



Plan de Transferencia del Fondo Documental de la Comisión de la Verdad

I. Introducción	1
II. Objetivo del Plan de Transferencia del Fondo Documental de la CEV	4
III. Entidad productora del fondo documental de la CEV: Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición (CEV).	4
IV. Entidad remitente del fondo documental de la CEV: Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición en Liquidación (CEVL)	8
V. Diagnóstico fondo documental de la CEV	10
VI. Reseña archivística del fondo documental de la CEV	10
VII. Caracterización del fondo documental de la CEV	12
VIII. Caracterización de las Tablas de Retención Documental de la CEV	15
IX. Caracterización de series y subseries documentales a transferir según versiones de las TRD	16
X. Criterios mínimos para el proceso de transferencia documental del fondo documental de la CEV.	19
XI. Metodología para el alistamiento y transferencia del fondo documental de la CEV	20
XII. Componentes del cronograma de transferencia del fondo documental de la CEV	22
1. Definición de Requerimientos para la Transferencia Documental del fondo documental de la CEV a la JEP y AGN.	22
2. Entrega de protocolos y guías para la transferencia del fondo documental de la CEV incluido el acuerdo internacional de la copia de seguridad del fondo documental	24
3. Entrega del fondo físico de la Comisión de la verdad. Incluidos documentos especiales y material bibliográfico.	30
4. Traslado de copia replica y copia refugio del fondo documental de la CEV	31
5. Entrega de la infraestructura tecnológica de la CEV al AGN	32
6. Entrega de expedientes electrónicos de la CEV	32
7. Entrega de las herramientas del Metabuscar de la CEV	33
8. Difusión de la transferencia del fondo documental de la CEV	34
9. Legalización de la transferencia del fondo documental de la CEV.	35
XIII. Entrega del archivo de la Comisión en Liquidación	35
XIV. Recomendaciones	36

I. Introducción

En virtud del Decreto 1776 del 28 de agosto de 2022¹ (*ver Anexo 13 Normativa CEV y CEVL*), la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición en Liquidación (en adelante Comisión en Liquidación o CEVL) debe realizar las actividades de cierre y alistamiento del fondo documental conformado por los archivos, físicos y electrónicos, producidos

¹Decreto 1776 de 2022. "Por el cual se liquida la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición". 28 de agosto de 2022.

y recibidos por la extinta Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición (en adelante Comisión de la Verdad o CEV) durante su mandato.

De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 05 de 2022 del Pleno de las Comisionadas y los Comisionados², (ver Anexo 13 Normativa CEV y CEVL), la Comisión en Liquidación debe transferir el fondo documental de la CEV a la Jurisdicción Especial para la Paz (en adelante JEP) en calidad de titular del fondo, y al Archivo General de la Nación (en adelante AGN), en calidad de administrador y custodio del mismo.

Según el mencionado acuerdo, la transferencia del fondo documental de la CEV a otra entidad del Estado debe incluir toda la información pública, pública clasificada y pública reservada, velando por la integridad, protección, preservación, accesibilidad y fidelidad de la información, en tanto se trata de “*un bien público de uso público*”, propiedad de la Nación, que es “*inalienable, imprescriptible e inembargable*”. La transferencia de la titularidad del fondo documental a la JEP representa la materialización del legado de la entidad extrajudicial, creada en 2016, como parte del Sistema Integral para la Paz² (en adelante SIP), como garantía a la verdad, memoria, y otros derechos individuales y colectivos de las mujeres y hombres que han resistido el conflicto armado.

La entrega del fondo documental de la CEV a la entidad titular y a la entidad administradora se realizará de conformidad con lo establecido en el presente Plan de Transferencia, a partir de lo considerado en el Acuerdo 05 y en el Acuerdo 06³ de 2022 y adicionalmente en las obligaciones del Convenio Marco Interadministrativo n.º 682 de 2022⁴ (ver Anexo 13 Normativa CEV y CEVL).

El Plan de Transferencia del Fondo Documental de la CEV contempla tanto la entrega material de los archivos físicos y electrónicos, como el proceso de traspaso de la infraestructura tecnológica que soporta al fondo documental. Adicionalmente, el Plan abarca las actividades de transferencia de conocimiento sobre acceso a la información, el uso de herramientas informáticas para la gestión de información, la elaboración del acuerdo internacional de copia pasiva de seguridad, el proceso de declaratoria de Bien de Interés Cultural del archivo, el Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y los espacios de socialización sobre el contenido del fondo y su proceso de entrega.

Para materializar la entrega del fondo documental, se ha elaborado y aprobado un cronograma conjunto entre las tres entidades, que establece actividades, responsables, entregables, documentos y tiempo de ejecución de la transferencia. El cronograma (en dos versiones oficialmente aprobadas) hace parte integral de este documento de planeación que desarrolla el

²Acuerdo 05 del Pleno de las Comisionadas y los Comisionados “*Por el cual se dispone la titularidad y la administración del fondo documental de la Comisión Para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición*”. 25 de agosto de 2022.

³Acuerdo 06 del Pleno de las Comisionadas y los Comisionados “*Por el cual se declara al fondo documental de la Comisión de la Verdad como Archivo de Derechos Humanos*”, 25 de agosto de 2022.

⁴Convenio Marco Interadministrativo n.º 682 entre la CEV, la JEP y el AGN cuyo objeto es “*Aunar esfuerzos humanos, técnicos y administrativos entre la Comisión, la JEP y el AGN para la dirección, preservación, custodia, máxima divulgación y difusión del fondo documental de la Comisión*” 26 de agosto de 2022.

Metodológicamente la entrega se realizará por cotejo o verificación según lo requisitos establecidos entre las tres entidades, y estará acompañada de los correspondientes instrumentos archivísticos y de transparencia, así como de los protocolos técnicos (jurídicos y tecnológicos) elaborados y aprobados por la Comisión de la Verdad y la Comisión en Liquidación, con el fin de asegurar su acceso y preservación, según lo establecido en el numeral 5º del artículo 23º del Decreto Ley 588 del 5 de abril de 2017⁵ (ver Anexo 13 Normativa CEV y CEVL).

Toda la documentación generada en desarrollo de este instrumento de planeación estará disponible en la serie documental PLAN DE TRANSFERENCIA FONDO CEV de conformidad con las Tablas de Retención Documental de la Comisión en Liquidación, aprobadas mediante la Resolución n.º 006 del 28 de febrero de 2023⁶ (ver Anexo 03 Adopción TRD CEVL) y los instrumentos archivísticos asociados al fondo documental de la extinta Comisión estarán en la siguiente ruta de las tablas de retención documental: Fondo CEV/DEPENDENCIAS/AreaGestionDocumental/INSTRUMENTOSARCHIVISTICOS/Inventarios Documentales.

El Plan de Transferencia del Fondo Documental de la CEV representa un aporte para la construcción del conocimiento con relación a cómo se recibieron, se alistaron y se transfirieron los archivos de la Comisión de la Verdad. Este Plan pretende ser una primera contribución material a la consolidación del Archivo de la Paz de Colombia, para lograr la integralidad y autonomía de los acervos documentales que tengan como objetivo la búsqueda de la paz a la que desde la extinta Comisión se ha convocado.

II. Objetivo del Plan de Transferencia del Fondo Documental de la CEV⁷

Teniendo como base los Acuerdos del Pleno de las Comisionadas y los Comisionados de la Comisión de la Verdad, el Convenio Marco Interadministrativo n.º 682 (en adelante Convenio n.º 682), los lineamientos del AGN para transferencias secundarias, se formuló el presente Plan de Transferencia del Fondo Documental de la CEV, que tiene por objeto establecer las actividades, los criterios técnicos y los tiempos requeridos para transferir al AGN y a la JEP: el fondo documental físico y electrónico; la infraestructura tecnológica; los protocolos técnicos especializados como la información asociada al Convenio n.º 682; las herramientas de búsqueda de información; la copia pasiva digital y los procesos de difusión, de declaratoria de Bien de Interés Cultural, de inscripción en el Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica y de legalización asociados a la entrega material de los archivos de la Comisión de la Verdad.

⁵Decreto Ley 588 de 2017 “Por el cual se organiza la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición” 5 de abril de 2017.

⁶Resolución n.º 006 de 2023 del Liquidador. “Por medio de la cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición en Liquidación”. 28 de febrero de 2023.

⁷ La presente versión del Plan de Transferencia fue enriquecido con las actividades que se fueron ejecutando de acuerdo al cronograma y la primera versión de este documento.

Dicho Plan se concreta en el cronograma de actividades aprobado en el acta n.º 23 del 1 de marzo de 2023, y debido a las contingencias surgidas en el proceso de traslado de los archivos y la infraestructura, fue actualizado posteriormente en el n.º acta 35 del 4 de mayo de 2023 (*ver Anexo 17 Actas CEVL-JEP-AGN y Anexo 01 Cronograma Plan de Transferencia Fondo CEV*) y los anexos del presente documento.

III. Entidad productora del fondo documental de la CEV: Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición (CEV).

En el marco del Acuerdo Final Para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera firmado por el Gobierno colombiano y las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia (FARC-EP) (en adelante Acuerdo Final), y mediante el Acto Legislativo 01 de 2017⁸ y el Decreto Ley 588 de 2017 “*Por el cual se organiza la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la no Repetición*”, se creó y organizó, constitucionalmente, la Comisión de la Verdad.

Además de la extinta Comisión de la Verdad, el SIP está compuesto por la JEP, la Unidad para la Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (En adelante, UBPD) y las medidas de reparación integral y garantías de no repetición. Se comprende como un ecosistema transicional integral e interconectado a través de relaciones de condicionalidad y de incentivos para acceder y mantener cualquier tratamiento especial de justicia, siempre fundados en el reconocimiento de la verdad y de las responsabilidades, como está consignado en el Acuerdo Final. Lo anterior, bajo el propósito de que las medidas logren un máximo de justicia y de rendición de cuentas sobre las violaciones de derechos humanos (DDHH) e infracciones al derecho internacional humanitario (DIH), ocurridas a lo largo del conflicto.

Ahora bien, mediante el Decreto Ley 588 de 2017 (*Ver Anexo 13 Normativa CEV y CEVL*), se dispuso la puesta en marcha de la Comisión de la Verdad. En particular, sobre su régimen jurídico, el artículo 3º del mencionado Decreto Ley reiteró que la Comisión tuviera un régimen legal propio y, en consecuencia, la determinación de su organización, su estructura, sus funciones, atribuciones y los contratos en que sea parte, se rigieron exclusivamente por las normas contenidas en la Constitución Política, en dicho Decreto Ley, en su Reglamento y en las demás normas que regularen su funcionamiento; en ese orden, la Comisión tuvo la competencia para realizar todos los actos representados en acuerdos, resoluciones y circulares, contratos y convenios en el país o en el exterior que fueron necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, mandato y funciones, guardando siempre que éstos se ajustaran a las facultades y atribuciones que le otorgó la Constitución, el Decreto Ley y su reglamento. Finalmente, dispuso el mismo artículo 3º en mención que los actos de la Comisión que no fueran administrativos se regirían por las normas del derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30º de la misma

⁸ Sobre el Acto Legislativo 01 del 2017, la Corte Constitucional, en la sentencia C-674 de 2017, jurisprudencia en la cual se efectuó el control de constitucionalidad de dicho acto legislativo, se explicó que, de conformidad con el esquema previsto en el acto legislativo, los órganos de transición se encuentran separados orgánica y funcionalmente de las ramas del poder público creadas bajo la Constitución de 1991; como consecuencia de esa separación, cada una de estas instancias del SIP tiene independencia técnica, administrativa y presupuestal, y está sujeta a un régimen especial y exceptivo.

norma, el cual abarcó el asunto relativo a los recursos y el patrimonio de la Entidad. Sobre el régimen de contratación propio de la Comisión, en ejercicio de su competencia y de conformidad con los principios de la función pública, la Entidad expidió su manual de contratación y sus respectivas actualizaciones, el cual estuvo acorde, además con los principios y normativa de la administración pública.

