacional y presentará un informe anualmente al Ministerio de Cultura en el primer trimestre de cada año.

Artículo 8°. Requisitos para la inclusión de un bien en la LICBIC-CDA. Las personas naturales o jurídicas que soliciten a la autoridad competente la inclusión de un bien en la LICBIC-CDA, deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Información del solicitante:

- a. **Persona natural:** nombre y fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería.

Persona jurídica: razón social; acta de posesión del representante legal de la entidad pública (en el caso de entidades privadas se deberá presentar certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses); y, fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal;

- b. **Datos de ubicación:** Domicilio o dirección de ubicación, correo electrónico y teléfonos. Si el solicitante reside fuera del país debe designar un apoderado en Colombia;

- c) **Calidad en la que actúa:** Manifestación de ser propietario, poseedor, usufructuario, custodio o tercero interesado en la declaratoria del -BIC-CDA-. En caso de que la solicitud se presente por un tercero interesado, deberá informarse nombre y dirección del propietario. En caso de que los derechos de propiedad sobre el bien que se encuentren en discusión, se debe advertir esta situación al momento en que se realiza la solicitud, e informar el desarrollo y decisión final que defina la propiedad, con el propósito de actualizar la información en el registro de los -BIC-CDA-.

2. Información del bien de interés cultural de carácter documental archivístico:

- a) **Identificación:** nombre con el que se conoce el bien.
- b) **Localización:** departamento, municipio o distrito y dirección exacta de ubicación del bien.
- c) **Descripción:** debe incluir las fechas extremas, soporte, formato y volumen del bien (horas de grabación), tamaño o dimensiones. Además deberá indicar:
- **Contexto del bien:** describe la historia del mismo, el nombre del o los productores, la historia institucional/reseña biográfica, historia archivística (cadena de custodia) y forma en que ingresó el bien a su propiedad o tenencia.
 - **Estado de conservación:** en caso de que presente deterioro, se debe especificar los distintos tipos y niveles de deterioro (físico, químico y biológico; alto, medio o bajo), así como las condiciones de almacenamiento.
 - **Estado de organización y descripción:** se debe detallar el estado de organización (clasificación y ordenación), especificando el nivel de organización y descripción, señalando los instrumentos de consulta con que cuenta el bien: guía, catálogo, índices e inventarios).
 - **Condiciones de acceso al bien:** describir su disponibilidad física o mediante servicios reprográficos.
 - **Existencia y localización de documentación asociada:** identificar si existe documentación asociada de originales, copias y unidades de descripción asociada al bien;

- d) **Inventario documental:** deberá estar diligenciado en el Formato Único de Inventario, normalizado por el Archivo General de la Nación.
- e) **Material de apoyo:** fotos a color que permitan entender la importancia e integridad del bien.

El solicitante deberá precisar si cuenta con equipos de grabación y reproducción los cuales se asocian como parte integral de los documentos, bienes y archivos grabados en tecnología análoga o digital.

3. Razones de la solicitud:

El solicitante deberá exponer de manera concreta las razones que soportan su solicitud y específicamente deberá analizar y sustentar, de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo, los valores y criterios atribuidos al bien cuya declaratoria se solicita.

Parágrafo 1°. La solicitud y los documentos que la soportan deberán ser remitidos en medio físico y electrónico.

Parágrafo 2°. El volumen del bien puede ser expresado en unidades de almacenamiento, unidades documentales o expedientes, número de folios (si está identificado), metros lineales para los documentos en soporte papel, tamaño en archivos electrónicos y horas de grabación, entre otros.

Artículo 9°. *Criterios de valoración.* Los criterios de valoración son pautas generales que orientan y contribuyen a la atribución y definición de la trascendencia cultural de un documento de carácter archivístico.

Los órganos asesores, para efectos de emitir concepto técnico respecto de las solicitudes puestas en su conocimiento, deberán analizar los criterios de valoración y los valores atribuidos, conforme las reglas señaladas en el presente artículo.

Un bien puede reunir todos o algunos de los valores o basarse en uno o varios de los criterios de valoración señalados en este artículo para ser declarado por la autoridad competente como -BIC-CDA- del ámbito nacional o territorial, según su representatividad.

