	GESTIÓN JURÍDICA		
	RESOLUCIÓN		
CODIGO:1002-F-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 14/01/2020	Página 1 de 3

RESOLUCIÓN No. 1000.24-343

"Por la cual se adopta e implementa el Sistema Integrado de Conservación-SIC y la Política de Gestión Documental en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas- INFICALDAS, y se dictan otras disposiciones".

LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE CALDAS - INFICALDAS, en uso de las atribuciones legales conferidas por la Ordenanza 805 de julio de 2017, la Ley 594 de 2000, Ley general de archivos, la ley 1712 de 2024, el Decreto 1080 de 2015 y Acuerdo 001 de 2024 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política de Colombia en sus artículos 2, 8, 15, 20, 23 y 74 señala que es obligación del estado proteger el patrimonio documental, garantizar la eficiencia de los principios de la administración pública, posibilitar los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.

Que el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas- INFICALDAS, debe regirse por las normas que en materia archivística expide el Archivo General de la Nación quien es el ente regulador del país para garantizar la conservación, preservación y el uso adecuado del patrimonio documental, para lo cual adoptará las mejores prácticas de gestión documental, orientadas a la organización y custodia de sus documentos.

Que el artículo 8, literal a), de la Ley 527 de 1999 establece los criterios técnicos y jurídicos para la presentación y conservación de la información en cualquier soporte, asegurando su autenticidad.

Que en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, Título XI Conservación de Documentos, artículo 46 "Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos"


Que el artículo 4, segundo inciso, de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, establece el deber de los sujetos obligados de implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad de documentos electrónicos auténticos a lo largo del tiempo.

Que el artículo 6 de la Ley 1712 de 2014, - Ley de transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, define el proceso de gestión documental como "...el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación."

Que el artículo 7 de la Ley 1712 de 2014 consagra que en virtud de los principios señalados en dicha ley se deberá tener a disposición del público la información a la que hace referencia, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica.

Que el artículo 1.2.5 del Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, define los criterios técnicos y jurídicos para la implementación de la

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA
Para ver el documento controlado ingrese a la carpeta G Sistema de Gestión

	GESTIÓN JURÍDICA		
	RESOLUCIÓN		
CODIGO:1002-F-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 14/01/2020	Página 2 de 3

RESOLUCIÓN No. 1000.24-343

"Por la cual se adopta e implementa el Sistema Integrado de Conservación-SIC y la Política de Gestión Documental en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas-INFICALDAS, y se dictan otras disposiciones".

función archivística en el Estado colombiano. En su parágrafo 2, establece que la Política Institucional de Gestión Documental debe ser aprobada por el Comité de Archivo o el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, o quien haga sus veces, y publicada en la página web de la respectiva entidad.

Que el señalado acuerdo 001 de 2024, en el artículo 6.1.1.3. Formulación de los Planes del Sistema Integrado de Conservación - SIC establece el deber de las entidades públicas en la formulación, implementación, control, seguimiento y evaluación de los planes del Sistema Integrado de Conservación, estableciendo acciones a corto, mediano y largo plazo.

Que el acuerdo citado en su artículo 6.1.1.7. "Aprobación y publicación de los planes del Sistema Integrado de Conservación - SIC", establece que, los planes de implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC deben ser aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento debe quedar registrado en las actas del respectivo Comité y publicarse en la web de la entidad luego de su aprobación.

Que el literal "c" del artículo 2.8.2.5.6. del Decreto 1080 de 2015, establece que las entidades públicas deberán contar con una metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.

Que el artículo 2.8.2.7.8. del Decreto 1080 de 2015, consagra cuáles son los requisitos para la preservación y conservación de los documentos electrónicos de archivo.

Que en la sesión No. 5 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de INFICALDAS, realizada el 23 de septiembre de 2025, fue presentado el Sistema Integrado de Conservación-SIC para la vigencia 2025-2028, así mismo, en la sesión No 6 del 25 de noviembre de 2025, fue presentada la Política de Gestión Documental para el periodo 2025-2028, ambos documentos fueron aprobados por los miembros de dicha instancia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Sistema Integrado de Conservación – SIC para el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas aprobado en la sesión No. 5 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el 23 de septiembre de 2025.


ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar la Política de Gestión Documental para el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas aprobado en la sesión No. 6 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el 25 de noviembre de 2025.

ARTÍCULO TERCERO: Implementar el Sistema Integrado de Conservación – SIC y la Política de Gestión Documental para el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas-INFI, mediante el desarrollo de las actividades establecidas en cada uno de ellos.

PÁRRAFO: Dicha implementación es responsabilidad de la Secretaría General, a través del (la) Técnico Administrativo de Gestión Documental, en coordinación con la Oficina de


ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA
Para ver el documento controlado ingrese a la carpeta G Sistema de Gestión

 Calle 21 No. 23 - 22 Edificio Seguros Atlas,
pisos 3 y 4 - Manizales, Caldas

 PBX: +57 (606) 898 30 64

   @Inficaldas
 atencionalciudadano@inficaldas.gov.co

 www.inficaldas.gov.co

	GESTIÓN JURÍDICA		
	RESOLUCIÓN		
CODIGO:1002-F-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 14/01/2020	Página 3 de 3

RESOLUCIÓN No. 1000.24-343

"Por la cual se adopta e implementa el Sistema Integrado de Conservación-SIC y la Política de Gestión Documental en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas-INFICALDAS, y se dictan otras disposiciones".

Control Interno y con el apoyo de las demás oficinas del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas.

ARTÍCULO CUARTO: Publicar en la página web del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas (<https://infi.gov.co/>) Sistema Integrado de Conservación – SIC y la Política de Gestión Documental.

ARTÍCULO QUINTO: Los documentos adoptados en la presente resolución podrán ser actualizados, cuando se requiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la materia.

ARTÍCULO SEXTO: Comunicar el contenido de los documentos mencionados en la presente resolución a cada una de las oficinas de la entidad.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales, a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de 2025.


AMPARO SÁCHEZ LONDOÑO
Gerente General

Proyecto: Gladis C. Herrera Gutiérrez, Tec. Activo Gestión Documental
Revisó: Diana Carolina Zuluaga Varón, Jefe Oficina Asesora Jurídica