Sobre el carácter extrajudicial de la Comisión de la Verdad, el artículo 4º del Decreto Ley en mención estableció que, en la medida en que ésta es un mecanismo extrajudicial, sus actividades no tendrán carácter judicial, ni servirán para la imputación penal ante ninguna autoridad jurisdiccional. Así mismo, la información que recibiere o produjere la Comisión no podrá ser trasladada por esta a autoridades judiciales para ser utilizada con el fin de atribuir responsabilidades en procesos judiciales o para tener valor probatorio, ni las autoridades judiciales podrán requerírsela.

Este mismo artículo contiene una primera disposición relativa a sus facultades especialísimas para el recabo de la información que requiera la Comisión para el cumplimiento de su mandato histórico y transicional. Tal artículo con las disposiciones del Título IV de dicho decreto ley otorgaron competencias excepcionales en materia de acceso a cualquier tipo de información. Bajo la premisa que la Comisión como un órgano oficial de la verdad debe tener acceso pleno a toda la información pública, con independencia de su contenido o de que pueda ser reservada o clasificada, siempre que sea necesaria para el cumplimiento de su misión constitucional, dada su intrínseca relación con la garantía del derecho a la verdad de las víctimas y la sociedad de conocer la verdad, y en todo caso deberán protegerse los derechos de las víctimas y depositantes⁹.

El órgano de gobierno de la entidad estuvo compuesto por once comisionados y comisionadas, los cuales fueron seleccionados por un Comité de Escogencia¹⁰ acordado en el Acuerdo Final y reglado en el Decreto 587 de 2017. Los comisionados y comisionadas se posesionaron ante el Presidente de la República, Juan Manuel Santos Calderón, el 08 de mayo de 2018¹¹ para así crearse la entidad el día 28 de ese mismo mes y dar inicio a las funciones y objetivos que culminaron el 27 de agosto de 2022.

Es importante advertir que la Comisión de la Verdad tenía los siguientes tres objetivos:

- 1) Contribuir al esclarecimiento de lo ocurrido, de acuerdo con los elementos del Mandato y ofrecer una explicación amplia de la complejidad del conflicto armado, de tal forma que se promueva un entendimiento compartido en la sociedad, en especial de los aspectos menos conocidos del conflicto, como el impacto del conflicto en los niños, niñas y adolescentes y la violencia basada en género, entre otros.
- 2) Promover y contribuir al reconocimiento. Eso significa el reconocimiento de las víctimas como ciudadanos y ciudadanas que vieron sus derechos vulnerados y como sujetos políticos de

⁹ Corte Constitucional, sentencia C-017 de 2018, pág. 197.

¹⁰ El Comité de Escogencia tendrá por objeto la selección de los magistrados de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), el Director de la Unidad de Investigación y Acusación, los juristas expertos extranjeros que actuarán en calidad de *amicus curiae*, el Secretario Ejecutivo de la JEP, el Presidente o Presidenta inicial de la JEP, los comisionados de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición (CEV), incluido su Presidente, y el director de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD).

¹¹ Ver Nota de Prensa "Los once comisionados de la verdad fueron posesionados por el Presidente Juan Manuel Santos".

importancia para la transformación del país; el reconocimiento voluntario de responsabilidades individuales y colectivas por parte de todos quienes de manera directa o indirecta participaron en el conflicto como una contribución a la verdad, a la justicia, a la reparación y a la no repetición; y en general el reconocimiento por parte de toda la sociedad de ese legado de violaciones e infracciones como algo que merece el rechazo de todos y que no se debe ni se puede repetir.

- 3) Promover la convivencia en los territorios, en el entendido de que la convivencia no consiste en el simple compartir de un mismo espacio social y político, sino en la creación de un ambiente transformador que permita la resolución pacífica de los conflictos y la construcción de la más amplia cultura de respeto y tolerancia en democracia.

Adicionalmente, el artículo 13° de dicho Decreto Ley reguló las funciones de la CEV e incluyó que era misión de la entidad:

9. Adoptar medidas para el archivo de la información recolectada en el marco de sus funciones y al término de su mandato, tomar las medidas necesarias para asegurar su preservación. La CEV definirá la entidad que será depositaria de sus archivos y que los custodiará.

Este artículo se materializó en la decisión del Pleno de las Comisionadas y los Comisionados de elegir un modelo mixto de administración del fondo documental, el cual consiste en otorgar a la JEP la titularidad del archivo y al AGN la administración y custodia del mismo. (*ver Anexo 13 Normativa CEV y CEVL*).

Al cierre de sus funciones, y de conformidad con la Resolución n.º 014 de 2021 de la CEV¹², la entidad terminó con treinta y cuatro (34) dependencias y cuatro (4) niveles jerárquicos que permitieron cumplir y ejecutar la misión extrajudicial. A continuación se presenta la gráfica de la estructura organizacional y que permitirá entender la producción documental que se entrega mediante el presente Plan.

¹² Resolución 014 de 2021 del Secretario General de la CEV, "Por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución 0006 del 24 de agosto de 2018, y los artículos 1 y 2 de la Resolución 0011 del 04 de septiembre de 2018 de la Comisión de la Verdad". 23 de marzo de 2021 https://web.comisiondelaverdad.co/images/Resolucio%CC%81n_14_23_Marzo2021.pdf.

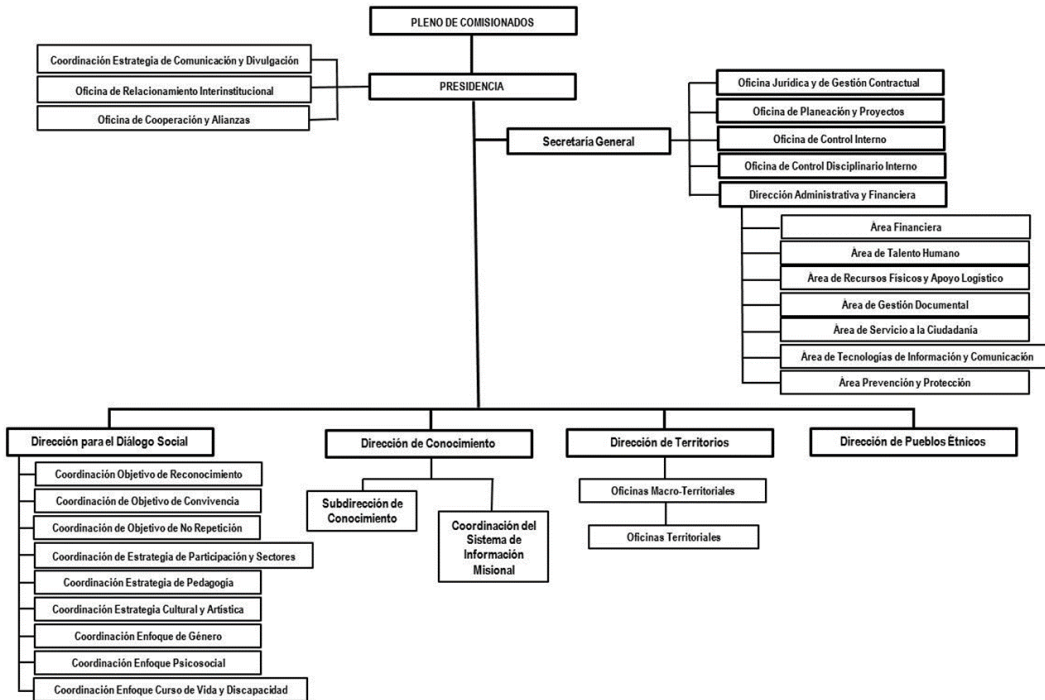


Imagen 1. Estructura de la CEV

IV. Entidad remitente del fondo documental de la CEV: Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición en Liquidación (CEVL)

El Decreto 1776 de 2022 declaró la supresión de la Comisión de la Verdad por vencimiento del plazo constitucional de conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto Ley 588 de 2017 y la Sentencia de la Corte Constitucional n.º C-337 de 2021. Con la entrada en vigencia del mencionado Decreto, la posesión del agente liquidador mediante el Decreto 1930 de 2022¹³ y la puesta en marcha de la entidad liquidadora se dio inicio a la operación el 21 de octubre de 2022.

Liquidación que, de acuerdo al Decreto 1776 se orienta por las disposiciones generales contenidas en “*el Decreto Ley 254 de 2000 con las modificaciones de la Ley 1105 de 2006 y en cuanto sean compatibles con la naturaleza de la entidad, se aplicarán en lo pertinente las disposiciones sobre liquidación del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las normas que lo desarrollan*”, además de los aspectos contemplados por el Decreto Ley 588 de 2017.

El artículo 4° del Decreto 1776 de 2022, establece las funciones del liquidador entre las que se encuentra: ejercer la representación legal de la entidad, administrar y mantener los bienes y activos de la entidad, ejercer acciones judiciales y administrativas para asegurar las condiciones

¹³ Decreto 1930 de 2022. “Por el cual se designa el liquidador de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición en liquidación y se dictan otras disposiciones”. 23 de septiembre de 2022 y el acta de posesión n.º 90 del 28 de septiembre de 2022.

de seguridad de los mismos, entre otros, así como mantener actualizado el inventario de documentos e información y asegurar el presupuesto necesario para garantizar la organización, conservación y consulta de los documentos y archivos, conforme al artículo 2.8.2.3.3. del Decreto 1080 de 2015.

En especial, el artículo 12° del Decreto 1776 señala las obligaciones del agente liquidador sobre los archivos. De manera textual ordena que:

En relación con el fondo documental de la Comisión de la Verdad considerado como un archivo relativo a los Derechos Humanos y patrimonio documental de la Nación, se dispone la transferencia de su titularidad a la JEP, y su depósito, conservación, preservación, custodia, protección, seguridad y administración, en cumplimiento del principio de máxima divulgación de la información pública, en el AGN, entidad especializada e idónea en el manejo de los archivos del Estado.

En sus dos párrafos detalla:

PARÁGRAFO 1. Con el fin de disponer la transferencia de la titularidad y de la administración del fondo documental, el Liquidador deberá conformar un grupo especializado de trabajo que se encargará de revisar los instrumentos archivísticos, actualizarlos si es necesario revisar y actualizar los instrumentos de transparencia y cerrar los expedientes, dentro del plazo dispuesto para ello.

PARÁGRAFO 2. Para efectuar la entrega real y material del fondo documental al Archivo General de la Nación, el Liquidador deberá observar las políticas y protocolos emitidos por la Comisión, y atender las directrices que emita la JEP como titular del derecho de dominio del Fondo y el Archivo General de la Nación como ente rector de la política archivística.

Los marcos normativos que regulan el proceso de liquidación se complementan con el Decreto 0263 de 2023¹⁴, en el que se estableció una prórroga de tres (3) meses para el plazo de liquidación de la Comisión de la Verdad. Dicha prórroga entró en vigencia a partir de la fecha de emisión del Decreto, es decir, el 27 de febrero de 2023, y en consecuencia la entidad liquidadora tendrá vigencia en la estructura del Estado hasta el 27 de mayo del presente año (*ver Anexo 13 Normativa CEV y CEVL*).