Los criterios de valoración son:

1. **Antigüedad:** Determinada por la fecha o época de origen, firma o expedición del documento.
2. **Autoría:** Identificación del autor o autores que hayan dejado testimonio de su producción, asociada a una época, estilo o tendencia. La autoría puede ser excepcionalmente, atribuida, siempre que se den los presupuestos necesarios para ello.
3. **Autenticidad:** Determinada por el estado de conservación del y su evolución en el tiempo. Se relaciona con su constitución original y con las transformaciones e intervenciones subsiguientes, las cuales deben ser claramente legibles. Las transformaciones o alteraciones de la estructura original no deben desvirtuar su carácter.
4. **Constitución del bien:** Se refiere a los materiales y técnicas constructivas o de elaboración.
5. **Forma:** Se relaciona con los elementos compositivos del bien respecto de su origen histórico.
6. **Estado de conservación:** Condiciones físicas del bien plasmadas en los materiales, estructura, espacialidad o volumetría, entre otros. Entre las condiciones que lo determinan se encuentran el uso, el cuidado y el mantenimiento del bien.
7. **Contexto físico:** Se refiere a la relación del bien con su lugar de ubicación.
8. **Representatividad y contextualización sociocultural:** Hace referencia al significado cultural que el bien tiene, en la medida que crea lazos emocionales de la sociedad hacia las situaciones o eventos que narra. Revela el sentido de pertenencia de un grupo humano sobre los bienes de su hábitat toda vez que implica referencias colectivas de memoria e identidad.

Los criterios de valoración antes señalados, permiten atribuir valor a los bienes tales como:

- a) **Valor histórico:** Es la asociación directa del bien con épocas, procesos, eventos y prácticas políticas, económicas, sociales y culturales, en el ámbito mundial, nacional, regional o local. Un bien posee valor histórico cuando se constituye en documento o testimonio para la reconstrucción de la historia, así como para el conocimiento científico, técnico o artístico;
- b) **Valor estético:** Este valor se encuentra relacionado con la apreciación de las características formales y físicas del bien y con su materialidad. Un bien posee valor estético cuando se reconocen en él atributos de calidad artística o de diseño, que reflejan una idea creativa en la técnica de elaboración de sus soportes y en las formas escriturales, así como en las huellas de utilización y uso dejadas por el paso del tiempo.

c) **Valor simbólico:** El valor simbólico tiene un fuerte poder de identificación y cohesión social. Lo simbólico mantiene, renueva y actualiza deseos, emociones e ideales contruidos e interiorizados que vinculan tiempos y espacios de memoria. Este valor hace referencia a la vinculación del bien con procesos, prácticas, eventos o actividades significativas para la memoria o el desarrollo constante de la comunidad. Un bien posee valor simbólico cuando manifiesta modos de ver y de sentir el mundo.

d) **Valor primario y secundario de los documentos:** Primario, es el valor que tienen los documentos mientras sirven a la organización que los produce y al productor, destinatario o beneficiario del documento. En tanto que secundario, es el valor que adquieren los documentos una vez pierden sus valores primarios y tienen utilidad cultural, histórica o científica. Por tratarse de bienes materiales de carácter documental archivístico, se debe tener en cuenta siempre los valores que estos presentan durante su ciclo.

Artículo 10. *Concepto previo de los órganos asesores para la inclusión de un bien en la -LICBIC-CDA-.* Recibida la solicitud, la autoridad competente la remitirá junto con sus anexos al órgano asesor respectivo, quien deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Acuerdo, así como analizar los criterios de valoración y los valores atribuidos al bien, emitiendo concepto favorable o no para la inclusión del bien en la -LICBIC-CDA-.

Si el órgano asesor lo considera necesario, requerirá al solicitante para que realice las aclaraciones y allegue los soportes que le sean solicitados.

Emitido el concepto favorable por parte del órgano asesor respectivo, se procederá con la inclusión del bien en la -LICBIC-CDA- mediante acto administrativo, indicando en todo caso la procedencia de la formulación de un -PEMP-CDA-. En caso de emitirse concepto no favorable para la inclusión del bien en la lista, se expedirá el acto administrativo respectivo y se deberá volver a iniciar el trámite establecido en el presente Acuerdo.

