



RESOLUCIÓN No. 376 DE 20__
(26 JUN 2026)

“Por la cual se adopta e implementa el Sistema Integrado de Conservación – SIC 2026-2028 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ,
DISTRITO CAPITAL**

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 46 la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014, y por el numeral 21 del artículo 17 del Decreto Distrital 640 de 2025, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado y dispone que las entidades públicas son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de sus documentos y archivos, independientemente del soporte en el que se produzcan.

Que el artículo 3 de la Ley 594 de 2000 define la gestión documental como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Que el artículo 11 de la Ley 594 de 2000 establece la obligación del Estado de garantizar la creación, organización, preservación y control de los archivos públicos, teniendo en cuenta los principios archivísticos de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normativa archivística vigente.

Que el artículo 12 de la Ley 594 de 2000 dispone que la responsabilidad de la gestión documental y de la administración de los archivos corresponde a la administración pública, de conformidad con los principios y lineamientos de la función archivística.

Que la Ley 1712 de 2014 establece disposiciones sobre transparencia y acceso a la información pública nacional, y determina la obligación de las entidades públicas de adoptar un Programa de Gestión Documental (PGD) y garantizar la disponibilidad, integridad, accesibilidad, conservación y preservación de la información pública.

Que el Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, en el Libro 2 Parte 8, regula integralmente la gestión documental para las entidades públicas y

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 376 26 JUN 2026

“Por la cual se adopta e implementa el Sistema Integrado de Conservación – SIC 2026-2028 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

establece los procesos archivísticos de planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición final, preservación a largo plazo y valoración documental.

Que el artículo 2.8.2.5.9 del Decreto 1080 de 2015 define los procesos de la gestión documental y establece que las entidades deberán desarrollar actividades técnicas y administrativas tendientes a la adecuada conservación y preservación de los documentos de archivo durante todo su ciclo vital.

Que el Decreto 1080 de 2015 establece igualmente que las entidades públicas deben formular e implementar el Programa de Gestión Documental – PGD y los instrumentos archivísticos necesarios para asegurar la administración, conservación y preservación de los documentos, incluyendo aquellos producidos en entornos electrónicos y digitales.

Que el Archivo General de la Nación expidió el Acuerdo 001 de 2024, “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística”, mediante el cual se compilan y actualizan los lineamientos técnicos y normativos de la función archivística del Estado colombiano.

Que los artículos 1.2.1, 1.2.3 y 1.2.4 del Acuerdo 001 de 2024, establecen el deber de planeación de la función archivística, la obligación de realizar diagnósticos integrales de gestión documental y administración de archivos, así como la formulación, actualización e implementación del Plan Institucional de Archivos – PINAR, el Programa de Gestión Documental – PGD y los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC.

Que el artículo 6.1.1.1 del Acuerdo 001 de 2024 dispone que los sujetos obligados deben formular, implementar, hacer seguimiento, control y evaluación de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC, estableciendo acciones a corto, mediano y largo plazo orientadas a garantizar la conservación y preservación de los documentos de archivo conforme a su ciclo vital.

Que el artículo 6.1.1.5 del Acuerdo 001 de 2024, establece que el Sistema Integrado de Conservación – SIC implica la ejecución de procesos transversales al proceso de gestión documental para garantizar la conservación y preservación de los documentos de archivo, independientemente de su soporte o medio, y señala que corresponde a los secretarios

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 376

26 JUN 2026

“Por la cual se adopta e implementa el Sistema Integrado de Conservación – SIC 2026-2028 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

generales o funcionarios de igual o superior jerarquía coordinar su implementación en articulación con las áreas responsables de gestión documental, tecnologías de la información y control interno.

Que el artículo 6.1.1.2 del Acuerdo 001 de 2024, dispone que el Sistema Integrado de Conservación – SIC comprende, entre otros componentes, el Plan de Conservación Documental – PCD y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo – PPDLP, los cuales deben articularse con la política institucional de gestión documental, los instrumentos archivísticos y los demás sistemas administrativos y de gestión de la entidad.