V. Diagnóstico fondo documental de la CEV

Para contextualizar y proyectar las obligaciones relativas al cierre del archivo, los equipos de la Comisión en Liquidación elaboraron, para el primer informe de gestión, un Diagnóstico y un Marco del fondo documental de la CEV, que permitieron dimensionar las tareas de alistamiento, cierre y transferencia del fondo documental y su infraestructura tecnológica (*Ver Anexo 05 Diagnóstico y marco fondo documental CEV - Noviembre 2022*)

Por un lado, el diagnóstico presenta la descripción y contextualización de los archivos al cierre de la extinta entidad. Por el otro, el marco del fondo documental de la CEV consistió en un documento de trabajo y consulta para el proceso de transferencia a la JEP y el AGN, mediante

¹⁴ Decreto 0263 de 2023. "Por el cual se prórroga el plazo de la liquidación de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición" 27 de febrero de 2023.

Estos insumos permitieron ofrecer un contexto a la JEP y AGN sobre la relevancia del proceso de transferencia para el país, definir el grado de intervención archivística requerido para efectuar la entrega y dimensionar los diferentes componentes a atender durante la liquidación.

VI. Reseña archivística del fondo documental de la CEV

Este fondo documental está conformado por documentos producidos y recibidos por las diferentes oficinas y áreas que componían la Comisión de la Verdad. El área encargada del acopio y la organización en expedientes de toda la información física y digital durante el período de funcionamiento de la comisión fue el Área de Gestión Documental. Esta recibía la documentación de las demás dependencias y organizaba los expedientes en series y subseries específicas para cada dependencia.

En el acta n.º 05 del 2020 del Comité Administrativo y de Gestión de la extinta entidad, aprobó el Programa de Gestión Documental - PGD. Más adelante, dicho Comité aprobó las dos versiones de las Tablas de Retención Documental (en adelante TRD) de la Comisión, como consta en las Actas n.º 5, 7, 8, 12 y 13 de 2021 y n.º 4 de 2022¹⁵. La TRD de cada dependencia fue aprobada de forma independiente a las otras y tuvieron como referencia el Manual de Tablas de Retención Documental y el Acuerdo 004 del 2019 del AGN¹⁶.

El archivo físico se conservó en dos depósitos en el sótano del edificio del Ministerio de Justicia y del Derecho en la Carrera 9 # 12C – 10. Los soportes físicos del fondo documental se custodiaban en una bóveda de seguridad y un depósito que abarcan un área de 45,7m2 cargados sobre 46 cuerpos de estantería fija convencional de seis (6) entrepaños que ofrecían una capacidad instalada de 248.4 metros lineales de documentación. Por otra parte, la documentación electrónica fue almacenada en una NAS (*Network Attached Storage*) conectada a servidores ubicados en un *datacenter* en el quinto piso de la misma edificación.

De igual forma, de manera extemporánea a los cronogramas de transferencias primarias, las dependencias entregaron expedientes con inventarios que no fueron revisados ni procesados técnicamente por el Área de Gestión Documental. La documentación física de este estilo se conservó en los depósitos de archivo almacenados para su futura gestión, mientras que los documentos electrónicos entregada extemporáneamente se almacenó en una carpeta diferenciada : Gestion_Doc ([\\192.168.1.201](http://192.168.1.201)).

¹⁵ Documentos de datos abiertos disponibles en <https://web.comisiondelaverdad.co/transparencia/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion>.

¹⁶ Acuerdo 004 de 2019 “Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD” 30 abril 2019. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-004-de-2019/>.

La Comisión en Liquidación recibe tanto el archivo físico como electrónico de la CEV, y lo termina de intervenir al completar la tarea de integración de aquella documentación que estaba sin procesar a los expedientes, respetando las series documentales a las que pertenecían¹⁷.

La intervención del fondo se realizó teniendo como referencia las versiones uno y dos de las TRD, así como los demás instrumentos archivísticos exigidos por el AGN como cumplimiento normativo que fueron generados durante el mandato de la CEV y que en su mayoría han sido actualizados durante su periodo de liquidación.

De conformidad con el plan de trabajo de la Comisión en Liquidación, se efectuaron las actividades de cierre de los expedientes y se realizó el alistamiento del fondo documental para la transferencia secundaria a la entidad depositaria, tal como lo establece el Convenio 682 de 2022 y la normativa relacionada (*Ver Anexo 13 Normativa CEV y CEVL*). Este trabajo se orientó por la observancia de las políticas y protocolos emitidos por la CEV, el acompañamiento realizado por la JEP como titular del derecho de dominio del fondo documental y los lineamientos técnicos del AGN como administrador, depositario y ente rector de la política archivística.

Los procesos para el alistamiento del fondo documental de la CEV incluyen: a) la actualización de los instrumentos de descripción, como inventarios documentales, índice electrónico y descripción archivística ISAD-G, b) los instrumentos de transparencia, requeridos para la administración del fondo, conformados por el Índice de Información Clasificada y Reservada y el protocolo de acceso a la información, que incluye: el marco jurídico que orienta el acceso y gestión del fondo documental de la CEV, la guía ciudadana para la gestión de solicitudes de acceso a información y pautas adicionales para la atención a solicitudes de información dirigidas al AGN con sus correspondientes anexos (*ver Anexo 09 Protocolo de Acceso al fondo documental CEV y Anexo 14 Transferencia de conocimiento fondo documental CEV*).

El nivel de intervención archivística del fondo documental de la CEV, así como las recomendaciones técnicas están contenidas en los informes técnicos que acompañan cada una de las entregas establecidas en el cronograma de transferencia (*ver Anexo 01 Cronograma Plan de Transferencia Fondo CEV*) para efectuar la transferencia secundaria del fondo documental a la JEP y el AGN.

VII. Caracterización del fondo documental de la CEV

La Comisión de la Verdad fue creada como mecanismo temporal de carácter extrajudicial bajo el Acto Legislativo 01 de 2017, que incorporó a la Constitución Política el Sistema Integral para la Paz. Como entidad estuvo orientada al esclarecimiento y la promoción del reconocimiento de trece componentes del conflicto armado en Colombia como ordena el artículo 11º del Decreto Ley 588 de 2017.

Por su contenido, el fondo documental de la Comisión de la Verdad fue declarado Archivo de Derechos Humanos mediante el Acuerdo 06 de 2022 de la Comisión de la Verdad (*ver Anexo 13*

¹⁷Comisión de la Verdad. Dirección Administrativa y Financiera. Área de Gestión Documental. Informe técnico de entrega fondo documental. Agosto 2022. Bogotá, Colombia.

Normativa CEV y CEVL), integrando el patrimonio documental del país por los valores históricos, simbólicos y culturales que le son atribuibles, y por lo tanto, será un bien de interés cultural debidamente incorporado en el Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica (en adelante, READH) del Centro Nacional de Memoria Histórica.

Entonces, el fondo documental de la Comisión de la Verdad da cuenta de la profundidad y persistencia del conflicto y de los mecanismos empleados por la entidad para hacer un relato del mismo. Dicho fondo está organizado a partir de tres procesos principales que le permitieron el cumplimiento de su mandato: i) misionales; ii) estratégicos; iii) de apoyo y de evaluación. A continuación se presenta el mapa de procesos de la Comisión de la Verdad y se describe el tipo de información que produjo cada uno de dichos procesos.

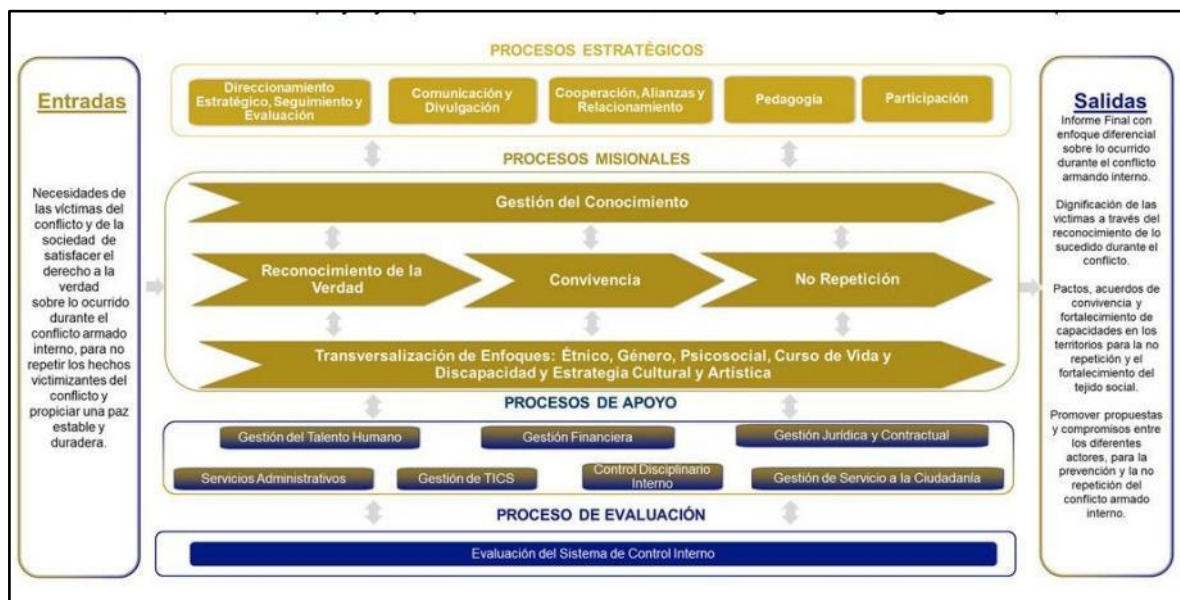


Imagen 2. Mapa de Procesos de la Comisión de la Verdad.

Fuente: Memoria Descriptiva TRD_V2 Ver Anexo 02. Tablas de Retención Documental CEV.

Sobre la documentación misional: son las fuentes primarias y secundarias de información que produjo y recibió la Comisión de la Verdad en el marco de sus funciones de investigación y escucha a nivel territorial, nacional e internacional.

Desde la escucha activa y plural se realizaron quince mil entrevistas bajo doce (12) modalidades a víctimas, responsables, terceros civiles, comunidades étnicas, entre otros sectores sociales, que representan las fuentes primarias de información y se produjeron desde la Subdirección de Conocimiento.

Asimismo, la documentación recabada en el proceso investigativo de la Comisión está representada en la recepción y sistematización de más de mil quinientos casos e informes, cerca de dos millones de fuentes de archivo externo y quinientas bases de datos. Estas fuentes

secundarias de información fueron remitidas por entidades del Estado, entidades y organizaciones privadas, personas naturales y organismos internacionales. Dentro de la entidad, fueron acopiadas y procesadas por la Dirección de Conocimiento y la Coordinación del Sistema de Información Misional¹⁸.

De otro lado, hace parte de la información misional aquella producida en los más de 600 espacios de escucha en diálogo social abierto que desarrolló la Comisión y se recogen en los documentos de estrategias, planes de trabajo, metodologías, procesos de construcción de aprendizajes de los equipos de la Coordinación de los Objetivos de Reconocimiento, Convivencia y No Repetición y de la Coordinaciones de Enfoques Transversales y Estrategias.

La documentación misional se puede diferenciar entre aquella de tipo investigativo que sustentó el Informe Final “Hay Futuro si hay Verdad”, y aquella producida en los espacios de reconocimiento y convivencia desarrollados por la entidad.

Sobre la documentación estratégica: es la información primaria relacionada con las instrucciones que orientaron la visión, desarrollo y estructura organizacional de la Comisión de la Verdad para elaborar y entregar como legado a la sociedad colombiana el Informe Final mediante la investigación y la escucha en diálogo social.