Artículo 11. *Régimen de bienes incluidos en la LICBIC-CDA.* La inclusión de un bien en la LICBIC-CDA del orden nacional o territorial, no implica para este la aplicación de las obligaciones, restricciones y demás aspectos propios del Régimen Especial de Protección establecido en la Ley 397 de 1997, modificada y adicionada por la Ley 1185 de 2008, ni obliga a que este sea declarado como -BIC-CDA-.

Parágrafo 1°. Cuando exista discusión o litigio sobre la propiedad de un bien, esta no afecta ni condiciona la inclusión del bien en la -LICBIC-CDA- ni la declaratoria de un bien como -BIC-CDA-.

Parágrafo 2°. Si el solicitante tiene alguna objeción de carácter técnico con respecto al proceso de inclusión del bien en la -LICBIC-CDA- o la declaratoria como -BIC-CDA- realizada por la autoridad del orden territorial, podrá solicitar un segundo concepto al Archivo General de la Nación, adjuntando una solicitud motivada, en un plazo no superior al de los 10 días hábiles siguientes la notificación del acto administrativo correspondiente; en este caso el Archivo General de la Nación tendrá un plazo de noventa (90) días para pronunciarse. Sobre esta decisión no procede nueva revisión.

Parágrafo 3°. Las autoridades competentes para efectuar la inclusión del bien en la -LICBIC-CDA- o la declaratoria de -BIC-CDA- del ámbito nacional o territorial podrán establecer formularios o formatos que integren la información de los requisitos exigibles y habilitar medios electrónicos para el efecto.

Artículo 12. *Declaratoria de BIC-CDA.* El bien que cumpla con los requisitos de inclusión en la -LICBIC-CDA- del orden nacional o territorial y que no requiere de un Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico -PEMP-CDA- podrán ser declarado -BIC-CDA-, previo concepto favorable del órgano asesor respectivo.

En los eventos en que se haya solicitado Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico -PEMP-CDA-, la declaratoria del bien como -BIC-CDA-, requerirá:

- La inclusión en la LICBIC-CDA.
- Aprobación del Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico -PEMP-CDA-, por parte del órgano asesor respectivo.
- Concepto favorable para la declaratoria por parte del órgano asesor respectivo.

La autoridad competente deberá expedir el acto administrativo de declaratoria del bien, dentro de los dos (2) meses siguientes a la inclusión del bien en la -LICBIC-CDA- o a la aprobación del Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico -PEMP-CDA- por parte del órgano asesor, según corresponda.

Artículo 13. *Declaratoria de BIC-CDA para los bienes materiales de carácter documental archivístico que hayan finalizado su trámite administrativo antes del día 1° de enero de 1911.* Se presumen BIC-CDA todos los documentos públicos y privados que hayan finalizado su trámite administrativo antes del 1° de enero de 1911.

No obstante, para obtener su declaratoria formal como de BIC-CDA, se deberá adelantar el procedimiento establecido en el presente Acuerdo, exceptuando lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 8° de este Acuerdo.

CAPÍTULO III

Del Registro de los BIC-CDA

Artículo 14. *Registro de BIC-CDA*. La autoridad competente, según corresponda, deberá llevar un registro de los bienes declarados como -BIC-CDA-.

Conforme a lo anterior, deberán registrarse de manera oficiosa los bienes que se declaren como -BIC-CDA-, así como aquellos que hubieran sido declarados con anterioridad a la Ley 1185 de 2008 y todos los que hayan sido declarados antes de la vigencia del presente Acuerdo.

El registro de los -BIC-CDA- deberá contener la información básica registrada en los artículos 8° y 9° del presente Acuerdo. El citado registro, con el inventario documental, será el que corresponde a la publicación en medio electrónico (página web) o físico, por parte de la autoridad competente.

Parágrafo 1°. Corresponde a la autoridad competente, elaborar y mantener actualizado (en medio electrónico web y físico) el registro de los bienes declarados BIC-CDA.

Parágrafo 2°. Los Consejos Territoriales de Archivo informarán al Archivo General de la Nación, en sus reportes semestrales como instancias del Sistema Nacional de Archivos, sobre las declaratorias de los -BIC-CDA- del orden territorial.

