



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

**RESOLUCIÓN N.º 367**

( 02 MAY 2022 )

Por la cual se modifica el artículo 8º de la Resolución 458 del 22 de agosto de 2019, el artículo 9º de la Resolución 021 del 21 de enero de 2020 y el artículo 5º de la Resolución 252 del 1º de septiembre de 2020

**LA GERENTE DEL FONDO ADAPTACIÓN**

En ejercicio de sus facultades, y en particular, las conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el artículo 4º del Decreto 4819 de 2010, modificado por los artículos 4º del Decreto 4785 de 2011 y 2º del Decreto 964 de 2013, y

**CONSIDERANDO**

Que para la adecuada prestación de los servicios ofrecidos por las unidades de correspondencia de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, es necesario establecer pautas que hagan efectivo su cumplimiento bajo los principios que rigen la Administración Pública.

Que de conformidad con el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 las entidades deberán elaborar programas de gestión documental pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías en cuya aplicación deberán observarse los principios y los procesos archivísticos.

Que el Acuerdo 060 de 2001 expedido por el Archivo General de la Nación, en su artículo tercero se establecen las pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas así: «las entidades deberán establecer de acuerdo a su estructura, la unidad de correspondencia que gestione de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, de tal manera, que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en el archivo de gestión, central e históricos [...]».

Que de acuerdo con la Guía de Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA, la información es un activo importante para toda organización, dado que facilita la toma de decisiones, asegura la transparencia de la gestión y constituye su memoria institucional, así como la gestión documental comprende una serie de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, gestión y organización de la documentación producida

**RESOLUCIÓN nro. 367 del 02 MAY 2022**

Por la cual se modifica el artículo 8º de la resolución 458 del 22 de agosto de 2019, el artículo 9º de la resolución 021 del 21 de enero de 2020 y el artículo 5º de la resolución 252 del 1º de septiembre de 2020.

y recibida por las entidades y, por ende, de la información contenida en ella, desde su origen hasta su destino final, con el fin de facilitar su utilización y conservación.

Que el SGDEA como sistema de información reúne características o funcionalidades destinadas a gestionar documentos electrónicos de archivo e incluso en soporte papel y otros análogos, para los cuales se deben establecer requisitos puntuales que garanticen la integridad, autenticidad, fiabilidad, disponibilidad y preservación de los documentos a lo largo del tiempo.

Que la finalidad del SGDEA es facilitar la organización de los documentos, controlarlos, manteniendo su vínculo archivístico, orden original y de procedencia y la relación entre las distintas agrupaciones documentales (fondo, sección, subsección, series y subseries documentales), permitiendo así la conformación de expedientes electrónicos íntegros y garantizando las transferencias documentales entre sistemas cuando sea necesario, y la eliminación, conservación temporal o preservación a largo plazo.

Que el SGDEA establece un marco de referencia, una estructura conceptual y una ruta de implementación en una organización a través de la incorporación de lineamientos y tomando como referencia mejores prácticas y estándares nacionales e internacionales.

Que en cumplimiento de lo dispuesto por el Archivo General de la Nación y por la Guía de Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, el Fondo Adaptación mediante su unidad de correspondencia ha definido parámetros que propenden al cumplimiento de los objetivos inherentes al procedimiento de radicación, clasificación y distribución de comunicaciones en la Entidad.

Que el descrito procedimiento actualmente se desarrolla bajo los lineamientos internos establecidos a través de las Resoluciones 458 del 22 de agosto de 2019, 021 del 21 de enero de 2020 y 252 del 1º de septiembre de 2020.

Que la Resolución 252 del 1º de septiembre de 2020, tuvo como fundamento la declaratoria por parte del Gobierno Nacional del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para conjurar la crisis e impedir la extensión de los efectos derivados de la pandemia COVID-19, la cual fue prorrogada hasta el 30 de abril de 2022, con la Resolución 304 del 23 de febrero de 2022 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social. En esta, se previó en el artículo 5º que el acceso a la información o trámites solicitados a la Entidad, los ciudadanos debían realizarlos a través de los canales electrónicos dispuestos para ello temporalmente, esto es, el de atención al ciudadano y el de radicación temporal.

Que estas condiciones, el Fondo Adaptación ha dispuesto varios canales de atención para la recepción y gestión de comunicaciones físicas y electrónicas, el horario de recibo de correspondencia, y la atención al público como parte de la transformación digital que se debe articular con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA. Generando la necesidad de centralizar en un solo canal de atención, de manera que se optimice y garantice el control y trámite de la información recibida.