Se compone de actas, resoluciones, políticas, planes y proyectos, entre otros, producidos por las áreas de direccionamiento estratégico como la Presidencia de la CEV, el Pleno de las Comisionadas y los Comisionados, la oficina de Relacionamento Interinstitucional, Cooperación y Alianzas y la Secretaría General, en particular en lo relativo a la oficina de Planeación y Proyectos y Coordinación Estratégica de Comunicación y Divulgación que se integró a la Presidencia desde el 14 de febrero de 2020¹⁹. Incluye los documentos emitidos por la Presidencia, los acuerdos, relatorías y actas decisorias del Pleno, los conceptos analíticos, las memorias del Consejo Asesor, las declaraciones y pronunciamientos públicos.

Sobre la documentación de apoyo y evaluación: son las fuentes primarias que dan cuenta de la gestión logística, financiera, jurídica y contractual, del talento humano, de los servicios administrativos, del servicio a la ciudadanía, del control interno disciplinario y de las tecnologías de la información y las comunicaciones. En este grupo también se integran los procesos de evaluación de la entidad y los procesos de la Secretaría General, en los que se dio la producción de circulares, actas, manuales, conceptos, contratos, convenios, planes y políticas, historias laborales, resoluciones, caracterización de usuarios, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, entre otros documentos relativos a la administración de la entidad que permitió la ejecución misional.

¹⁸Las series documentales que contienen la información misional más ampliamente solicitada son: serie de “Casos e informes presentados a la comisión” e “Informe final del mandato” de la Dirección de Conocimiento, “Fuentes primarias de información” de la Subdirección de Conocimiento, “Solicitudes fuentes externas de información” de la Coordinación del Sistema de Información Misional.

¹⁹ Resolución n.º 0020 del 14 de febrero de 2020 del Secretario General de la Comisión de la Verdad. “Por la cual se modifica el artículo 1º de la Resolución 0006 del 24 de agosto de 2018, y los artículos 1 y 2 de la Resolución 0011 del 04 de septiembre de 2018, de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la no Repetición”. https://web.comisiondelaverdad.co/images/Resolucion_No_020.pdf.

Por último, es importante mencionar que el fondo documental de la Comisión de la Verdad fue totalmente digitalizado durante el período de funcionamiento de la Comisión en Liquidación, como medida para garantizar su acceso y conservación.

VIII. Caracterización de las Tablas de Retención Documental de la CEV

La Comisión de la Verdad elaboró dos versiones de TRD aprobadas por el Comité Administrativo y de Gestión (*ver Anexo 02. Tablas de Retención Documental CEV*). La primera versión estuvo vigente entre 2018 y 2020, mientras que la vigencia de la segunda versión fue desde el 2021 hasta la finalización del mandato de la CEV. En total se generaron **33 TRD²⁰, 110 series, 192 subseries y 972 tipos documentales**. A continuación, se presentan los datos relativos a estos instrumentos²¹:

ÍTEM	TRD V1	TRD V2
Acto administrativo Estructura Organizacional	Resolución 053 del 17 de junio de 2019	Resolución CEV 020 de 2020
Memoria descriptiva	No	Si
Unidades administrativas	34	34
Oficinas productoras	72	72
Número de TRD	33*	33*
Series documentales	102	110
Subseries documentales	181	192
Tipos documentales	1.186	972
Vigencia	2018/11/28 2020/12/31	2021/01/01 2022/08/27
Acta de aprobación - Comité Administrativo y de Gestión	n.º 7 de 2019	n.º 05 de 2021
	n.º 9 de 2019	n.º 07 de 2021
	n.º 11 de 2019	n.º 08 de 2021
	n.º 2 de 2020	n.º 12 de 2021
	n.º 3 de 2020	n.º 13 de 2021
	n.º 4 de 2020	n.º 4 de 2022

Tabla 1. TRD de la CEV

El fondo documental de la Comisión de la Verdad está organizado según lo disponen las Tablas de Retención Documental de la entidad. Para facilitar la navegación en estos listados de las series con sus correspondientes subseries y tipos documentales, se requiere de la consulta de los instrumentos archivísticos, como la ISAD - G e inventarios documentales, y de los instrumentos de transparencia, como el Índice de Información Clasificada y Reservada, el cual fue depurado al cierre de la Comisión en Liquidación. Del total de los 972 tipos documentales del fondo documental:

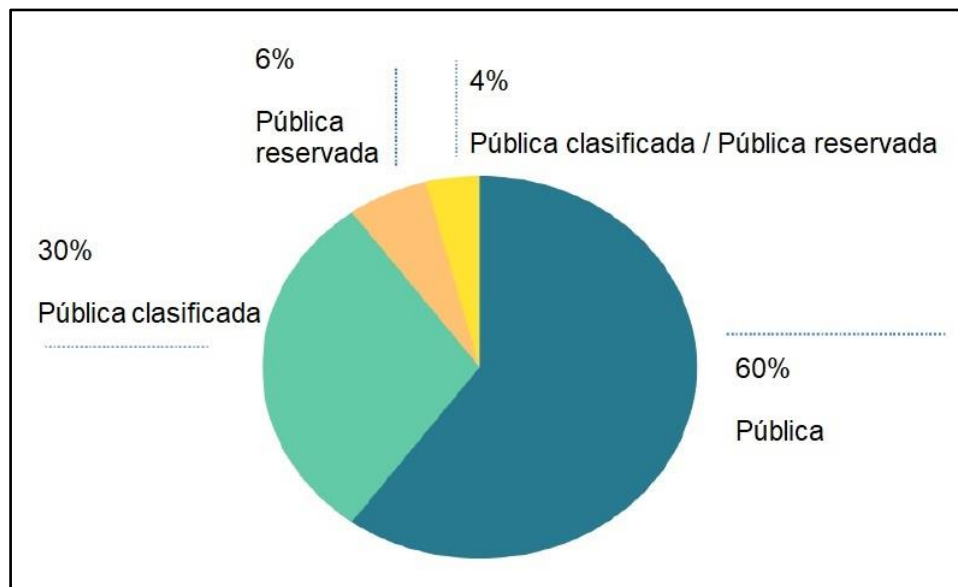
- 711 contienen información pública - pública
- 359 contienen información pública clasificada

²⁰ Teniendo en cuenta que la Oficina de Relacionamento Interinstitucional no generó documentos que forman parte integral de expedientes de otras dependencias y por esto no cuenta con producción documental ni con su instrumento archivístico.

²¹ Comisión de la Verdad. Dirección Administrativa y Financiera. Área de Gestión Documental. Informe técnico de entrega fondo documental. Agosto 2022. Bogotá, Colombia. Datos de referencia tomados de este informe.

- 68 contienen información pública reservada
- 48 contienen información pública clasificada y reservada.

Tal y como se presenta a continuación:



Gráfica 1. Tipos documentales del índice según su acceso, con base en la Ley 1712 de 2014

IX. Caracterización de series y subseries documentales a transferir según versiones de las TRD

El fondo documental de la Comisión de la Verdad cuenta con 102 series documentales, según la versión 1 de las TRD, y 110, según la versión 2. La memoria descriptiva de las TRD en su segunda versión, contiene la descripción de las principales series misionales de la entidad (*Ver Anexo 02. Tablas de Retención Documental CEV*).

Dentro de las series misionales se destacan las siguientes:

CASOS E INFORMES PRESENTADOS A LA COMISIÓN

Esta serie registra las gestiones adelantadas para la recepción de casos e informes presentados por parte de personas, entidades y organizaciones para apoyar el desarrollo de la misión de la Comisión, especialmente para el desarrollo de procesos de esclarecimiento, contexto y contraste. Esta recepción se dio en distintos espacios de trabajo de comisionados y funcionarios, donde en ocasiones integrantes de comunidades y organizaciones entregaron a la Comisión, en cabeza de cualquiera de sus funcionarios bajo el principio de buena fe y de construcción de confianza, los documentos que pudieran servir para el reconocimiento, esclarecimiento o convivencia. En la mayoría de casos la entrega se efectuó sin tener la oportunidad de registros oficiales de

ESTRATEGIA

Las series documentales de ESTRATEGIA agrupan los documentos que por función definieron el marco estratégico, conceptual, y metodológico para la consecución de los objetivos de cada una de las dependencias en la cual se encuentran listadas.

FUENTES PRIMARIAS DE INFORMACIÓN

Los expedientes de esta serie registran el proceso de la toma de testimonios individuales y colectivos desarrollada por el equipo especial de entrevistas. De dichos testimonios se extrae información necesaria para el cumplimiento del objetivo de esclarecimiento de la verdad, insumo para la redacción del Informe Final para dar cumplimiento al mandato de la CEV. Incluye las subseries documentales Diagnósticos Comunitarios; Entrevistas en Profundidad; Entrevistas en Profundidad Comparecientes ante la JEP, Actores Armados y Terceros Civiles; Entrevistas Colectivas; Entrevistas Individuales Actores Armados; Entrevistas Niños, Niñas y Adolescentes; Entrevistas Individuales Terceros Civiles; Entrevistas Individuales Víctimas, Familiares o Testigos; Entrevistas Sujetos Colectivos Étnicos; Historias de Vida.

INFORME FINAL DEL MANDATO

Esta serie documental incluye el original de Informe Final de la Comisión de la Verdad, en el que se registra el resultado del cumplimiento del mandato y de sus objetivos estratégicos de esclarecimiento, reconocimiento, convivencia y no repetición. Adicionalmente, la serie describe las acciones adelantadas para la planificación y avance de las gestiones necesarias para la producción del texto del Informe Final, entre ellas la editorial.

METODOLOGÍAS PARA EL DIÁLOGO SOCIAL

Subserie única Espacios para una escucha plural. Los documentos que conforman esta serie evidencian la aplicación de las técnicas que la Comisión de la Verdad llevó a cabo para alcanzar una escucha plural, en el marco del cumplimiento de sus objetivos misionales. Esta escucha se llevó a cabo a través de un proceso que facilitó aportes sustanciales al trabajo de la CEV por parte de diversos actores/sectores que estuvieron interesados en participar; también de aquellos que no participaron activamente en las iniciativas adelantadas y de aquellos que lo hicieron de manera marginal.

PROCESOS

Subseries: Procesos de Construcción de Aprendizajes para La Convivencia; Procesos para la Construcción de Diálogos y Acuerdos para la Convivencia y Buen Vivir. Por una parte, documenta procesos que permitieron la identificación de experiencias que facilitan el intercambio y la apropiación en otros escenarios; el reconocimiento de las resistencias, los mecanismos de superación, los procesos de reconciliación y las transformaciones sociales que tuvieron lugar durante el conflicto armado para resaltar las experiencias positivas. Por otro, el establecimiento de consensos y acciones que permitieron reconstruir el tejido social y la confianza ciudadana afectadas a causa del conflicto armado interno, fortaleciendo la cooperación entre diversos actores para la promoción de una cultura democrática y para propiciar la gestión y la transformación pacífica de conflictos.

ARCHIVOS

Los expedientes agrupados en esta serie evidencian el diseño e implementación de la ruta de acompañamiento a organizaciones que apoyan el desarrollo de la misión de la Comisión de la Verdad.

PROYECTOS TRANSMEDIA DIGITAL

Estos documentos relatan el origen, desarrollo y desenlace del conflicto armado entre 1956 y 2016. Los documentos producidos en el proceso de la transmedia consolidan el relato total del Informe final, teniendo en cuenta los resultados de la investigación y todas las piezas, que enriquecen, contextualizan y aportan información a la sociedad, a partir de la experiencia de la Comisión en todos sus objetivos: esclarecimiento, reconocimiento, convivencia y no repetición.

