

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 202503157

29 días del mes de Julio de 2025

“Por la cual se aprueba el Sistema Integrado de Conservación - SIC y sus componentes Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo ”

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA,

En uso de sus facultades Constitucionales, Legales, Estatutarias y Reglamentarias, en especial las conferidas por los literales a), y j) del artículo 39 del Acuerdo Directivo No. 087 de 2021 y con sujeción a lo dispuesto por la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1080 de 2015, el Acuerdo No. 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital, es una institución de Educación Superior creada oficialmente mediante Resolución 28994 de 2017 del Ministerio de Educación Nacional y aprobada por la Asamblea Departamental mediante Ordenanza 74 de 2017.
2. Que la IU. Digital es un establecimiento público de educación superior, del orden departamental, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio independiente, regida por las normas que regulan el sistema educativo, sector educativo y el servicio público de educación superior.
3. Que, la Constitución Política de Colombia consagra en sus artículos 2, 8, 15, 20, 23 y 74 la obligación ineludible del Estado de proteger el patrimonio documental, garantizando la eficiencia de los principios que rigen la administración pública, tales como la moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Asimismo, propende por la posibilidad de ejercer los derechos fundamentales de los ciudadanos, en particular el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.
4. Que, la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, define en su artículo 3 la Gestión Documental como el *"conjunto de actividades administrativas y técnicas destinadas a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades en cualquier tipo de soporte, desde su origen hasta su destino final, con el*

✉ atencionalciudadano@iudigital.edu.co

☎ Teléfono: (604) 520 07 50

📍 Carrera 55 # 42-90 INT 0101
Centro Cívico Plaza de la Libertad
Medellín, Antioquia, Colombia.





propósito de facilitar su utilización y adecuada conservación".

5. Que, la misma Ley 594 de 2000, en el literal "a" del artículo 4, establece como fines esenciales de los archivos el *"disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea plenamente recuperable para el uso de la administración, para el servicio al ciudadano y como fuente para la historia"*.

6. Que, los artículos 11 y subsiguientes de la Ley 594 de 2000 señalan la obligatoriedad y los parámetros que se desprenden de la administración y conformación de los archivos públicos.

7. Que, en el Título XI, *"Conservación de Documentos"*, el Artículo 46 de la Ley 594 de 2000 preceptúa que *"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"*.

8. Que, en el mismo sentido, los artículos 47 y 48 de la Ley 594 de 2000 establecen la calidad y conservación de los documentos de archivo, incluyendo aquellos en nuevos soportes que se generen.

9. Que, la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, consagra en su artículo 7 la obligación de los sujetos obligados de tener a disposición del público la información a la que hace referencia, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica

10. Que, el literal "c" del artículo 2.8.2.5.6. del Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, dispone que las entidades públicas deberán contar con una *"metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independientemente de su soporte y medio de creación"*.

11. Que, los artículos 2.8.2.5.7. y 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015 establecen las etapas para asegurar la adecuada gestión documental y, en el mismo sentido, cuáles son los instrumentos archivísticos que la desarrollan y se relacionan de manera armónica con el Sistema Integrado de Conservación.

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

13. Que, el Acuerdo No. 001 de 2024 (29 de febrero), emanado del Archivo General de la



Nación "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.", establece en su Título 6 "Conservación y preservación de documentos", los lineamientos que deben implementar los sujetos obligados en el marco del Programa de Gestión Documental; y seguidamente en su Capítulo 1, "Sistema Integrado de Conservación SIC", determina Generalidades, Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.

14. Qué, mediante la Resolución Rectoral 202402016 del 02 de abril de 2024 la IU Digital, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, modificó y reglamentó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Institución Universitaria de la Institución Universitaria Digital de Antioquia - IU. Digital.

15. Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, en sesión ordinaria No. 03 realizada el día 24 de julio de 2025, recomendó la aprobación del Sistema Integrado de Conservación - SIC y sus componentes Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.

16 Que, en cumplimiento de las disposiciones legales invocadas, es necesario suscribir el presente acto administrativo.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adopción: Adóptese el Sistema Integrado de Conservación – SIC, de conformidad con lo aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la institución en sesión ordinaria No. 03 realizada el día 24 de julio de 2025, y en virtud del artículo 6.1.1.7. "Aprobación y publicación de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC." del Acuerdo 001 de 2024, del Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO 2. Implementación: La implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC, es responsabilidad de la Secretaría General y de la Coordinación de Gestión Documental y será de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios y colaboradores de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.

ARTÍCULO 3. Publicación: De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014,

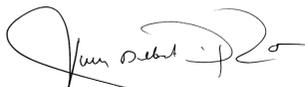


“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.” El Sistema Integrado de Conservación – SIC y el presente acto administrativo se publicarán en el portal Web Institucional de la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital, www.iudigital.edu.co de acuerdo con lo establecido en la Ley y en la Resolución 1519 de agosto 24 de 2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos” del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones TIC.

ARTÍCULO 4. Anexos: El Sistema Integrado de Conservación – SIC de la Institución Universitaria Digital de Antioquia Versión 1, en 25 folios se anexa y hace parte integral de la presente Resolución Rectoral.

ARTÍCULO 5. Vigencia: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su aprobación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JASSON ALBERTO DE LA ROSA ISAZA
RECTOR
RECTORÍA



Proyectó: SANDRA MILENA MESA FRANCO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA GENERAL



Revisó: PEDRO AICARDO ROJAS QUIRAMA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN JURÍDICA



Revisó: ANIBAL DARIO QUINTERO ESCOBAR
CONTRATISTA
SECRETARÍA GENERAL



Aprobó: JESSICA ANDREA AGUDELO VELEZ
SECRETARIO GENERAL DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
SECRETARÍA GENERAL



Revisó: CRISTIAN ANDRÉS ECHEVERRI JARAMILLO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DIRECCIÓN JURÍDICA