

	RESOLUCIÓN	Código: GJU-FR-01
		Versión 02
		Página 1 de 4

RESOLUCION 053/2026

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL ESQUEMA DE RIESGO DOCUMENTAL Y SE ESTABLECE SU IMPLEMENTACIÓN EN LA CORPORACION GILBERTO ECHEVERRI MEJIA"

En ejercicio de sus facultades legales y conforme a los artículos 35 y 37 de los estatutos de la organización y

CONSIDERANDO:

1. Que, la CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA es una asociación mixta sin ánimo de lucro, descentralizada de forma indirecta del orden departamental de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, que entre sus asociados están La Fundación EPM, La Gobernación de Antioquia y el Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-. Fue constituida por Acta No. 1, otorgada por la Asamblea de Asociados, en octubre 24 de 2013, por lo tanto, se denomina ENTIDAD ESTATAL.
2. Que, el objeto de esta es gerenciar la política de educación terciaria (Educación superior y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano) para los habitantes del departamento de Antioquia de acuerdo con los planes de desarrollo municipales y departamentales, a través de estrategias, proyectos y actividades que fomenten el acceso, la permanencia y la graduación en los programas académicos de este nivel educativo. La Corporación podrá promover y consolidar alianzas estratégicas público - privadas con el fin de desarrollar este objeto. La materialización de estas alianzas podrá ser realizada mediante convenios o contratos con entidades nacionales o internacionales.
3. Que, el literal a) del artículo 4° de la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones ", establece que el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información sea recuperable para uso de la administración del servicio al ciudadano y como fuente de historia, por lo mismo los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular el de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución y los de facilitar la participación a la comunidad en control al ciudadano en las decisiones que lo afecten, en los términos previstos por la Ley.
4. Que, la Ley 594 de 2000 establece en el título XI "conservación de documentos" lo siguiente:

+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia

www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co



Fundación epm



	RESOLUCIÓN	Código: GJU-FR-01
		Versión 02
		Página 2 de 4

Artículo 46. Conservación de documentos Los archivos de la administración pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de sus fases del ciclo de vida de los documentos,

Artículo 47. “calidad de los soportes. Los documentos del archivo sean originales o copias. deberán elaborarse en soportes de comprobada durabilidad de calidad, de acuerdo con las normas nacionales o internacionales que para su efecto sean acogidas por el archivo general de la nación.

Parágrafo. Los documentos de archivo de conservación permanente podrán ser copiados en nuevos soportes. En tal caso, deberá preverse un programa de transferencia de información para garantizar la preservación y conservación de esta.”

Artículo 48. “Conservación de documentos en nuevos soportes. El Archivo General de la Nación dará pautas y normas técnicas generales sobre conservación de archivos, incluyendo lo relativo a los documentos en nuevos soportes.”

Artículo 49. “Reproducción de documentos. El parágrafo del artículo 2º de la Ley 80 de 1989 quedará así: En ningún caso los documentos de carácter histórico podrán ser destruidos, aunque hayan sido reproducidos por cualquier medio”.

5. Que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado reguló la prevención de deterioro documental y situaciones de riesgo mediante el Acuerdo No. 050 del 5 de mayo de 2000, posteriormente derogado por el Acuerdo No. 002 de 2021, disposición que a su vez fue derogada por el Acuerdo No. 001 de 2024, norma actualmente vigente en la materia.”
6. Que, la Ley 1523 de 2012 “Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión de Desastres y se dictan otras disposiciones”, debe aplicarse en caso de riesgo de desastres a los que pueden estar sometidos los archivos.
7. Que la Resolución No. 2013 de 1986, compilada en el Decreto 1072 de 2015 (arts. 2.2.4.11 y siguientes), regula la conformación y funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya articulación resulta pertinente en la coordinación de las acciones de prevención y respuesta previstas en el presente esquema.
8. Que mediante el Acuerdo No. 001 del 29 de febrero de 2024, el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado estableció el Acuerdo Único de la Función Archivística, compilando y actualizando la totalidad de la normatividad archivística

vigente, incluyendo lo relativo a la prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo, materia regulada en el Título 6 'Conservación y Preservación de Documentos', Capítulo 1 'Sistema Integrado de Conservación' del citado Acuerdo.

9. El Esquema de Riesgo Documental busca orientar las acciones que se deben implementar en los archivos de los sujetos obligados para prevenir el deterioro y la pérdida de información y para recuperar documentos en situaciones de riesgo natural y social a las que están expuestos. Lo anterior, mediante la identificación, mitigación o reducción del impacto del riesgo que existe frente al agua, fuego, vandalismo, entre otros factores que puedan generar alteraciones a las edificaciones, a las áreas de custodia documental, asignando responsabilidades y roles que no solamente incluyen al personal sino a la entidad
10. Que, la corporación apoya y respalda el proceso de conservación documental a través de las siguientes resoluciones internas: RESOLUCIÓN No 056 /2025 POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN SIC PARA LA "CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA" y RESOLUCIÓN No. 018/2026 "POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA PUBLICACIÓN DE LOS PLANES MIPG VIGENCIA 2026 DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA EN CUMPLIMIENTO AL REQUERIMIENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA".

Por lo anteriormente expresado,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el Esquema de Riesgo Documental, el cual deberá estar articulado con las acciones de los programas de conservación preventiva establecidos en el Sistema Integrado de Conservación, particularmente con el Programas de Conservación Documental SIC y el mapa de riesgo de la institución

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución tiene por objeto establecer las acciones que deberá implementar la institución para prevenir el deterioro, la pérdida de información y asegurar la recuperación de los documentos ante riesgos de origen natural o social. Para ello, se deberán identificar, analizar y tratar los riesgos documentales como agua, fuego y vandalismo, así como definir medidas de mitigación y responsabilidades institucionales que garanticen la protección, conservación y disponibilidad del patrimonio documental.

ARTÍCULO TERCERO: La vigilancia estará a cargo de la oficina de planeación y apoyo del técnico Operativo de Gestión Documental.

ARTÍCULO CUARTO: El control y seguimiento estará a cargo del Asesor de la oficina de control interno.

ARTÍCULO QUINTO: El personal de planta, así como los contratistas que presten sus servicios a la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, deberán cumplir con la normatividad vigente para asegurar la conservación y preservación de cualquier tipo de información (análoga o digital) durante el ciclo vital de los documentos.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias.

Dada en Medellín, el día 10 de Junio de 2026

NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA

Director Ejecutivo

Proyectó:

Adriana María Lopez-Técnico Operativo de Gestión Documental



Revisó:

Cristian López Castrillón – Profesional Especializado de la Oficina Jurídica



Luis Sebastian Alzate Montenegro – Contratista de Apoyo Jurídico



Revisó:

Luisa Fernanda Varela Agudelo – subdirectora Administrativa y Financiera



Andres Felipe Gallego Soto-Profesional de Planeación y apoyo a Talento Humano





Nombre del documento: RESOLUCION_053-2026 ESQUEMA DE RIESGO DOCUMENTAL(l).pdf

Hash del documento: c789b94dfc224bbb9dcfa3f3547459b8

Fecha de creación: viernes, 10 julio 2026 15:05



Nombre completo: F.A.G.B.

Correo: di***@***ov.co

Celular: +57 *****47

Método de autenticación: OTP Email

Código OTP: 3936

Fecha de firma: viernes, 10 julio 2026 15:05

IP Firmante: 177.***.230.210