

Bogotá D.C., 18 de enero de 2024

CONCEPTO TÉCNICO N° 007

TEMA DE CONSULTA: GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS EN SECOP II Y SIA OBSERVA

PROCESO: PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO

COMPETENCIA:

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto No. 158 de 2022 *"Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias"*. Es función del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Me permito solicitar aclaración o información en relación a lo siguiente: ¿Una entidad que tiene todos sus expedientes contractuales cargados en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA, esta obligada a tenerlos también en forma física? -¿Si la entidad no tiene sus expedientes contractuales en forma física, solo digitalizados, la entidad debe cumplir con las normas archivísticas en sus archivos digitalizados?

CONSIDERACIONES

Sobre la respuesta, conviene precisar en primer término, que las consultas que se presentan a esta entidad, se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las funciones conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del estado colombiano, expresamente señalada en la Ley 594 de 2000 y se circunscribe a hacer claridad en cuanto al texto de las normas de manera general, para lo cual armoniza las disposiciones en su conjunto, de acuerdo con el asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

RESPUESTA

En primer lugar es pertinente recordar lo que el Decreto 1080 de 2015 establece para los documentos electrónicos de archivo:

Artículo 2.8.2.7.1. Aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos. Es responsabilidad de las Entidades Públicas cumplir con los elementos esenciales tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garanticen que los documentos electrónicos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos.

La anterior norma implica que cada entidad debe contar con un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en donde custodie los documentos en formato electrónico, independientemente de la serie documental a la que pertenezcan, para mantener las características técnicas de los documentos electrónicos durante el tiempo que prevean los instrumentos archivísticos.

A continuación, se da respuesta a las preguntas puntuales:

¿Una entidad que tiene todos sus expedientes contractuales cargados en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA, esta obligada a tenerlos también en forma física?

No es necesario que custodie los documentos en formato físico, pero si debe contar con un SGDEA para gestionar los documentos electrónicos independientemente que también estén en el SECOP o en SIA OBSERVA, ya que estas son plataformas transaccionales, donde no se puede garantizar la permanencia de la información por los tiempos definidos en la Tabla de Retención Documental.

¿Si la entidad no tiene sus expedientes contractuales en forma física, solo digitalizados, la entidad debe cumplir con las normas archivísticas en sus archivos digitalizados?

Sí, el hecho de que los documentos se encuentren en formato electrónico no los excluye de cumplir con la normatividad archivística.

Como complemento pueden consultar y utilizar las publicaciones MODELO DE REQUISITOS PARA UN SGDEA, IMPLEMENTACIÓN DE UN SGDEA, GUÍA TÉCNICA PARA GESTIÓN DE DOCUMENTOS, MANUAL FUNDAMENTOS DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO y GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL, las cuales pueden encontrar en el siguiente link:

<https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>

En los anteriores términos se absuelve las consultas planteadas, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código Contencioso de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Derecho de Petición, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Subdirectora de Transformación Digital e Innovación Archivística

Proyectó: CARLOS ENRIQUE ROJAS NÚÑEZ / STI
Revisó: ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA
Archivado en: 500.09.04