SISTEMATIZACIÓN

Las series listadas como SISTEMATIZACIÓN enuncian el cumplimiento de la función que tienen distintas dependencias de orientar y dirigir el proceso de sistematización de la información obtenida durante el desarrollo del mandato de la Comisión de la Verdad. Documentan las acciones y el aporte de las áreas misionales al informe final de la Comisión de la Verdad, refleja los resultados en torno a todos los componentes del mandato y contiene las conclusiones y recomendaciones sobre el trabajo adelantado.

SOLICITUDES FUENTES EXTERNAS DE INFORMACIÓN

Esta serie registra el proceso administrativo de la aplicación de parámetros para implementar actividades de concertación, referencia y recepción de información, así como de fuentes documentales externas a manera archivos, publicaciones y bases de datos, que apoyan la elaboración de distintos productos de la Comisión en cumplimiento de su mandato.

TRANSVERSALIZACIÓN DE ENFOQUES Y ESTRATEGIA CULTURAL Y ARTÍSTICA

Describe los mecanismos de articulación con los equipos de trabajo de la estrategia cultural y artística, y de los enfoques de género, psicosocial, curso de vida y discapacidad y la Dirección de Pueblo Étnicos desde la función transversal que tienen en la Comisión.

X. Criterios mínimos para el proceso de transferencia documental del fondo documental de la CEV

En virtud del Convenio n.º 682 de 2022 celebrado entre la CEV, la JEP y el AGN, los criterios mínimos para la entrega del fondo documental de la CEV por parte de la Comisión en Liquidación son:

- Hacer entrega relacional y por cotejo al AGN, con el acompañamiento y seguimiento de la JEP, de los expedientes en cualquier soporte y medio que integran el fondo documental, así como los medios, herramientas e infraestructura tecnológica requerida para su almacenamiento, gestión y conservación.
- Entregar a la JEP y al AGN el inventario documental de los expedientes, índice electrónico y la descripción archivística que integran el fondo documental electrónico y físico, así como los



demás instrumentos archivísticos de descripción y de transparencia, los cuales estarán disponibles para la consulta en la siguiente ruta de las tablas de retención documental de la Comisión de la Verdad: Fondo CEV/DEPENDENCIAS/Area Gestión Documental/INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS/Inventarios Documentales).

- Entregar al AGN y a la JEP los protocolos técnicos de preservación, seguridad, traslado, acceso y otros para la debida administración, custodia y supervisión del acervo documental, con el ánimo de asegurar su preservación, protección y accesibilidad de acuerdo con el carácter de archivo referido a los derechos humanos que requiere el fondo documental (*ver Anexo 09 Protocolo de Acceso al fondo documental CEV, Anexo 11 Protocolo traslado y aseguramiento infraestructura tecnológica y archivo físico y Anexo 07 Informe final entrega de infraestructura*).
- Transferir conocimiento respecto de la gestión del fondo documental, respuesta a solicitudes de certificaciones laborales, CETILES, y de prestación de servicios profesionales para la administración del fondo por parte del AGN y la supervisión respecto a la titularidad de la JEP.
- Llevar a cabo jornadas pedagógicas a través del grupo de cierre que conformará el agente liquidador, para la adecuada transferencia de conocimiento, que conduzcan a su conservación, preservación, gestión de acceso, recuperación y consulta de las unidades documentales que integran el fondo documental dirigidas a los colaboradores designados por la JEP en titularidad y al AGN como administrador y custodio del mismo. Estas jornadas, por lo tanto, tratarán sobre la gestión de solicitudes de información, sobre las herramientas tecnológicas, sobre la guía de anonimización, y sobre el Índice de Información Reservada y Calificada (*ver Anexo 14 Transferencia de conocimiento fondo documental CEV*).
- Suscribir las actas de traslado de reserva de los expedientes específicos con el Archivo General como administrador del fondo y oficiar a la JEP. Los expedientes con reserva corresponden a información entregada por la JEP, la Contraloría General de la República, el Ministerio del Exterior, el Ministerio de Justicia y el Ministerio de Defensa. Se incluirán las actas y los anexos respectivos a cada acta entre los anexos del Plan de Transferencia (*ver Anexo 20 Actas de traslado de reserva*).
- Realizar, por medio de oficio, la entrega formal a la JEP de los contratos y convenios, suscritos por la CEV y terceros, que regulan el otorgamiento de licencias del legado de la Comisión de la Verdad. (*ver Anexo 06 Convenios asociados al Convenio n.º 682 de 2022*)

XI. Metodología para el alistamiento y transferencia del fondo documental de la CEV

Lineamientos técnicos: las actividades de alistamiento y transferencia del fondo documental (*ver Anexo 15 Listado pasos traslado fondo documental CEV*) se regirán por los lineamientos técnicos establecidos por el AGN para transferencias documentales secundarias, de conformidad con la Ley General de Archivos 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 artículos 2.8.2.11.1. a 2.8.2.12.3. artículos 2.8.7.1.1.a 2.8.7.5.3. Así mismo, se tiene como referencia la Guía de

adquiridos en el Convenio n.º 682 de 2022 y lo ordenado por los Acuerdos finales de la Comisión de la Verdad.

Cronograma de transferencia del fondo documental de la CEV (*ver Anexo 01. Cronograma Plan de Transferencia Fondo CEV*): este instrumento de planeación se estructura en nueve (9) componentes. Establece la ruta para la entrega por lotes de los archivos tanto físicos como electrónicos y describe las actividades a realizar en cada componente para el desarrollo del Plan de Transferencia del Fondo Documental de la CEV, los productos o entregables que se esperan como resultado, la entidad responsable, fecha de inicio y fin de la actividad y cinco campos que corresponden a los meses de enero a mayo, cada uno dividido en cuatro semanas, con el fin de facilitar el seguimiento y cumplimiento de las actividades programadas. El cronograma de actividades forma parte integral del presente documento y fue aprobado en su primera versión en el acta n.º 23 del 1 de marzo de 2023, y debido a las contingencias surgidas en el proceso de traslado, fue actualizado posteriormente en el acta n.º 35 del 4 de mayo de 2023. (*ver Anexo 17 Actas CEVL-JEP-AGN*)

Seguimiento de Actividades: Las áreas de la CEV encargadas de los componentes incluidos en el Plan de Transferencia harán un seguimiento de las actividades reportadas en el cronograma. Teniendo como referencia el cronograma de actividades, los resultados del seguimiento a las actividades programadas serán consignados, de manera indicativa y resumida, en los informes de gestión presentados mensualmente por el liquidador de la CEV a la Presidencia de la República²³.

Evidencias de cada actividad: para el caso de la entrega de cada uno de los lotes del fondo documental que sea entregado al AGN con el acompañamiento y seguimiento de la JEP, se suscribirá la correspondiente Acta de Transferencia Secundaria según el formato aprobado por las tres entidades firmantes del Convenio n.º 682 de 2022 (*ver Anexo 04 Modelo de acta de transferencia secundaria CEV – AGN JEP*), la cual tendrá como anexos los respectivos instrumentos archivísticos (Inventario, ISAD-G e índice electrónico) y un informe técnico detallado de cada transferencia.

Para el caso de la entrega de protocolos, informes técnicos o actividades de transferencia de conocimiento y difusión, así como la entrega de otros documentos relativos a las actividades que se han programado para el desarrollo del presente Plan, se suscribirán actas de reunión entre las tres partes (CEVL, AGN y JEP) y/o comunicaciones oficiales mediante las cuales quedarán formalizadas dichas entregas o actividades (*ver Anexo 17 Actas CEVL-JEP-AGN*).

²² Archivo General de la Nación. (2021). Guía de Lineamientos Técnicos para Transferencias Documentales Secundarias. Recuperado de: <https://acortar.link/b4FxXs>.

²³ El informe mensual de gestión se presenta a la Presidencia de la República en atención a lo establecido en el Decreto 1776, artículo 4, numeral 12: "*Funciones de liquidador: Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, el Liquidador tendrá las siguientes funciones: [...] Rendir informe mensual de su gestión a la Presidencia de la República y los demás que se le soliciten*". En este informe se presenta el avance de las actividades pendientes al inicio de la liquidación y las actividades propias de la liquidación que realiza la Entidad en cada uno de los procesos como los son: despacho, gestión de PQRS, financiera y bienes, talento humano, jurídica y contractual, gestión documental y TICS. Razón por la cual no hace parte de los anexos del presente Plan de Transferencia.

Los documentos entregados formarán parte integral de estas actas y se relacionarán como anexos a las mismas. Toda la documentación relativa al desarrollo del proceso de transferencia formará parte de la serie documental *PLAN DE TRANSFERENCIA FONDO CEV*, de conformidad con las Tablas de Retención de la Comisión en Liquidación (*ver la Tabla de Retención Documental de la CEV, serie documental PLAN DE TRANSFERENCIA FONDO CEV*).

Esta metodología asegurará que el AGN y la JEP puedan llevar a cabo las actividades de verificación necesarias para la recepción del fondo documental. Además, se llevará a cabo un proceso de transferencia de conocimiento y espacios de socialización en paralelo al desarrollo de las actividades y entregas, siguiendo el cronograma establecido para tal fin. Se entregará junto con el Plan de Transferencia las presentaciones y grabaciones surgidas de las socializaciones y las jornadas pedagógicas (*ver Anexo 10 Socialización transferencia fondo documental CEV y Anexo 14 Transferencia de conocimiento fondo documental CEV*). Todo esto con el objetivo de garantizar una transferencia documental secundaria transparente y exitosa, y cumplir con los lineamientos técnicos establecidos por el AGN.

XII. Componentes del cronograma de transferencia del fondo documental de la CEV

A continuación, se describe cada uno de los componentes del cronograma de transferencia del fondo documental de la Comisión de la Verdad (*ver Anexo 01 Cronograma Plan de Transferencia Fondo CEV*)

1. Definición de Requerimientos para la Transferencia Documental del fondo documental de la CEV a la JEP y AGN.
2. Entrega de protocolos, guías, registros y declaratorias para la transferencia del fondo documental de la CEV a la JEP y AGN.
3. Entrega del fondo físico de la CEV a la JEP y AGN. Incluidos documentos de formatos especiales en el lote 3 y material bibliográfico en el lote 4.
4. Traslado del Back Up o copia réplica del fondo documental electrónico de la CEV y Acuerdo internacional de copia pasiva de seguridad.
5. Entrega de la infraestructura tecnológica de la CEV al AGN bajo la supervisión de la JEP.
6. Entrega de archivos electrónicos de la CEV.
7. Entrega de las herramientas del Metabusador de la CEV.
8. Difusión de la transferencia del fondo documental de la CEV.
9. Legalización de la transferencia del fondo documental de la CEV.

1. Definición de Requerimientos para la Transferencia Documental Secundaria del fondo documental de la

Comisión de la Verdad:

La definición de requerimientos para la transferencia tiene como objetivo identificar las medidas de mejora y requerimientos mínimos para lograr una transferencia exitosa del fondo documental de la Comisión de la Verdad atendiendo las particularidades de la información y la conformación del archivo y su infraestructura. En ese sentido, identificadas las primeras definiciones de las tareas de cierre y alistamiento de los expedientes de la Comisión de la Verdad, se previó la realización de una prueba piloto que ofreciera una serie de resultados sobre los requerimientos a atender para el proceso de transferencia (*ver Anexo 08 Listado de requerimientos de verificación establecidos en el Piloto*). Las actas de reunión suscritas (*Anexo 17 Actas CEVL-JEP-AGN*) formarán parte de la serie documental de la que hace parte el Plan de Transferencia (*ver la Tabla de Retención Documental de la CEVL, serie documental PLAN DE TRANSFERENCIA FONDO CEV*.)

