

**RESOLUCIÓN No. 516**  
(19 de diciembre de 2024)

*“Por medio de la cual se adopta la Política Institucional de Gestión Documental de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”*

**EL DIRECTOR DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA**

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 594 de 2000, el artículo 27 de la Ley 2199 de 2022, Decretos 1080 y 1083 de 2015 y 612 de 2018, Acuerdos Regional 001 y 003 de 2022; y

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, establece como objeto las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado; y en el literal d) del artículo 8 clasifica desde el punto de vista territorial, los archivos de entidades del orden metropolitano.
2. Que los artículos 11 y 12 *Ibidem*, definen la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, y la responsabilidad de la administración pública de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.
3. Que, acorde con el artículo 2.8.2.5.3. del Decreto 1080 de 2015, la responsabilidad de la gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas; aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y las respectivas entidades públicas, teniendo en cuenta los elementos establecidos en los artículos 2.8.2.5.6 y 2.8.2.5.7 para su formulación.
4. Que el artículo 2.1.1.5.4.1 del Decreto Nacional 1081 de 2015, establece que *“En desarrollo de la Ley 1712 de 2014 se entenderá por Programa de Gestión Documental el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación”*.



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co  
NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 516 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2024:** *“Por medio de la cual se adopta la Política Institucional de Gestión Documental de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.*

---

5. Que el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece que *“el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público”.*
6. Que el artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.
7. Que en cumplimiento de lo anterior la Región Metropolitana a través de la Resolución 332 del 9 de septiembre de 2024 adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se reglamentaron las disposiciones relativas al Sistema Institucional de Control Interno de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.
8. Que el Decreto 612 de 2018 señala que, las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos; y el artículo 1.2.5. del Acuerdo No. 001 del 29 de febrero de 2024 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establece que la Política Institucional de Gestión Documental deberán armonizarla con las políticas de gestión y desempeño institucional relacionadas con el manejo y seguridad de la información, sistemas administrativos y de gestión, y con el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA, para establecer el direccionamiento estratégico de la alta dirección frente al cumplimiento de la Política Nacional de Archivos y de Gestión Documental.
9. Que la Política Institucional de Gestión Documental de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 18 de octubre de 2024.
10. Que la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca es una entidad administrativa de asociatividad regional de régimen especial, dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa y patrimonio propio, creada por el artículo 325 de la Constitución Política de Colombia, reglamentada por la Ley



**Correo institucional:**

[contactenos@regionmetropolitana.gov.co](mailto:contactenos@regionmetropolitana.gov.co)

**NIT:** 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 516 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2024:** *“Por medio de la cual se adopta la Política Institucional de Gestión Documental de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.*

---

2199 de 2022, estructurada y organizada de conformidad con los Acuerdos Regional 001 y 003 de 2022.

**11.** Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 2199 de 2022 es función del Director de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, *“6. Dirigir la acción administrativa de la Región Metropolitana, con sujeción a la Constitución Política, la ley y los Acuerdos Regionales, y expedir los correspondientes actos administrativos”.*

**12.** Que, atendiendo las normas legales y reglamentarias anteriormente señaladas, se hace necesario adoptar la Política Institucional de Gestión Documental de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN.** Adoptar la Política Institucional de Gestión Documental de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, establecida en documento anexo, que hace parte integral del presente acto administrativo.

**PARÁGRAFO.** La Política Institucional de Gestión Documental podrá ser susceptible de ajustes durante su ejecución, sin que se afecte el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente.

**ARTÍCULO 2. IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO.** La Política Institucional de Gestión Documental será implementada por todas las dependencias y áreas de la Entidad, a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución. Su seguimiento será responsabilidad de la Subdirección de Gestión Corporativa de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

**ARTÍCULO 3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** La Política Institucional de Gestión Documental de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, será ejecutada conforme a la disponibilidad presupuestal del rubro correspondiente para la presente vigencia y siguientes, y acorde con el presupuesto de la Entidad.



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

**NIT:** 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 516 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2024:** “Por medio de la cual se adopta la Política Institucional de Gestión Documental de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

**ARTÍCULO 4. INTEGRACIÓN.** Integrar la Política Institucional de Gestión Documental con los demás planes institucionales y estratégicos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, el Acuerdo No. 001 del 29 de febrero de 2024 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y las normas que lo complementa, modifique, sustituya o derogue.

**ARTÍCULO 5. COMUNICACIÓN.** Comunicar el presente acto administrativo a la Subdirección de Gestión Corporativa de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, para que proceda conforme a sus competencias.


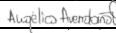



**ARTÍCULO 6. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación de conformidad con lo establecido en los Estatutos de la Región Metropolitana.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).



**LUIS FELIPE LOTA**  
Director

ROL	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ROL	FIRMA/Vo.Bo.
<b>Aprobó:</b>	Clara Inés Márquez Vásquez	Subdirectora de Gestión Corporativa (E)	
<b>Revisó:</b>	Angélica Avendaño Ortegón	Contratista RMBC – Despacho	
	José Manuel Sánchez Jaramillo	Profesional Universitario 219-05, Oficina Jurídica	
	Andrés Enrique Polanco Pontón	Profesional Especializado 222-12, SGC – Recursos Físicos	
<b>Proyectó:</b>	Alfredo García	Contratista, SGC	
	Diana Mahecha Garay	Profesional Universitario 219-07, SGC – Recursos Físicos	