Parágrafo 3°. El Archivo General de la Nación informará, mediante un informe anual al Ministerio de Cultura en el primer trimestre de cada año, sobre el registro del orden nacional y territorial de los -BIC-CDA-,

CAPÍTULO IV

Régimen Especial de Protección para los Bienes de Carácter Documental Archivístico declarados como de interés cultural

Artículo 15. *Del Régimen Especial de Protección*. Los -BIC-CDA- del orden nacional y territorial, gozan de un Régimen Especial de Protección, el cual se compone de cuatro elementos: los Planes Especiales de Manejo y Protección -PEMP-; la autorización de intervención en conservación documental, la salida temporal del país; y la enajenación del bien.

Artículo 16. *Planes Especiales de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico -PEMP-CDA-*. El Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico, en adelante -PEMP-CDA-, como parte del Régimen Especial de Protección, es el instrumento de planeación y gestión, mediante el cual se establecen las acciones necesarias con el objetivo de garantizar protección del bien, considerando la sostenibilidad del plan en cuanto a los aspectos de la administración, organización, conservación, apropiación social y divulgación de los BIC-CDA.

Artículo 17. *Solicitud de un -PEMP-CDA-*. La autoridad competente, previo concepto del órgano asesor, determinará mediante acto administrativo si se requiere de un PEMP- CDA.

Artículo 18. *Plazo para formular y presentar el -PEMP- CDA- ante la autoridad competente*. El -PEMP-CDA- deberá ser formulado y presentado por el solicitante de la declaratoria (propietario, poseedor, usufructuario, custodio o tercero interesado), en el término que la autoridad competente determine, a partir de la notificación del acto administrativo que determine su inclusión en la -LICBIC-CDA- y realice la solicitud del Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico -PEMP-CDA-. En todo caso, el plazo máximo para presentar un PEMP-CDA no superará los dos (2) años.

Parágrafo. El plazo para formulación y presentación del PEMP- CDA- podrá ser ampliado por una sola vez, a solicitud del interesado.

Artículo 19. *Formulación de un PEMP-CDA*. Un PEMP-CDA, deberá formularse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Contexto y valoración.** Es la descripción física y valoración del bien para efectos de su declaratoria como BIC-CDA;
- Diagnóstico Integral de Archivo.** En armonía con el artículo V del Decreto número 1080 de 2015;
- Propuesta Integral.** Niveles de intervención, condiciones de manejo y plan de divulgación armonizado con el Programa de Gestión Documental según lo establece el artículo V del Decreto número 1080 de 2015, y el Sistema Integrado de Conservación conforme lo establece el Acuerdo número 06 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Parágrafo 1°. El -PEMP-CDA- debe ser aprobado por el Comité Interno de Archivo o de Desarrollo Administrativo, en el caso de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas.

Artículo 20. *Aprobación del PEMP- CDA-*. La autoridad competente, previo concepto favorable del órgano asesor respectivo, aprobará el PEMP- CDA, dentro de los seis (6) meses siguientes a la presentación del citado plan.

Si el órgano asesor lo considera necesario, requerirá al solicitante para que realice las aclaraciones y allegue los soportes que le sean solicitados.

En caso de emitirse concepto no favorable para la aprobación del -PEMP- CDA- se devolverá el Plan y lo deberá volver a presentar en un término no mayor a un (1) año.

Los Órganos Asesores verificarán la implementación de los Planes Especiales de Manejo y Protección de los BIC de su competencia.

Artículo 21. *Salida temporal de BIC-CDA*. La autorización de salida temporal del país de los -BIC-CDA- tanto públicos como privados, es un trámite que se adelanta ante la autoridad competente nacional o territorial, según corresponda, quien autorizará mediante acto administrativo la salida temporal del país del bien.

El acto administrativo deberá contener como mínimo:

- Identificación del acto administrativo mediante el cual el bien obtuvo la declaratoria;
- Identificación del propietario o tenedor del bien declarado, así mismo, domicilio y datos de contacto actualizados;
- Explicación detallada de las actividades para las cuales se autoriza la salida temporal;
- Descripción del estado actual de conservación del bien;
- Plazo máximo por el que se autoriza la salida temporal del bien;
- Descripción del régimen sancionatorio, así como de los efectos del incumplimiento del plazo establecido;
- Obligación del autorizado en el sentido de informar a la autoridad que concede la autorización, sobre la reimportación del bien, indicando el término dentro del cual deberá presentar el informe;
- Obligación de cumplir cualquier otro requisito de carácter aduanero.

