

 <b>FONDESCOL</b>		<b>Fondo Mixto Nacional Para El Fomento Deportivo, La Cultura, La Tecnología, Ordenamiento Territorial Alrededor Del Agua Y Justicia Ambiental, Energías Renovables Y El Desarrollo Colombiano</b> <b>NIT 901859427</b>	
Código	FAJ-02.01	Tipo documental	Resoluciones
Serie	Actos Administrativos	Versión	1.0
Subserie	Resoluciones Generales	Vigencia	2025

## **PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Y PRESERVACIÓN DIGITAL – FONDESCOL 2025**

### **RESOLUCIÓN No. 131 DE 2025**

**Por la cual se aprueba y adopta el Plan de Conservación Documental y Preservación Digital – FONDESCOL 2025**

**LA DIRECTORA EJECUTIVA,**

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015,

#### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 2.2.4.3.1.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que las entidades del orden nacional y territorial deben contar con instrumentos de planeación como el Plan de Conservación Documental y Preservación Digital, como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Que el Plan Institucional de Archivos (PINAR 2025) define como uno de sus ejes estratégicos la conservación documental y la preservación digital, con el fin de garantizar la integridad, autenticidad, disponibilidad y trazabilidad de los documentos institucionales, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y los acuerdos del Archivo General de la Nación.

Que la Política de Gestión Documental – FONDESCOL 2025 establece como principio fundamental la protección del patrimonio documental institucional, tanto en soporte físico como digital, como activo estratégico para la transparencia, la rendición de cuentas y la memoria organizacional.

Que el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2025 exige la implementación de medidas técnicas y administrativas para proteger la información institucional, prevenir su pérdida, deterioro o acceso no autorizado, especialmente en entornos digitales.

**Teléfono: 6076892296**

**Dirección: Calle 35C # 22C -26 Cañaveral Plaza, Floridablanca**  
**Email: fondonmixtofondescol@gmail.com**

 <b>FONDESCOL</b>		<b>Fondo Mixto Nacional Para El Fomento Deportivo, La Cultura, La Tecnología, Ordenamiento Territorial Alrededor Del Agua Y Justicia Ambiental, Energías Renovables Y El Desarrollo Colombiano</b> <b>NIT 901859427</b>	
Código	FAJ-02.01	Tipo documental	Resoluciones
Serie	Actos Administrativos	Versión	1.0
Subserie	Resoluciones Generales	Vigencia	2025

Que el Manual de Procesos y Procedimientos – FONDESCOL 2025 define los flujos de gestión documental, incluyendo la conservación, transferencia, eliminación y respaldo de documentos, garantizando el cumplimiento de la normativa archivística.

Que el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental 2025 promueve la optimización del uso de recursos físicos y digitales, la digitalización progresiva de documentos y la reducción de la acumulación documental innecesaria.

Que el Plan de Conservación Documental y Preservación Digital – FONDESCOL 2025 ha sido elaborado por la Oficina de Talento Humano, con el acompañamiento de la Oficina de las TICs, la Oficina de Control Interno y la validación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se encuentra articulado al Sistema de Control Interno (SCI), al PINAR 2025, al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2025 y al Informe Anual de Control Interno (IACI 2025).

Que dicho plan define estrategias, actividades, responsables e indicadores orientados a la conservación de documentos físicos y la preservación a largo plazo de la información digital, en concordancia con los principios de gestión responsable, austeridad y sostenibilidad institucional.

En uso de sus facultades legales y estatutarias,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBACIÓN DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Y PRESERVACIÓN DIGITAL – FONDESCOL 2025**

Aprobar y adoptar el Plan de Conservación Documental y Preservación Digital – FONDESCOL 2025, como instrumento técnico-normativo que define las estrategias, actividades, responsables, cronograma e indicadores orientados a la protección, conservación y disponibilidad de los documentos institucionales, en soporte físico y digital, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el PINAR 2025 y el Sistema de Control Interno (SCI).

