

## RESOLUCIÓN NÚMERO 185 DEL 20 DE ABRIL DE 2026

*“Por medio de la cual se adopta e implementa la tabla de retención documental – Actualización 2 en la Agencia de Desarrollo Rural – ADR”.*

### EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 1º del artículo 11 del Decreto Ley 2364 de 2015, y

### CONSIDERANDO

Que, los artículos 8º, 9º y 10º de la Ley 594 de 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.”*, establecen que el Estado y sus Instituciones en todos los niveles y órdenes están obligados a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Que, a su vez, el artículo 16 de la Ley 594 de 2000 dispone que *“Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.”*

Que, en su artículo 24 establece la obligatoriedad para las entidades del Estado de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental –en adelante TRD–.

Que esta consiste en el instrumento archivístico en el cual se especifica la codificación de las dependencias, series, subseries y plazos de retención de la documentación, así como también su eliminación, digitalización y conservación permanente de la documentación.

Que el Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura, regula la gestión documental y establece los instrumentos archivísticos que deben implementar las entidades públicas.

Que con el propósito de garantizar la preservación, conservación y uso adecuado del patrimonio documental de la Agencia de Desarrollo Rural, es necesario adoptar e implementar la Tabla de Retención Documental como un instrumento archivístico fundamental para la función archivística dentro de la entidad.

Que el Acuerdo 001 de 2024 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación estableció los criterios técnicos y jurídicos para la implementación de la función

*Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adopta e implementa la tabla de retención documental – Actualización 2 en la Agencia de Desarrollo Rural – ADR".*

---

archivística, la actualización y convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia de Desarrollo Rural, mediante Acta 003 del 2 de julio de 2024, aprobó la propuesta de actualización de las Tablas de Retención Documental, verificando que las mismas reflejan el listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, producidos o recibidos por las unidades administrativas de la entidad.

Que el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación – AGN, en sesión del 11 de diciembre de 2025, emitió concepto de convalidación técnica a la actualización de las Tablas de Retención Documental de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, al encontrar que cumplen con los requisitos técnicos y jurídicos exigidos por la normativa archivística vigente.

Que en dicha sesión del Comité Evaluador de Documentos se validó la memoria descriptiva, la estructura de 32 Tablas de Retención Documental, el Cuadro de Clasificación Documental, abarcando 36 series y 162 subseries documentales y sus correspondientes tipos documentales.

Que, una vez obtenida la convalidación por parte del ente rector de la política archivística, se hace necesario proceder con la adopción formal del instrumento para su inmediata implementación y posterior registro en el Registro Único de Series Documentales – RUSD.

Que, el Archivo General de la Nación expidió el respectivo CERTIFICADO DE CONVALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS (TRD/TVD) GNA-FO-07

En mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN.** Adoptar la actualización número 2 de la Tabla de Retención Documental de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR.

**ARTÍCULO SEGUNDO. IMPLEMENTACIÓN.** Implementar la actualización número 2 de la Tabla de Retención Documental, en el Sistema de Gestión Documental de la entidad a partir de la fecha de expedición de la presente resolución.

La Secretaría General y la Oficina de Tecnologías de la Información deberán realizar los ajustes necesarios en el gestor documental ORFEO y demás sistemas de información, para asegurar la aplicación de los códigos, series, subseries, tiempos de retención, disposición final y sus procedimientos aquí definidos.

**PARÁGRAFO.** La implementación de la TRD versión 1 rige exclusivamente para la documentación producida por la ADR entre el 7 de diciembre de 2015 y el 1° de julio de 2024, siempre que los expedientes hayan sido objeto de cierre administrativo y técnico en dicho periodo. Todo expediente creado a partir del 2 de julio de 2024, así como aquellos que se encontrarán abiertos o en etapa de gestión a esa fecha,

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adopta e implementa la tabla de retención documental – Actualización 2 en la Agencia de Desarrollo Rural – ADR".

deberán ser intervenidos, organizados y descritos bajo los criterios definidos en la Tabla de Retención Documental – TRD versión 2.

**ARTÍCULO TERCERO. SOCIALIZACIÓN.** La Secretaría General, desde el proceso de Gestión Documental, liderará el proceso de socialización, divulgación y capacitación de las TRD a todos los servidores públicos y contratistas de la entidad, dejando la respectiva evidencia documental de dichas jornadas, conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024.

**ARTÍCULO CUARTO: SEGUIMIENTO.** El seguimiento de la implementación de la Tabla de Retención Documental - TRD estará a cargo de la Secretaría General, desde el proceso de Gestión Documental.

**ARTICULO QUINTO: ANEXO TÉCNICO.** Hará parte integral de esta resolución el Cuadro de Clasificación Documental, la Memoria Descriptiva y La Tabla de Retención Documental convalidada por el comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación.

**ARTÍCULO SEXTO. RESPONSABILIDAD DE LOS JEFES DE DEPENDENCIA.** Los Vicepresidentes, Jefes de Oficina y Directores de Unidades Técnicas Territoriales, serán responsables de velar por la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD versión 2 en sus respectivas dependencias. Asimismo, deberán asegurar que la producción documental y la conformación de expedientes se realice bajo los criterios de series y subseries aquí adoptados, garantizando la integridad del patrimonio documental de la entidad.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: VIGENCIA Y PUBLICACIÓN.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la entidad y en la intranet y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., a los 20 días del mes de abril de 2026.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.**

PACHON  
ACHURY CESAR  
AUGUSTO

Firmado  
digitalmente por  
PACHON ACHURY  
CESAR AUGUSTO

**CÉSAR AUGUSTO PACHÓN ACHURY**  
Presidente

Proyectó: Julio Cesar Castillo Grande - Contratista DAF - Secretaría General

Revisó: Yalenis Agamez de Horta – Gestor T1-09 DAF - Secretaría General

Daniel Villafañe Riaño – Contratista – Secretaría General

Rosita Esther Barrios Figueroa – Contratista – Secretaría General

Luisa Fernanda Llanos Torres – Contratista – Oficina Jurídica

Amanda Lucía Camargo Jiménez - Jefe Oficina Jurídica

Jorge Rafael Gómez Ortiz – IusNova - Asesor - Presidencia

Aprobó: César Augusto Ramírez Chaparro – Secretario General