Parágrafo 1°. Los Consejos Territoriales de Archivo informarán al Archivo General de la Nación, en sus reportes semestrales como instancias del Sistema Nacional de Archivos, sobre las autorizaciones de salida del país de los -BIC-CDA- del orden territorial, para lo cual deberán solicitar la información respectiva a las autoridades competentes.

Parágrafo 2°. En los informes anuales que debe presentar el Archivo General de la Nación al Ministerio de Cultura, informará sobre las autorizaciones de salidas temporales de -BIC-CDA- tanto del orden nacional como territorial.

Parágrafo 3°. En ningún caso, el plazo de autorización de las salidas temporales del país de los -BIC-CDA- podrá exceder un periodo de tres (3) años.

Artículo 22. *Fines de la salida temporal*. La salida temporal de estos bienes se autorizará exclusivamente para fines probatorio en procesos legales, procesos técnicos y exposiciones culturales.

Artículo 23. *Requisitos de la solicitud de autorización de salida del país*. La solicitud de autorización de salida temporal del país de los -BIC-CDA- deberá presentarse ante la autoridad competente y deberá contener:

- Motivo de la salida temporal:** razones en las que soporta la solicitud de autorización de salida del país. Deberá estar acompañado por los documentos que soporten la solicitud;
- Descripción:** relación de la documentación y descripción de los bienes, adjuntando: muestra de fotografías de los bienes de tamaño 9 x 12 cm, en fondo blanco; inventarios en el Formato Único de Inventarios (FUID);
- Destino:** se especificará país, ciudad y dirección de destino del bien y fecha de salida y de retorno;
- Solicitante:** propietario o su apoderado con el número de teléfono, fax, dirección y correo electrónico;
- Identificación:** documento de identidad del propietario o apoderado, representante legal y copia de la identificación tributaria para personas jurídicas.

Parágrafo 1°. Si la autoridad competente considera viable autorizar la salida del país de un -BIC-CDA-, previamente a la expedición del acto administrativo de autorización, requerirá al solicitante para que presente la póliza de seguro de que trata el artículo 27 del presente Acuerdo.

Artículo 24. *Póliza de seguro*. En todos los casos, cuando se trate de la salida temporal de -BIC-CDA- de entidades públicas, estos deberán asegurarse durante el tiempo que duren fuera del país, mediante una póliza de seguro para obras de arte, póliza

denominada seguro clavo a clavo, cuyo beneficiario será la autoridad competente para expedir la autorización.

Se asegurará el 100% del valor del -BIC-CDA-. Si el valor del bien no fuere tasable, el valor de la cobertura del seguro no podrá ser inferior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En el caso de -BIC-CDA- de propiedad privada, lo aquí contemplado podrá pactarse directamente a voluntad de su propietario, caso en el cual el beneficiario deberá ser la instancia competente que otorga la autorización.

Dicha póliza será solicitada por la autoridad competente previamente a expedir el acto administrativo de autorización de salida temporal y su vigencia deberá cubrir desde la fecha que se proyecta que el bien salga del país, durante el tiempo que este estará fuera y treinta (30) días más, después de su retorno a su ubicación original en Colombia.

Artículo 25. *Exigencias aduaneras.* Una vez cumplidos los requisitos anteriores, el solicitante deberá cumplir las exigencias del Régimen Aduanero, en particular del artículo 297 y pertinentes del Decreto número 2685 de 1999, incluida la constitución de la garantía de reimportación.

Artículo 26. *Intervención en conservación documental de los bienes declarados BIC-CDA.* Por intervención en conservación documental en soporte papel, fotografía y flexible se entiende como todo acto que cause cambios al bien o que afecte el estado del mismo de Acuerdo al soporte donde se registre la información. Comprende, a título enunciativo, actos de conservación, restauración, recuperación, eliminación de agregados, y deberá realizarse de conformidad con el Plan Especial de Manejo y Protección si este existe.