Que mediante la Resolución 728 de 2023 la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizó la reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD y de las Mesas Técnicas de Apoyo, incluyendo la Mesa Técnica de Apoyo en Archivo y Seguridad de la Información.

Que la Resolución 728 de 2023 establece que corresponde a las Mesas Técnicas de Apoyo analizar, revisar, validar y realizar seguimiento técnico a los documentos, planes, programas, proyectos, estrategias e instrumentos relacionados con las políticas institucionales bajo su competencia, previo a su presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que el documento técnico “Sistema Integrado de Conservación – SIC 2026-2028” fue presentado y validado técnicamente en la Mesa Técnica de Apoyo en Archivo y Seguridad de la Información, según consta en el Acta No. 1 del 27 de marzo de 2026.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó el Sistema Integrado de Conservación – SIC 2026-2028, según consta en el Acta No. 2 del 30 de abril de 2026, en cumplimiento de sus funciones de orientación, articulación, aprobación y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional.

Que la adopción e implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC 2026-2028 permitirá fortalecer la gestión integral de los documentos de archivo de la entidad, promover la conservación preventiva y la preservación digital, mitigar riesgos asociados al deterioro, pérdida o indisponibilidad de la información y contribuir al fortalecimiento de la transparencia, la memoria institucional y la continuidad administrativa.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 376 26 JUN 2026

“Por la cual se adopta e implementa el Sistema Integrado de Conservación – SIC 2026-2028 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adopción. Adoptar el Sistema Integrado de Conservación – SIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2026-2028, el cual forma parte integral de la presente resolución.

Artículo 2. Implementación, seguimiento y actualización. La implementación, articulación, seguimiento, actualización y mejora continua del Sistema Integrado de Conservación – SIC estará a cargo de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. o la que haga sus veces, de conformidad con sus funciones y competencias institucionales.

Para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Sistema Integrado de Conservación – SIC, la Subdirección de Gestión Documental podrá articularse con las dependencias competentes de la Entidad, en el marco de sus funciones y responsabilidades institucionales.

Así mismo, corresponderá a la Subdirección de Gestión Documental adelantar las actualizaciones, ajustes técnicos y mejoras que requiera el Sistema Integrado de Conservación – SIC, de acuerdo con las necesidades institucionales y los cambios normativos, archivísticos, administrativos y tecnológicos que se presenten, previa validación y aprobación en las instancias institucionales correspondientes.

Artículo 3. Componentes del Sistema Integrado de Conservación – SIC. El Sistema Integrado de Conservación – SIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., estará conformado por el Plan de Conservación Documental – PCD y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo – PPDL.

Artículo 4. Responsabilidad institucional. Los/as jefes/as de las dependencias, servidores/as públicos/as, contratistas y demás colaboradores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., serán responsables de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Sistema Integrado de Conservación – SIC, en el marco de sus competencias y funciones.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 376 26 JUN 2026

“Por la cual se adopta e implementa el Sistema Integrado de Conservación – SIC 2026-2028 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Artículo 5. Comunicación. Comunicar la presente resolución a las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental.

Artículo 6. Publicación y divulgación. Publicar el contenido de la presente resolución y del Sistema Integrado de Conservación – SIC 2026-2028 en la página web institucional de la Entidad.

Artículo 7. Vigencia. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los

26 JUN 2026



MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Oscar Mauricio Ovalle Navarro – Profesional especializado – Subdirección de Gestión Documental 

Revisó: Diana Patricia Piñeros Carreño – Subdirectora de Gestión Documental 

Mauro Palta Ceron – Director Administrativo y Financiero

Cindy María Cubillos – Jefe de la Oficina Jurídica (E) 

Aprobó: Mauro Palta Ceron – Subsecretario Corporativo (E) 