La **prueba piloto** forma parte de la estrategia para la entrega del fondo documental de la Comisión de la Verdad. El objetivo de esta prueba es verificar el cumplimiento de los requisitos de la transferencia documental secundaria (*ver Anexo 08 Listado de requerimientos de verificación establecidos en el Piloto*) y establecer acciones de mejora para la etapa de cierre de los archivos (físicos y electrónicos) del fondo documental. Se trabajará en colaboración con representantes de la JEP y el AGN para identificar y mejorar aspectos técnicos como la ordenación y descripción de las unidades documentales. Posteriormente, se definirán acciones concretas para el cierre de los expedientes.

Adicionalmente se realizarán **mesas de trabajo y reuniones de trabajo** con las áreas de tecnologías de la información de las tres entidades para identificar el espacio y condiciones del entorno para la infraestructura tecnológica de la Comisión de la Verdad. Se definirán los requerimientos necesarios para llevar a cabo la transferencia de la infraestructura tecnológica al AGN.

Estos requerimientos se basarán en el **informe técnico** elaborado por el equipo de Tecnología de la Información de la CEV (*ver Anexo 07 Informe final entrega de infraestructura*). La **lista de verificación** incorporará las actividades previas y posteriores al traslado de la infraestructura tecnológica. Tanto el informe como la lista de verificación, así como las actas generadas durante el proceso harán parte de la serie documental de la que hace parte el Plan de transferencia, (*ver la Tabla de Retención Documental de la CEVL, serie documental PLAN DE TRANSFERENCIA FONDO CEV*).

2. Entrega de protocolos y guías para la transferencia del fondo documental de la CEV incluido el acuerdo internacional de la copia de seguridad del fondo documental

a) Protocolo para la garantía de acceso y servicio de consulta del fondo documental de la Comisión de la Verdad

Para llevar a cabo la entrega y socialización del Protocolo para la garantía de acceso y servicio de consulta del fondo documental de la Comisión de la Verdad, se planearán reuniones entre los

14 Transferencia de conocimiento fondo documental CEV).

Estas reuniones tendrán como objetivo revisar los protocolos establecidos y garantizar su adecuada aplicación para el acceso y consulta del fondo documental. Además, se definirán los canales y mecanismos de difusión para que la entrega y socialización de los protocolos llegue a todos los usuarios que lo necesiten. También se planeará una sesión informativa y de capacitación para los usuarios interesados en el acceso y consulta del fondo documental, en la que se explicará detalladamente el proceso y los requisitos necesarios para hacer uso de los protocolos de acceso a la información y el Índice de Información Clasificada y Reservada (ver *Anexo 14 Transferencia de conocimiento fondo documental CEV*).

El objetivo final de esta actividad es asegurar que los usuarios tengan una comprensión clara de los procedimientos y requisitos necesarios para acceder a la información del fondo documental de la CEV de manera segura y efectiva. Estos tendrán como sustento la caracterización de usuarios que realizan solicitudes de acceso a la información tanto de la CEV como de la CEVL (ver *Anexo 12 Caracterización de usuarios solicitudes de información CEV y CEVL*). Tanto el Índice de Información Clasificada y Reservada como el Protocolo de Acceso a la Información, la Guía para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información y la Guía de Anonimización (ver *Anexo 09 Protocolo de Acceso al fondo documental CEV y Anexo 14 Transferencia de conocimiento fondo documental CEV*), serán el resultado de esta actividad y formarán parte de la serie documental que contiene al Plan de Transferencia (ver *la Tabla de Retención Documental de la CEVL, serie documental PLAN DE TRANSFERENCIA FONDO CEV*).

b) Protocolo de seguridad y transporte del archivo físico e infraestructura del Fondo de la Comisión de la Verdad

Como parte de la planificación estratégica, se ha incluido la elaboración del Protocolo de Traslado del Archivo Físico e Infraestructura Tecnológica de la Comisión de la Verdad (ver *Anexo 11 Protocolo traslado y aseguramiento infraestructura tecnológica y archivo físico*), en cumplimiento del Convenio Marco Interadministrativo n.º 682 de 2022 firmado entre las tres entidades. Este protocolo establece un conjunto de procedimientos y directrices que garantizan la seguridad, la integridad y la continuidad tanto de los archivos como de los elementos, equipos y sistemas durante todo el proceso de traslado. La actividad consiste en definir de manera detallada los procedimientos de transporte y las pruebas posteriores al traslado, con el fin de minimizar los riesgos y los tiempos de inactividad en el proceso de traslado. Además, se incluye el **Instructivo de encendido y apagado de servidores**, el cual establece el paso a paso para la secuencia de encendido y apagado de los servidores de la Comisión de la Verdad, teniendo en cuenta los parámetros para realizar estas operaciones de forma correcta y eficiente, minimizando el riesgo de afectación en la configuración y parametrización de los servicios. Este instructivo se encuentra como anexo 1 al **Informe final de entrega de infraestructura** (ver *Anexo 07 Informe final entrega de infraestructura*).

La elaboración del Protocolo de Traslado es una actividad fundamental dentro de la planeación estratégica (ver *Anexo 11 Protocolo traslado y aseguramiento infraestructura tecnológica y archivo físico*), ya que asegura la continuidad y la protección de la información y los recursos

tecnológicos de la Comisión de la Verdad durante todo el proceso de traslado. Los documentos relacionados con esta actividad se incluirán en la serie documental de la que hace parte el Plan de Transferencia (*ver la Tabla de Retención Documental de la CEVL, serie documental PLAN DE TRANSFERENCIA FONDO CEV*).

c) Informe infraestructura tecnológica de la CEV y revisión de adecuación del espacio en entidad depositaria

Se elaborará un informe por parte del equipo de Tecnologías de la Información (TI) de la Comisión de la Verdad, el cual incluirá el inventario correspondiente al área de TI. Este informe será remitido a las entidades involucradas en la adecuación del espacio para la infraestructura tecnológica, a fin de garantizar la correcta traslación de los sistemas de información y tecnología de la CEV (*ver Anexo 07 Informe final entrega de infraestructura*).

Asimismo, se elaborará la lista de verificación para el traslado de infraestructura tecnológica, que será un documento fundamental elaborado por el equipo de TI de la CEVL para garantizar el traslado seguro y eficiente de la infraestructura tecnológica. Esta lista de verificación contemplará una serie de pasos que deben ser cumplidos para garantizar la correcta instalación de los equipos en el espacio asignado por el AGN. El cumplimiento de esta lista de verificación será esencial para minimizar el riesgo de daños a los equipos y garantizar su correcto funcionamiento una vez instalados en el nuevo espacio. Acompañarán a la lista de verificación los documentos como el minutograma y el bosquejo del gabinete. Se harán visitas técnicas al AGN y se adecuará el proceso de traslado y los documentos e indicaciones respectivos en función de la verificación del espacio (*ver Anexo 11 Protocolo traslado y aseguramiento infraestructura tecnológica y archivo físico*). Tanto el informe técnico como la lista de verificación, además de los documentos adicionales que surjan, formarán parte de la serie documental de la que hace parte el Plan de Transferencia (*ver la Tabla de Retención Documental de la CEVL, serie documental PLAN DE TRANSFERENCIA FONDO CEV*).

d) Entrega de convenios o contratos asociados al Convenio Marco Interadministrativo n.º 682 de 2022

En cumplimiento del Convenio, se hará la entrega formal por medio de oficio a la JEP, entidad titular, de los siguientes contratos que forman parte de los anexos del Plan de Transferencia del Fondo Documental de la CEV (*ver Anexo 06 Convenios asociados al Convenio n.º 682 de 2022*)

Contrato de licencia no exclusiva de uso y acceso público, publicación y divulgación del legado digital de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición (*ver Anexo 06 Convenios asociados al Convenio n.º 682 de 2022*). Este contrato establece una relación entre dos partes: la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición, representada por su secretario general, Mauricio Katz García, y la Universidad de Notre Dame du Lac, representada por su Dean Keough School of Foreign Affairs, R. Scott Appleby.

El objetivo del contrato es autorizar la preservación, almacenamiento, uso y publicación en línea para acceso público del legado digital conformado por la plataforma digital *Transmedia* y el

Archivo del Esclarecimiento de la Verdad, que incluye todos los contenidos de la Comisión de la Verdad. Esto se hace en cumplimiento del mandato constitucional y legal de la Comisión de la Verdad, así como de la misión educativa de la Universidad de Notre Dame du Lac, que, sin ánimo de lucro, busca compartir este conocimiento con el público en general.

Contrato de licencia de uso de la obra literaria Nombrar lo innombrable: Conversaciones sobre arte y verdad (ver Anexo 06 Convenios asociados al Convenio n.º 682 de 2022). Este contrato de licencia de uso fue firmado por dos partes: la Comisión de La Verdad, representada por Mauricio García Katz en su condición de secretario general, y Alberto Heredia Pieschacon, en calidad de Representante Legal de La Corporación La Paz Querida, con sede en Bogotá D.C.

El propósito de este contrato es conceder a La Corporación La Paz Querida, de manera gratuita y no exclusiva, el derecho de reproducir, distribuir, utilizar y comunicar públicamente la obra literaria "Nombrar lo Innombrable: Conversaciones sobre Arte y Verdad", que es propiedad de la Licenciante. Este acuerdo forma parte del proyecto "La verdad puesta en escena", desarrollado para difundir y apropiarse del Informe Final de la Comisión de la Verdad, su estrategia de legado y de comunicaciones. Es importante señalar que, al tratarse de una licencia no exclusiva, la Comisión de la Verdad y, posteriormente, la Entidad Depositaria, seguirán siendo los titulares de los derechos de autor y podrán otorgar nuevas licencias o transferir dichos derechos a terceros. Este contrato no implica la cesión o transferencia de ningún derecho de autor o propiedad intelectual a favor de la Licenciataria.

Licencia unilateral de uso de los contenidos de la Transmedia de la Comisión para el esclarecimiento de la verdad la Convivencia y la no Repetición (ver Anexo 06 Convenios asociados al Convenio n.º 682 de 2022). Licencia de uso otorgada por la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición a favor del Banco de la República de Colombia. La licencia permite al Banco de la República el uso no exclusivo, gratuito e irrevocable de la plataforma y archivo del *Transmedia*, que incluye la reproducción y comunicación pública de todo o parte de la plataforma y archivo, en cualquier forma y medio temporal o permanente, y la realización de cualquier otro acto que sea necesario para la utilización total o parcial del mismo. La licencia se extiende a nivel mundial y por todo el término de protección legal de los derechos patrimoniales de autor y/o de los derechos conexos en Colombia. Además, se reconoce el derecho moral de los autores de las obras que conforman la plataforma y archivo, y se establece un plazo para la entrega de los elementos correspondientes a la licencia.

Contrato para la producción de una edición, impresión y distribución del libro develaciones: Un Canto a los Cuatro Vientos (ver Anexo 06 Convenios asociados al Convenio n.º 682 de 2022). El objeto de este contrato es unir esfuerzos financieros, humanos, técnicos y administrativos para producir, imprimir y distribuir el libro "Develaciones: un canto a los cuatro vientos", también conocido como "LA OBRA", como parte del proyecto "La verdad puesta en escena". Este proyecto forma parte de la estrategia de difusión y apropiación del Informe Final de la Comisión de la Verdad, así como de su estrategia de legado y comunicaciones.