La intervención comprende desde la elaboración de estudios técnicos, diagnósticos y planes y programas, hasta la ejecución de acciones sobre los bienes.

Artículo 27. *Tipos de acciones e intervenciones para BIC-CDA.* Las diferentes acciones o intervenciones que se pueden efectuar en BIC-CDA en soporte papel, fotografía y flexibles, de Acuerdo con el nivel de conservación integral y previa autorización de la autoridad competente, son las siguientes:

- a) **Conservación preventiva**, hace referencia a los procesos, procedimiento planes y programas de conservación preventiva referidos en el Acuerdo número 006 de 2014 AGN;
- b) **Conservación restauración**, hace referencia a las acciones directas sobre los bienes, orientadas a asegurar su preservación a través de la estabilización de la materia. Se realizan a partir de la formulación del plan de restauración. Incluye acciones urgentes en bienes cuya integridad física y/o química se encuentra en peligro y/o riesgo inminente, como resultado de los daños producidos por agentes naturales o la acción humana, acciones provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores, así como acciones periódicas y planificadas dirigidas a mantener los bienes en condiciones óptimas, de conformidad al Acuerdo número 006 de 2014 AGN.

Parágrafo. La intervención en documentos electrónicos de archivo se hará de acuerdo a las estrategias establecidas en el Acuerdo número 06 de 2014.

Artículo 28. *Autorización de intervención en conservación documental.* Los bienes declarados como BIC-CDA públicos y privados del ámbito nacional y territorial, deberá contar con la aprobación de la autoridad competente nacional o territorial, según corresponda, quien autorizará la intervención en conservación y restauración, disponiendo que esta solo podrá realizarse bajo la dirección de profesionales idóneos en conservación y restauración de bienes muebles y se oficializará mediante acto administrativo.

Parágrafo. Se consideran mínima intervención y que no requieren autorización de intervención las siguientes acciones bajo los lineamientos del Archivo General de la Nación: limpieza superficial, eliminación de material metálico, recuperación de plano y unión de rasgada.

Artículo 29. *Requisitos para autorizar la intervención en conservación y restauración de los bienes declarados -BIC-CDA-.* La solicitud de autorización para intervenir un -BIC-CDA- a nivel de conservación y restauración deberá presentarse ante la autoridad competente. Los requisitos y soportes para autorizar proyectos de intervención son los siguientes:

1. Solicitud de autorización expresa del propietario, representación legal, poseedor, usufructuario o custodio del BIC-CDA, para la ejecución del proyecto de intervención y datos básicos de contacto.
2. Autorización del propietario, representante legal, poseedor, usufructuario o custodio del -BIC-CDA- a un profesional idóneo, para presentar el proyecto y los documentos que acrediten dicha condición: título profesional.

3. Diagnóstico del estado de conservación del bien que incluya ficha técnica, contexto histórico, científico y sociocultural, soporte, técnica de elaboración y, estado de deterioro.
4. Propuesta o plan de intervención que deberá ajustarse a la normatividad que el Archivo General de la Nación ha expedido en la materia, siempre enmarcado en el Sistema Integral de Conservación.

Parágrafo. La información descrita anteriormente deberá estar sustentada en estudios técnicos, memoria descriptiva y registro fotográfico de acuerdo con los principios generales de intervención contemplados en el artículo 2.4.1.4.3. del Decreto número 1080 de 2015.

Artículo 30. *Informes de intervención en conservación y restauración de los bienes declarados -BIC-CDA-.* El propietario del bien declarado BIC-CDA intervenido en **conservación y restauración**, deberá enviar un informe de la intervención realizada, incluyendo una memoria descriptiva y registro fotográfico, a la autoridad competente en un término de treinta (30) días, finalizada la intervención.

Parágrafo 1°. Los Consejos Territoriales de Archivo informarán al Archivo General de la Nación, en sus reportes semestrales como instancias del Sistema Nacional de Archivos, sobre las autorizaciones de intervención y de los informes de las intervenciones en conservación y restauración realizadas de los - BIC-CDA- del orden territorial, para lo cual deberán solicitar la información respectiva a las autoridades competentes.

Parágrafo 2°. En los informes anuales que debe presentar el Archivo General de la Nación al Ministerio de Cultura, informará sobre las autorizaciones de intervención y de los informes de las intervenciones en conservación y restauración realizadas de los - BIC-CDA- tanto del orden nacional como territorial.

