

Bogotá D.C., 23 de febrero de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 046**TEMA DE CONSULTA:** Organización y medio de conservación expedientes (contratos)**COMPETENCIA:**

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto No. 158 de 2022 *"Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias"*, es función del Archivo General de la Nación liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

*"Cuál es el medio de conservación adecuada para la conservación de las series documentales y/o expedientes (contratos), en la actualidad se está utilizando el juego de dos tapas legajadoras con gancho plástico (material yute de 335 gramos tamaño 24.5 * 35 cm) con refuerzo de tela (Coleta)" (SIC)*

CONSIDERACIONES

Sobre la respuesta, conviene precisar en primer término, que las consultas que se presentan a esta entidad, se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las funciones conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del estado colombiano, expresamente señalada en la Ley 594 de 2000 y se circunscribe a hacer claridad en cuanto al texto de las normas de manera general, para lo cual armoniza las disposiciones en su conjunto, de acuerdo con el asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

RESPUESTA

Según lo establecido en el Acuerdo 06 de 2014. "Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000", el almacenamiento documental hace parte de los programas de conservación preventiva en el marco de la elaboración e implementación del Sistema Integrado de Conservación.

Teniendo en cuenta lo anterior, los documentos de archivo deben ser almacenados en cajas y carpetas que se elaboren según los lineamientos propuestos por el AGN en la Guía: *Especificaciones para cajas y carpetas de archivo*, disponible en:

https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/6.%20preservacion/DOCUMENTOS%20TECNICOS/CAJAS%20Y%20CARPETAS%20DE%20ARCHIVO.pdf

Los requisitos de "permanencia y durabilidad" de los materiales con los que estén elaboradas estas unidades de conservación que establece la Norma Técnica Colombiana NTC 5397 de 2005: *Materiales para documentos de archivo con soporte papel y características de calidad*.

Favor imprimir a doble clara



Así, los expedientes de archivo (contratos) deben ser conservados en carpetas de cuatro aletas, debidamente organizados, foliados, con su respectiva hoja de control y libres de elementos metálicos (grapas o ganchos). Carpetas que, a su vez, deben guardarse en cajas de archivo. Los materiales de elaboración de estas unidades deben ser estables y libres de ácido, las carpetas en cartulina con gramaje de 300 a 320 g/m².

El Archivo General de la Nación **NO** recomienda el uso de carpetas legajadoras por el inconveniente que representa la perforación de los documentos para su inclusión en estas unidades. En este sentido, la perforación se convierte en un factor de deterioro documental, que, para el caso de expedientes contractuales, esta problemática se aumenta debido a su manipulación constante y las características de elaboración de los documentos, donde en la mayoría de los casos no se contemplan los márgenes suficientes para evitar pérdidas de información al momento de perforar.

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código Contencioso de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Derecho de Petición, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

LAURA SÁNCHEZ ALVARADO
Subdirectora Gestión del Patrimonio Documental.

Proyectó: Martha Cárdenas. GCR
Revisó: Edy Sarmiento. GCR
Aprobó: Diego A. García Jiménez SPA
Archivado en: 400.09.04 Conceptos técnicos.

Favor imprimir a doble clara