Nacional y la Comisión para el Esclarecimiento de La Verdad, La Convivencia y la No Repetición. No 19-002 (ver Anexo 06 Convenios asociados al Convenio n.º 682 de 2022). El Convenio fue celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional, la Policía Nacional y la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición. El objeto del convenio es aunar esfuerzos para garantizar el acceso, consulta y suministro de información relacionada con el cumplimiento de los objetivos y funciones establecidos en el Decreto Ley 588 del 05 de abril de 2017 y la sentencia de la Corte Constitucional C-017 de 2018. Además, las partes se comprometen a cumplir el objeto del convenio, obrar con lealtad y buena fe, disponer de la capacidad técnica, operativa y humana necesaria, garantizar la reserva de la información, definir los aspectos requeridos para el cumplimiento del objeto, elaborar y acatar los protocolos específicos de solicitud, suministro, acceso y reserva de información, y cumplir con las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del convenio. Se hará entrega de la copia de este contrato junto con el acta de liquidación (ver Anexo 06 Convenios asociados al Convenio n.º 682 de 2022), además de los documentos relacionados con el convenio y con la información allegada a la CEV por parte del Ministerio. Entre estos, se destacan:

-El acta n.º 36 del 12 de mayo de 2013 en la que se reporta el proceso de copiado de los expedientes entregados, en el marco del convenio, por las entidades del sector, quienes solicitaron una copia espejo (ver Anexo 17 Actas CEVL-JEP-AGN);

-El acta de traslado de reserva de los documentos de inteligencia y contrainteligencia entregados a la CEV por el Ministerio de Defensa, suscrito por la CEVL y el AGN (ver Anexo 20 Actas de traslado de reserva).

-Los oficios dirigidos al AGN, a la CEV y al Ministerio de Defensa relacionados con los procedimientos anteriormente mencionados (ver Anexo 17 Actas CEVL-JEP-AGN y Anexo 20 Actas de traslado de reserva).

e) Entrega de avances de la inscripción en el READH del fondo documental de la CEV

El READH como medida de satisfacción de los derechos de las víctimas, es definido como uno de los componentes del Programa de Derechos Humanos y Memoria Histórica, el cual debe ser implementado por el CNMH en articulación con el Archivo General de la Nación al tenor de lo contemplado en el artículo 144º de la Ley 1448 de 2011 o Ley de víctimas y restitución de tierras, y en el numeral 3º del artículo 189º del decreto reglamentario 4800 de 2011.

Su función consiste, de acuerdo con los lineamientos de la Política Pública de Archivo de los DDHH²⁴, en la identificación, localización e inscripción, para su protección, de la información, documentos y archivos de graves violaciones a los DDHH e infracciones al DIH, memoria histórica y conflicto armado. En dicha herramienta se incluirán las personas naturales y jurídicas de derecho público y privado que se encuentren en posesión de archivos de interés para el cumplimiento del deber de memoria del Estado. Su finalidad es la protección a partir del registro

²⁴ Política Pública de Archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado.

de información de la caracterización de cada archivo, en términos de naturaleza jurídica, contenidos, potencialidad para los procesos de construcción de memoria y riesgos.

Tras la realización del diagnóstico de viabilidad para la inscripción de las series documentales de la Comisión de la Verdad en el Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica (READH), la CEVL ha tomado la decisión de iniciar el trámite correspondiente para la inscripción de dichas series con el apoyo de la Dirección de Archivos de Derechos Humanos del Centro Nacional de Memoria Histórica. Esto bajo la premisa que el fondo documental de la CEV fue declarado Archivo de Derechos Humanos en el Acuerdo 06 de 2022 y que la documentación que posee es de gran importancia para el registro y preservación de la memoria histórica del país.

Se espera que la inscripción en el READH permita mantener un control adecuado sobre la documentación relacionada con los DDHH y el DIH, asegurando su preservación, conservación y difusión adecuada, una vez sea entregada tanto a la entidad titular como a la entidad administradora del Fondo. Además, con la inscripción en el READH, se deberán establecer responsabilidades claras durante la custodia de dicha documentación y que con este proceso se contribuya al fortalecimiento de la política archivística en materia de DDHH y DIH, en Colombia. Toda la documentación generada durante el trámite del READH ante el Centro Nacional de Memoria Histórica debe estar contenida en actas de reunión o informes (*ver Anexo 19. Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos*), los cuales formarán parte de la serie documental de la que hace parte el Plan de Transferencia (*ver la Tabla de Retención Documental de la CEVL, serie documental PLAN DE TRANSFERENCIA FONDO CEV*).

f) Entrega de avances del proceso de declaratoria como Bien de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico del Informe Final y el fondo documental de la Comisión de la Verdad

El AGN inició desde el funcionamiento de la liquidación las acciones necesarias para que tanto el Informe Final “Hay Futuro, Si Hay Verdad” como el fondo documental de la Comisión de la Verdad puedan: i) ser incluidos en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (LIBIC-CDA); ii) ser declarados Bien de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico del ámbito nacional público y iii) ser registrados en el Registro BIC-CDA.

Esto se enmarca en que el Informe Final constituye el legado del trabajo efectuado por la CEV en el desarrollo de los objetivos de contribuir al esclarecimiento de lo ocurrido, contribuir al reconocimiento y promover la convivencia en los territorios, por lo que es un bien público que requiere de la máxima difusión. Por su parte, el fondo documental de la información recolectada y producida por la CEV en su período de mandato fue declarado un archivo de DDHH, y el AGN fue designada como la entidad administradora y custodia del mismo para ejercer las labores de conservación, preservación, protección, seguridad y acceso, cumpliendo el principio de máxima divulgación de información pública relativa a derechos humanos.

La resolución de la declaratoria está prevista para expedirse antes del 26 de mayo del 2023, como fecha previa antes de que finalice la liquidación de la Comisión de la Verdad, lo que implica un trabajo riguroso y detallado de descripción del material documental, así como el establecimiento de estrategias de conservación y preservación para garantizar su acceso y uso futuro. La importancia de este proceso radica en la protección y conservación del patrimonio documental de la Nación, así como en el reconocimiento y valoración de la memoria histórica de Colombia, lo que contribuirá a la no repetición de hechos violentos en el futuro (*ver Anexo 18. Declaratoria Bien Interés Cultural*).

g) Entrega final del acuerdo relativo a la salvaguarda pasiva a largo plazo de una copia pasiva digital del fondo documental de la Comisión del Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición (CEV) de Colombia en Suiza para la suscripción de firmas entre MRE y DFAE para la copia refugio del fondo documental

El acuerdo de la copia pasiva digital de seguridad del fondo documental entre la República de Colombia y la Confederación Suiza tiene como objetivo asegurar la salvaguarda pasiva a largo plazo de una copia digital de seguridad del fondo documental de la Comisión de la Verdad. En reuniones de trabajo realizadas entre representantes de los dos Estados y entidades firmantes del Convenio n.º 682 de 2022, se definirán los procedimientos y arreglos necesarios para el envío, almacenamiento, comprobación de integridad y devolución de los registros. Los anexos del Acuerdo establecerán el protocolo de entrega, almacenamiento, comprobación de integridad y notificación de hallazgos de las comprobaciones periódicas que realizará la Confederación Suiza. Colombia y Suiza serán responsables de cumplir con las actividades y procedimientos establecidos en el Acuerdo, para lo cual se requerirán recursos financieros y personal capacitado. Los plazos para la implementación del acuerdo serán establecidos en el mismo.

Se entregará como anexo al Plan de Transferencia la versión en español y francés del Acuerdo internacional que surtirá el trámite de aprobación por el Consejo Federal. Como la guía de administración y cambio de discos NAS QNAP del dispositivo como anexo y parte integral del Acuerdo Internacional. Se incluirá también el anexo relativo a las responsabilidades del AGN y la JEP, entidades a cargo de la dirección, preservación, custodia, máxima divulgación y difusión del fondo documental de la CEV. Además, se incluirán las recomendaciones y conclusiones sobre el fondo documental de Andreas Nef, como consultor internacional auspiciado por la Confederación Suiza para el proceso de copia pasiva de seguridad (*ver Anexo 16. Acuerdo internacional*).

Las actividades realizadas para la construcción del Acuerdo quedarán documentadas en las actas respectivas (*ver Anexo 17 Actas CEVL-JEP-AGN*).

Al cierre del presente Plan, la Confederación Suiza informa que el Acuerdo será suscrito antes del 21 de junio del presente para ser suscrito en el mes de agosto con la visita oficial del Presidente de la Confederación Suiza en Colombia.

3. Entrega del fondo físico de la Comisión de la verdad: Incluidos documentos especiales y material bibliográfico

El componente de entrega del fondo físico, se realizará teniendo como referencia que la totalidad de los documentos han sido digitalizados e incorporados al fondo electrónico de la CEV. Por lo anterior, el cotejo o verificación por parte del AGN y la JEP se desarrollará teniendo en cuenta únicamente el inventario documental, pues la integridad del Fondo se asegura en el Fondo electrónico de la CEV, que contará con la completitud de los expedientes, así como los instrumentos de descripción completos (Caracterización, descripción con la respectiva ISAD-G e Índice Electrónico y el Índice de Información Clasificada y Reservada).

En el cronograma de transferencia del fondo documental de la Comisión de la Verdad, se describen cada una de las actividades a realizar para la entrega de cuatro lotes del archivo físico, los documentos especiales (Junto con su mobiliario) y material bibliográfico, según se presenta a continuación:

Denominación de la entrega	Descripción General
Entrega lote No 1 del fondo físico de la CEV - Expedientes	Entrega de inventario documental, caracterización de series y TRD versión 1 y 2. Volumen: 1.284 Cajas X100
Entrega lote No 2 del fondo físico de la CEV - Expedientes	Entrega de inventario documental, caracterización de series y TRD versión 1 y 2. Aprox. 1.138 Cajas X100
Entrega lote No 3 del fondo físico de la CEV - Documentos especiales	Entrega de inventario documental. 572 soportes en Gran Formato (Mayor a A3) por inventario de documentos de mayor formato.
Entrega de mobiliario de Documentos especiales - fichas técnicas e inventario de bienes	Entrega de fichas técnicas e inventario de bienes
Entrega lote No 4 material bibliográfico en formato físico - Centro de Documentación de la CEV	Entrega del Catálogo material bibliográfico físico. (1.542 piezas Bibliográficas)

Tabla 2. Entregas de archivo físico

4. Traslado de copia replica

Esta actividad tiene como objetivo asegurar la existencia de una copia del fondo documental en el AGN, previo al traslado de la infraestructura tecnológica completa a esta entidad. Esto permitirá contar con una copia de respaldo del archivo en caso de cualquier eventualidad durante el traslado, garantizando así la integridad y disponibilidad del fondo documental. Se trata de una medida de seguridad necesaria para proteger la información digital y asegurar su preservación de acuerdo con los estándares técnicos y de seguridad requeridos para este tipo de información. Una vez concluido el traslado de la infraestructura tecnológica, se procederá con la integración de la copia del fondo documental a la nueva plataforma de almacenamiento y gestión del AGN.

El traslado de las copias del fondo documental de la Comisión de la Verdad se llevará a cabo siguiendo las actividades detalladas en el cronograma de transferencia del fondo documental de la Comisión de la Verdad, el cual incluirá la elaboración de actas de reunión (*ver Anexo 17 Actas CEVL-JEP-AGN*) o informes técnicos que harán parte de la serie documental que contiene el Plan de Transferencia, asegurando así la correcta gestión y El AGN emitirá de igual manera un informe con las novedades de revisión del HASH, enlaces y vínculos errados, y etc. conservación de la información contenida en el fondo de la CEV.