Artículo 31. *Enajenación de Bienes Declarados como Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico -BIC- CDA-.* La enajenación de documentos privados que fueren declarados -BIC-CDA- del orden nacional o territorial de propiedad de personas naturales o jurídicas de derecho privado, no establece limitación al derecho de dominio, es decir, no los saca del comercio. Sin embargo, dentro de seis (6) meses siguientes a la enajenación, esta deberá informarse al Archivo General de la Nación, con la única finalidad de actualizar el nombre del propietario en el registro de los BIC-CDA, so pena de perder la declaratoria de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Los BIC-CDA públicos, así como aquellos de las entidades privadas que cumplen funciones públicas, conforme lo dispuesto en el artículo 72 de la Constitución Política colombiana en concordancia con el artículo 14 de la Ley 594 de 2000, son bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la nación y son inalienables, imprescriptibles e inembargables y, en consecuencia, no son susceptibles de enajenación.

Artículo 32. *Informe de enajenación de los bienes declarados -BIC-CDA-.* El informe de enajenación de un bien privado declarado como -BIC-CDA-, deberá presentarse por parte del vendedor del bien ante el Archivo General de la Nación.

El informe de enajenación deberá contener:

1. **Identificación del bien:** número del acto administrativo mediante el cual el bien obtuvo la declaratoria de -BIC-CDA-, ámbito (nacional o territorial), y fecha de emisión de la declaratoria.
2. **Información del vendedor:**
 - a) **Persona natural:** nombre, cédula de ciudadanía o cédula de extranjería. Persona jurídica: razón social; acta de posesión del representante legal de la entidad pública (en el caso de entidades privadas copia del certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente), con fecha de expedición no superior a dos (2) meses y fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal;
 - b) **Datos de ubicación:** domicilio o dirección de ubicación, correo electrónico y números telefónicos;
 - c) **Calidad en la que actúa:** Manifestación de ser propietario y soportes de los derechos de propiedad sobre el bien. Si el vendedor reside fuera del país debe designar un apoderado en Colombia.
3. **Información del comprador:**
 - a) **Persona natural:** nombre, cédula de ciudadanía o cédula de extranjería;
 - b) **Persona jurídica:** razón social; acta de posesión del representante legal de la entidad pública (en el caso de entidades privadas copia del certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente), con fecha de expedición no superior a dos (2) meses y fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal;
 - c) **Datos de ubicación:** domicilio o dirección de ubicación, correo electrónico y números de teléfonos. Si alguna de las partes reside fuera del país debe designar un apoderado en Colombia.

Parágrafo. En los informes anuales que debe presentar el Archivo General de la Nación al Ministerio de Cultura, informará sobre la enajenación de -BIC-CDA-.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

Artículo 33. *Vigencia y derogatorias.* Este Acuerdo rige a partir de su publicación y deroga las resoluciones que le sean contrarias.

28 de noviembre de 2017.

La Presidenta,

Zulia Mena García.

El Secretario Técnico,

María Clemencia Maldonado Sanín.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 1464351. 30-XI-2017. Valor \$1.247.100.

VARIOS

Autoridad Nacional de Televisión

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 1976 DE 2017

(noviembre 22)

por la cual se delegan unas funciones.

La Directora de la Autoridad Nacional de Televisión, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial de las conferidas por el artículo 7° de la Ley 1507 de 2012, los artículos 11, 12 y 30 (numerales 9 y 10) de la Ley 80 de 1993, el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995 y los artículos 9° y 10 de la Ley 489 de 1998.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia establece que la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades el ejercicio de sus funciones.

Que en concordancia con lo anterior, los artículos 9° y 10 de la Ley 489 de 1998 establecen que las autoridades administrativas podrán transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores del nivel directivo o asesor vinculados a la misma entidad, o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, mediante acto administrativo que siempre será escrito, determinando expresamente la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que el artículo 7° de la Ley 1507 de 2012 estableció dentro de las funciones que están en cabeza del director de la Autoridad Nacional de Televisión, entre otras, la siguiente:

“8. Celebrar los contratos y en general desarrollar las actividades administrativas necesarias de la ANTV para cumplir con su misión”.