**ARTÍCULO SEGUNDO: CONTENIDO DEL PLAN**

El Plan de Conservación Documental y Preservación Digital – FONDESCOL 2025, que hace parte integral de esta resolución, contiene los siguientes componentes:

 <b>FONDESCOL</b>		<b>Fondo Mixto Nacional Para El Fomento Deportivo, La Cultura, La Tecnología, Ordenamiento Territorial Alrededor Del Agua Y Justicia Ambiental, Energías Renovables Y El Desarrollo Colombiano</b> <b>NIT 901859427</b>	
Código	FAJ-02.01	Tipo documental	Resoluciones
Serie	Actos Administrativos	Versión	1.0
Subserie	Resoluciones Generales	Vigencia	2025

Introducción, Objetivo general y específicos, Alcance, Marco normativo y técnico, Componentes del plan, Tabla de actividades 2025, Responsables, Indicadores de gestión, Articulación institucional, Seguimiento y evaluación, Gestión documental.

### **ARTÍCULO TERCERO: COMPONENTES DEL PLAN**

El plan se estructura en torno a dos ejes estratégicos:

Conservación Documental (Soporte Físico), que incluye:

- Inspección física de documentos
- Control de condiciones ambientales
- Mantenimiento y restauración de documentos
- Eliminación documental controlada

Preservación Digital (Soporte Electrónico), que incluye:

- Copias de seguridad (backups) diarios
- Almacenamiento en servidor institucional (Drive FONDESCOL)
- Control de versiones y acceso
- Migración de formatos obsoletos
- Auditoría de integridad digital

### **ARTÍCULO CUARTO: RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN**

La Oficina de Talento Humano será la responsable principal de la implementación, seguimiento y evaluación del plan, especialmente en lo relacionado con la conservación documental física.

La Oficina de las TICs será la responsable de la preservación digital, incluyendo respaldos, seguridad informática y gestión del SGDEA.

La Oficina de Control Interno realizará auditorías semestrales para verificar el cumplimiento del plan.

Todos los jefes de dependencia deberán garantizar la entrega oportuna de documentos y el cumplimiento de los procedimientos de conservación.

### **ARTÍCULO QUINTO: ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL**

El presente plan se integra como insumo clave del:

Informe Anual de Control Interno – IACI 2025

Programa Anual de Mejoras del Sistema de Control Interno – PAMSCI 2025

PINAR 2025

**Teléfono: 6076892296**

**Dirección: Calle 35C # 22C -26 Cañaveral Plaza, Floridablanca**

**Email: fondonmixtofondescol@gmail.com**

 <b>FONDESCOL</b>		<b>Fondo Mixto Nacional Para El Fomento Deportivo, La Cultura, La Tecnología, Ordenamiento Territorial Alrededor Del Agua Y Justicia Ambiental, Energías Renovables Y El Desarrollo Colombiano</b> <b>NIT 901859427</b>	
Código	FAJ-02.01	Tipo documental	Resoluciones
Serie	Actos Administrativos	Versión	1.0
Subserie	Resoluciones Generales	Vigencia	2025

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2025  
 Sistema Electrónico de Gestión Documental y Archivo (SGDEA)

## **ARTÍCULO SEXTO: VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN**

El presente plan entra en vigencia a partir del 20 de agosto de 2025. Su actualización será responsabilidad de la Oficina de Talento Humano, con acompañamiento de la Oficina de las TICs y la Oficina de Control Interno, y se realizará anualmente como parte del proceso de mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.

## **ARTÍCULO SÉPTIMO: PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN**

La presente resolución y el Plan de Conservación Documental y Preservación Digital – FONDESCOL 2025 serán publicados en el Sistema Electrónico de Gestión Documental y Archivo (SGDEA). Se garantizará su difusión interna a través de correos institucionales, reuniones de trabajo y carteleras.

## **ARTÍCULO OCTAVO: DEROGATORIAS**

Quedan derogadas cualquier otra disposición que sea contraria a esta resolución.

## **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Floridablanca, a los 20 días del mes agosto del año 2025.

## **FIRMADO EN ORIGINAL**

---

**Yurley Fernanda Rey Ortiz**  
**Directora Ejecutiva**  
**FONDESCOL**  
**Nit 901859427**

ELABORÓ: Ing. Fabian Garcia S. – Talento Humano / Control Interno.

REVISÓ: Dr. Juan Lamus – Dirección Administrativa y Jurídica.