



**ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES  
COLPENSIONES**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 0011 DE 2024**

( 05 ABR 2024 )

*“Por la cual se actualiza el Plan Institucional de Archivos - PINAR vigencia 2024 - 2026 y el Programa de Gestión Documental - PGD vigencia 2024 – 2027 y sus programas específicos de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones”*

**EL PRESIDENTE DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES -  
COLPENSIONES**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las establecidas en el artículo 10º del Decreto 309 de 2017, el Artículo 16 (Numeral 1º) del Acuerdo 106 de 2017, y Resolución 013 de 2019 y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 1151 de 2007 en su artículo 155, creó la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Que mediante Decreto Ley 4121 de 2011 se modificó la naturaleza jurídica de la entidad a Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo, que tiene por objeto la administración del Régimen de Prima Media con Prestación Definida y la administración del Sistema de Ahorro de Beneficios Económicos Periódicos.

Que los artículos 21 y 22 de la Ley 594 de 2000 establecen la obligación de las entidades públicas en la elaboración de programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Que el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional” señala que se deberá adoptar el Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Que el literal a) del artículo 17 de la Ley 1712 de 2014 menciona que para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, deben encontrarse alineados con los distintos

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Plan Institucional de Archivos - PINAR vigencia 2024 - 2026 y el Programa de Gestión Documental - PGD vigencia 2024 - 2027 y sus programas específicos de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones"

procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad.

Que el literal c) y d) del artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura, señala cuáles son los instrumentos archivísticos; entre ellos, el Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR.

Que a su vez los artículos 2.8.2.5.10., 2.8.2.5.11. y 2.8.2.5.12. del Decreto 1080 de 2015 establecen la obligatoriedad de formular el Programa de Gestión Documental, la aprobación y la publicación en la página web de la entidad dentro de los siguientes treinta (30) días posteriores a su aprobación.

Que el Artículo 2.1.1.5.2. del Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, prevé los mecanismos de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública incluido el Programa de Gestión Documental, resaltando que deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo.

Que mediante Resolución 511 de 2017 de Colpensiones se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, el cual cumple su función de "Orientar a la Alta Dirección en el Desarrollo de la Política Institucional de Gestión Documental".

Que en el artículo 1 del Decreto 612 de 2018 se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Que a partir del Plan Estratégico Institucional (PEI) para la vigencia 2023-2026 "*Somos el motor del cambio*" como parte del fortalecimiento institucional y el mejoramiento continuo del Proceso de Gestión Documental, se requiere la actualización del Plan Institucional de Archivo vigencia 2024 - 2026 y el Programa de Gestión Documental y sus programas específicos vigencia 2024 - 2027.

Que mediante Acta No. GPI - 01 del 31 de enero de 2024 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobó el Plan Institucional de Archivos - PINAR vigencia 2024 - 2026 y el Programa de Gestión Documental - PGD vigencia 2024 - 2027 y sus programas específicos.

Que en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Actualizar el Plan Institucional de Archivos - PINAR para la vigencia 2024 - 2026, el Programa de Gestión Documental - PGD para la vigencia 2024 - 2027 y los programas específicos de COLPENSIONES, los cuales se encuentran como anexo y hacen parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los lineamientos establecidos en la presente resolución serán de obligatorio cumplimiento para todas las áreas de COLPENSIONES, las cuales deberán

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Plan Institucional de Archivos - PINAR vigencia 2024 - 2026 y el Programa de Gestión Documental - PGD vigencia 2024 - 2027 y sus programas específicos de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones"

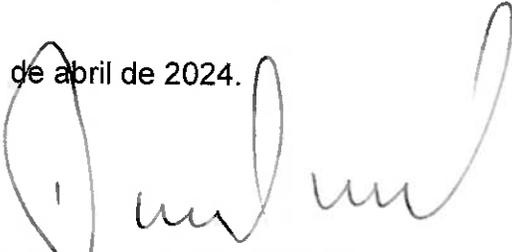
implementar el Plan Institucional de Archivos - PINAR para la vigencia 2024 - 2026, el Programa de Gestión Documental - PGD para la vigencia 2024 - 2027 y sus programas específicos.

**ARTÍCULO TERCERO.** El Plan Institucional de Archivos - PINAR para la vigencia 2024 - 2026, el Programa de Gestión Documental - PGD para la vigencia 2024 - 2027 de COLPENSIONES deberán ser publicados en la página web de la entidad.

**ARTÍCULO CUARTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los      de abril de 2024.

  
**JAIME DUSSÁN CALDERÓN**  
**PRESIDENTE**

Proyectó: Felipe Mendivelso Suaza - Profesional VII Dirección Documental.

Revisó: Wilson Eduardo Pineda Galindo - Gerente de Sistemas Integrados de Gestión con Asignación de Funciones de Gerente Administrativo.

Liliana Gutiérrez Garzón - Directora Dirección Documental.

Revisó: Jorge Eliecer Morales Acuña - Asesor Asignado con Funciones de Jefe Oficina Asesora de Asuntos Legales.