**RESOLUCIÓN nro 367 del 02 MAY 2022**

Por la cual se modifica el artículo 8° de la resolución 458 del 22 de agosto de 2019, el artículo 9° de la resolución 021 del 21 de enero de 2020 y el artículo 5° de la resolución 252 del 1° de septiembre de 2020.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**Artículo 1°.** Modificar el artículo 8° de la Resolución 458 del 22 de agosto de 2019, el cual quedará así:

**Artículo 8°. Recepción de Documentos - Proceso de Radicación:** A efectos de garantizar tanto la correcta diligencia sobre las comunicaciones recibidas como de la oportuna y completa respuesta y/o gestión de fondo por parte de la Entidad, se estableció un único punto de radicación de información a través de la Ventanilla Única, por lo cual la recepción se adelantará conforme con las siguientes indicaciones:

**a) Radicación Física:** Para la recepción de documentación física en las instalaciones del Fondo Adaptación, el emisor deberá:

- 1- Entregar oficio remisario indicando el asunto de manera clara.
- 2- Brindar un medio de notificación.
- 3- Describir los anexos en relación, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Anexos que superen los 50 Folios deberán entregarse en medio magnético (CD-USB) en formato PDF.
- Anexos que superen las 4 carpetas, la entrega deberá efectuarse en cajas de referencia X-200 conforme con las especificaciones contenidas en el Libro III de la presente resolución.
- Cuando una comunicación no se acompañe de los documentos descritos como anexos, el personal de Ventanilla Única del Fondo Adaptación dejará constancia en el oficio remisario de lo evidenciado.

Verificado el oficio remisario se procederá a la recepción física de la documentación por parte del personal de Ventanilla Única, el cual será responsable del traslado a su competente.

**b) Radicación Electrónica:** Para la recepción de documentación a través de canal electrónico ([ventanillaunica@fondoadaptacion.gov.co](mailto:ventanillaunica@fondoadaptacion.gov.co) y/o <https://www.fondoadaptacion.gov.co>), el emisor deberá:

- 1- Entregar oficio remisario indicando el asunto de manera clara.
- 2- Brindar un medio de notificación.
- 3- Describir los anexos en relación, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Los anexos preferiblemente deben encontrarse en formato PDF.
- Los enlaces que sean incluidos y/o relacionados deben garantizar la accesibilidad a su contenido.
- El personal de Ventanilla Única dejará constancia de los anexos que no logren ser legibles o accesibles, así como de aquellos que no se encuentren contenidos en el correo electrónico.

RESOLUCIÓN nro. 367 del

02 MAY 2022

Por la cual se modifica el artículo 8° de la resolución 458 del 22 de agosto de 2019, el artículo 9° de la resolución 021 del 21 de enero de 2020 y el artículo 5° de la resolución 252 del 1° de septiembre de 2020.

**Artículo 2°.** Modificar el artículo 9° de la Resolución 021 del 21 de enero de 2020, el cual quedará así:

**Artículo 9°. Horario de recibo de correspondencia:** El horario de recibo de correspondencia en el Fondo Adaptación a través de la Ventanilla Única (radicación física o electrónica) será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. jornada continua. Los correos electrónicos recibidos en la cuenta de correo [ventanillaunica@fondoadaptacion.gov.co](mailto:ventanillaunica@fondoadaptacion.gov.co) después de las 4:00 p.m. serán radicados el día hábil siguiente.

**Artículo 3°. Vigencia y derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación y modifica los artículos 8° de la Resolución 458 del 22 de agosto de 2019 y 9° de la Resolución 021 del 21 de enero de 2020, así como todas aquellas disposiciones que le sea contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los 02 MAY 2022



**RAQUEL GARAVITO CHAPAVAL**  
Gerente

Los abajo firmantes, en el marco de las competencias que conforme al Manual de Funciones de la Entidad nos corresponde asumir, hacemos constar que la presente resolución fue preparada, revisada y aprobada cumpliendo todas las condiciones técnicas, jurídicas y administrativas, las cuales se confrontan, además, con los procedimientos internos de la Entidad y en tal sentido, en cumplimiento y desarrollo de sus funciones, recomiendan al Gerente del Fondo Adaptación suscribirla.

Revisó y aprobó: Sandra Marcela Murcia Mora – secretaria general

Revisó: Fanny Mora Monroy – Asesor III Líder E.T. Gestión Financiera y Administrativa  
Adriana Portillo Trujillo – Asesor III Líder E.T. Gestión Jurídica Transversal  
Nelson David Gutiérrez Olaya – Asesor II E.T. Gestión Financiera y Administrativa

Proyectó: Jelmmy Andrea Castro Garavito – Profesional II Sección Gestión Documental  
Carolina Moyano Forero – Contratista E.T. Gestión Jurídica Transversal