5. Entrega de la infraestructura tecnológica de la CEV al AGN

El objetivo de la actividad es transferir la responsabilidad de la administración y mantenimiento de la infraestructura tecnológica del fondo documental de la Comisión de la Verdad al AGN (*ver Anexo 07 Informe final entrega de infraestructura*), una vez verificado el entorno o centro de datos donde quedará alojada dicha infraestructura, con el fin de garantizar disponibilidad y preservación a largo plazo del fondo. Todas las gestiones adelantadas para lograr la entrega de la infraestructura, quedarán documentadas en informes o actas de reunión junto con los anexos que sean parte integral de ellos. (*Anexo 17 Actas CEVL-JEP-AGN, y Anexo 11 Protocolos TI sobre el fondo documental CEV*).

Para adelantar esta actividad, se deben aplicar los protocolos y guías definidas en el numeral 2. *Entrega de protocolos y guías para la transferencia del fondo documental de la CEV incluido el Acuerdo simplificado de la copia de seguridad del fondo documental* del presente documento.

6. Entrega de expedientes electrónicos de la CEV

Este componente del Plan de Transferencia se enfoca en la entrega de los expedientes electrónicos de la CEV al AGN y JEP. Para ello, se realizará la entrega de los instrumentos de descripción que estarán disponibles para la consulta en la siguiente ruta de las tablas de retención documental de la Comisión de la Verdad: Fondo CEV/DEPENDENCIAS/Area Gestion Documental/INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS/Inventarios Documentales), y se avanzará en la fase de verificación de los archivos electrónicos por parte del AGN y la JEP.

Una vez finalizada la verificación y traslado de la infraestructura tecnológica, se procederá a realizar la entrega formal de los archivos electrónicos. Es importante mencionar que aquellos archivos que fueron verificados por la JEP y el AGN quedarán protegidos en los servidores de la

El cronograma de transferencia del fondo documental de la Comisión de la Verdad, en su versión 1 y 2 (*ver Anexo 01 Cronograma Plan de Transferencia Fondo CEV*), describe cada una de las actividades a realizar para la disposición de los archivos digitales para la verificación de los lotes de archivo y material bibliográfico.

7. Entrega de las herramientas del Metabusador de la CEV

El objetivo de este componente es garantizar la entrega, exclusivamente, al AGN de las aplicaciones del Metabusador del Sistema de Información Misional (SIM), para que dicha entidad pueda tener un apoyo adicional con algoritmos y herramientas avanzadas de búsqueda de datos para atender las solicitudes de información de la manera más completa posible. Para lograr esto, durante el cronograma se tendrá previsto el proceso de instalación en los servidores del AGN de las aplicaciones del Metabusador con el apoyo del investigador de Swisspeace para esa labor y con las instrucciones que realice el AGN sobre el administrador de la herramienta. Adicionalmente, el investigador encargado de la instalación entregará ocho guías construidas durante el período de funcionamiento de la CEVL. Tales guías servirán para orientar la instalación y uso de las herramientas del Metabusador. Entre esas guías, también se incluirán indicaciones para navegar las colecciones, realizar búsquedas, descargar el aplicativo y utilizar el tesoro del Archivo de Esclarecimiento que hace parte del Legado de la CEV. También ofrecen información para usar las herramientas del Metabusador en el Archivo de Esclarecimiento, para cargar, indexar y buscar archivos. (*Ver Anexo 14 Transferencia de conocimiento fondo documental CEV*). De otro lado, se entregarán los manuales y guías de las diferentes aplicaciones usadas en el Sistema de Información Misional que se utilizaron durante la existencia de la Comisión de la Verdad y se recuperaron de la Transmedia (*ver Anexo 07 Informe final entrega de infraestructura*).

Por último, una vez transferida e instalada la infraestructura tecnológica que integra toda la información de la CEV se deberá proceder a realizar la sincronización de datos necesaria para asegurar el correcto funcionamiento del Metabusador y de las demás herramientas que lo constituyen. Asimismo, se terminará por materializar quién será el administrador de la herramienta y se especificarán sus funciones relacionadas con el acceso a las herramientas tecnológicas necesarias para la gestión de los documentos digitales del fondo documental de la CEV.

De conformidad con los acuerdos suscritos entre las partes una vez se sincronicen los datos con las aplicaciones del Metabusador, la JEP y el AGN deberán realizar una reunión para finiquitar

los asuntos técnicos y tener claridades sobre la administración y cuestiones de seguridad de la información clasificada y reservada para poner en marcha sus aplicaciones en el AGN.

8. Difusión de la transferencia del fondo documental de la CEV

a) Actividades realizadas. La Comisión en Liquidación efectuará la entrega formal de la documentación relativa a las siguientes actividades de difusión del fondo documental:

- Socialización del proceso de transferencia: sesiones con Memoria Abierta de Argentina el 12 dic.2022 en la CEVL y las cartas de gestión ante las organizaciones y entidades con condiciones y restricciones de traslado al AGN el 10 enero 2023 (*ver Anexo 10 Socialización transferencia fondo documental CEV*).
- Socialización del proceso de transferencia del fondo documental de la Comisión de la Verdad eventos públicos: sesión del 17 de marzo de 2023 en el AGN, 17 de abril y 2 de mayo de 2023 en la CEV en liquidación con organizaciones que trabajan con archivo y construcción de memoria (*ver Anexo 10 Socialización transferencia fondo documental CEV*).

b) Actividades programadas

- Evento final de difusión de la entrega del fondo documental de la Comisión de la Verdad.

Tiene como objetivo sensibilizar a la sociedad sobre la entrega del fondo documental, destacando su importancia histórica y su relevancia para el proceso de construcción de la verdad, la justicia y la reparación en Colombia. Esta actividad se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá y se dirigirá a representantes de sociedad civil, académicos, investigadores, estudiantes, medios de comunicación y entidades gubernamentales y organizaciones no gubernamentales.

Buscará promover la apropiación social del fondo documental de la Comisión de la Verdad, fomentar la cultura del archivo y la memoria histórica, y contribuir al fortalecimiento de la democracia y la justicia en Colombia. Como evidencia de las actividades de difusión incluidas en esta planeación, se suscribirán actas de reunión o informes junto con sus anexos, los cuales formarán parte de la serie documental que contiene el Plan de Transferencia, (*ver la Tabla de Retención Documental de la CEVL, serie documental PLAN DE TRANSFERENCIA FONDO CEV*).

9. Legalización de la transferencia del fondo documental de la CEV.

La suscripción del Acta Final de Legalización de la Transferencia Secundaria del fondo documental de la CEV recoge el proceso de transferencia con sus respectivas actas previas y materializa en la realidad el Acuerdo 05 de la Comisión de la Verdad, las obligaciones del Convenio n.º 682 y las funciones asignadas al liquidador en el Decreto 1776 de 2022. Así mismo, representa el inicio de una nueva etapa en la vida del fondo documental de la Comisión de la Verdad. Este acto es un testimonio del compromiso de estas entidades con la preservación y la

difusión de la memoria histórica y su dedicación a garantizar el acceso a la información para todos aquellos que buscan la verdad y la construcción de la memoria en Colombia. Para garantizar la debida conservación del Acta Final de Legalización de la Transferencia Secundaria, se incluirá en el expediente correspondiente del fondo documental de la Comisión en Liquidación según lo establecido en la TRD con su respectivo informe técnico (*ver la Tabla de Retención Documental de la CEVL, serie documental PLAN DE TRANSFERENCIA FONDO CEV*).

XIII. Entrega del archivo de la Comisión en Liquidación

El fondo documental de la Comisión de la Verdad en liquidación se entregara de manera independiente como una transferencia secundaria de una entidad pública de acuerdo al decreto 1080 de 2015.

XIV. Recomendaciones

Para garantizar una adecuada gestión del fondo documental de la Comisión de la Verdad, que será recibido por la JEP, como entidad titular, y por el AGN, como entidad administradora y custodia, es esencial que las dos entidades legatarias elaboren, en los próximos meses a la recepción, el plan de administración a cargo del AGN como el plan de supervisión de la JEP. Estos planes deben ser ejecutados de manera efectiva, para garantizar la preservación a largo plazo de la información contenida en el fondo documental. Los planes de administración y supervisión deben incluir medidas de seguridad adecuadas y protocolos para garantizar la accesibilidad y disponibilidad del material a todas aquellas personas que requieran su acceso.

Es fundamental establecer acciones para complementar la descripción de los archivos en las herramientas archivísticas y de descripción, así como el fortalecimiento e implementación de la estrategia de pedagogía, difusión y transparencia del Fondo documental para las víctimas y sociedad en general, resultante de la consultoría a cargo de Suiza para crear, diseñar e implementar la estrategia de pedagogía y apropiación social. Esto se alinea con los objetivos de la Comisión de la Verdad de promover la verdad, la justicia y la reparación en Colombia.

Es recomendable que la elaboración de estos planes sea una tarea conjunta entre las entidades firmantes del Convenio n.º 682 de 2022 y que su implementación sea monitoreada y evaluada de manera periódica para asegurar su efectividad. La gestión adecuada del fondo documental de la CEV es crucial para garantizar el acceso a la información histórica y para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión de la Verdad y del SIP.

En adición de las anteriores recomendaciones generales y estructurales para la vida del fondo documental de la CEV, se propone el siguiente listado de recomendaciones específicas a tener en cuenta por la JEP Y el AGN:

- Revisar periódicamente el índice de información clasificada y reservada para liberar periódicamente la información que haya cumplido los términos legales de reserva o por distintas circunstancias y que no amerite mantener el carácter de información clasificada.
- Realizar el seguimiento a la suscripción del Acuerdo Internacional de copia pasiva de seguridad y materializar la entrega del dispositivos, medios de almacenamiento, guías y



documentación contempladas en los anexos del Acuerdo al Ministerio de Relaciones Exteriores para que como país se cumpla dicha obligación de protección de los archivos de la CEV.

- Diseñar y activar un canal de comunicación con las áreas de gestión documental de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD) con miras a integrar el Archivo para la Paz.
- Cimentar las bases para la consolidación del Archivo Para la Paz.

MAURICIO KATZ GARCÍA

Liquidador

Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la no Repetición en Liquidación.

Anexos:

- Anexo 01. Cronograma Plan de Transferencia Fondo CEV.
- Anexo 02. Tablas de Retención Documental CEV.
- Anexo 03. Adopción TRD CEVL.
- Anexo 04. Modelo de acta de transferencia secundaria CEV – AGN - JEP.
- Anexo 05. Diagnóstico y marco fondo documental CEV - Noviembre 2022.
- Anexo 06. Convenios asociados al Convenio n.º 682 de 2022.
- Anexo 07. Informe final entrega de infraestructura.
- Anexo 08. Listado de requerimientos de verificación establecidos en el Piloto.
- Anexo 09. Protocolo de Acceso al fondo documental CEV.
- Anexo 10. Socialización transferencia fondo documental CEV.
- Anexo 11. Protocolo de traslado infraestructura tecnológica y archivo físico.
- Anexo 12. Caracterización de usuarios solicitudes de información CEV y CEVL.
- Anexo 13. Normativa CEV y CEVL.
- Anexo 14. Transferencia de conocimiento fondo documental CEV.
- Anexo 15. Listado pasos traslado fondo documental CEV.
- Anexo 16. Preservación digital y acuerdo internacional.
- Anexo 17. Actas CEVL-JEP-AGN.
- Anexo 18. Declaratoria Bien Interés Cultural.
- Anexo 19. Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos.
- Anexo 20. Actas de traslado de reserva.

Elaboró:

Claudia Castillo Segura, CEVL.

Daniela Osorio, CEVL.

Revisó: Catherine E. Romero - Asesora CEVL .