Que el artículo 23 de la Resolución número 1175 de 2013, *“por la cual se modifican los estatutos de la Autoridad Nacional de Televisión”*, estipuló:

“El Director de la Autoridad Nacional de Televisión (ANTV) realizará en general las actividades administrativas necesarias de la Autoridad Nacional de Televisión (ANTV) para cumplir con su misión y funciones, quien además de las funciones que le señalen las leyes, Decretos y demás disposiciones legales vigentes, cumplirá específicamente las siguientes:

(...) 8. Dirigir, coordinar y controlar la actividad contractual de la entidad, excepto en los procesos de selección para la adjudicación de concesiones relacionadas con la prestación o explotación del servicio o de espacios de televisión, casos en los cuales actuará conforme a las directrices y decisiones adoptada por la Junta Nacional de Televisión.

(...) 24. Delegar en los servidores de la entidad el ejercicio de algunas de las funciones anteriores de conformidad con la Constitución y la ley, acorde con las necesidades del servicio”.

Que debido a las múltiples actividades que debe realizar la Directora, resulta de cardinal importancia delegar la ordenación del gasto, celebración, modificación y liquidación de contratos mediante las modalidades de contratación directa (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por compra por

catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios y Tienda Virtual del Estado Colombiano y mínima cuantía.

Que las funciones antes señaladas no se encuentran incluidas dentro de aquellas que se consideran no delegables, de acuerdo con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 489 de 1998.

Que el Asesor 1020-16 de la Coordinación Legal de la Autoridad Nacional de Televisión hace parte del nivel asesor de la planta de personal, según lo expuesto en la Resolución de nombramiento respectiva, por lo cual resulta procedente delegar en él las competencias antes mencionadas.

Que de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales anteriormente transcritas y teniendo en cuenta que es necesario continuar impulsando la efectividad, los principios que regulan la contratación estatal, se requiere que el representante legal de la entidad delegue la ordenación del gasto, celebración, modificación y liquidación de contratos mediante las modalidades de contratación directa (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios y Tienda Virtual del Estado Colombiano y mínima cuantía, para así garantizar el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 7° de la Ley 1507 de 2012 y el artículo 23 de la Resolución número 1175 de 2013.

En mérito de lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

Artículo 1°. Delegar en el Asesor 1020-16 de la Coordinación Legal de la Autoridad Nacional de Televisión la ordenación del gasto, celebración, modificación y liquidación de contratos mediante las modalidades de contratación directa (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios, Tienda Virtual del Estado Colombiano y mínima cuantía.

Artículo 2°. Para la ejecución de esta delegación suscribirá todos los documentos y actos administrativos que deban proferirse en la etapa de planeación, selección, contratación y ejecución, incluido el respectivo contrato, que luego de ejecutado deberá liquidar.

Artículo 3°. Notificar y comunicar los actos administrativos que se profieran en ejercicio de las anteriores actividades y funciones.

El funcionario delegatario deberá informar a esta Dirección sobre el desarrollo y uso de las facultades delegadas.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, a 22 de noviembre de 2017.

La Directora,

Ángela María Mora Soto.

(C. F.).

Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá, D. C.

EDICTOS

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá, D. C.

AVISA:

Que, Zoila Patricia Correa Alba, identificada con cédula de ciudadanía número 41785084 de Bogotá, D. C., en calidad de Cónyuge, ha solicitado mediante radicado E-2017-190175 del 1° de noviembre de 2017, el reconocimiento, sustitución y pago de las prestaciones socioeconómicas que puedan corresponder al señor Germán Augusto Caita Muñoz (q. e. p.d.), quien en vida se identificó con cédula de ciudadanía número 19415590 de Bogotá, D.C., fallecido el día 7 de octubre de 2017.

Toda persona que se crea con igual o mejor derecho deberá hacerlo valer ante la Dirección de Talento Humano, dentro de los treinta (30) y quince (15) días siguientes a la publicación del primer y segundo aviso respectivamente.

La Profesional Especializada,

Janine Parada Nuván,

Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá, D. C.

Radicado número S-2017-183365.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21701836.30-XI-2017. Valor \$54.500.