

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE  
ANTIOQUIA  
INDEPORTES ANTIOQUIA**

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS  
-PINAR-  
Versión 5**

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y  
ARCHIVO  
-CADA-**

**Medellín, enero de 2026**

## CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE INDEPORTES ANTIOQUIA</b>	<b>6</b>
1.1 Misión	6
1.2 Visión	6
<b>1.3 Objetivos estratégicos 2024-2027</b>	<b>6</b>
1.4 Valores de Indeportes Antioquia	6
1.5 Políticas Institucionales	8
1.6 Estructura orgánica y períodos de vida institucional	9
1.7 Plan Estratégico Institucional	10
1.8 Modelo Integrado de Planeación y Gestión	11
1.8.1 Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	11
1.9 Mapa de procesos	12
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>13</b>
2.1 Generalidades sobre el estado de la gestión documental en Indeportes Antioquia	13
2.2 Evaluación de avances del PINAR en la vigencia 2025	22
2.3 Definición de aspectos críticos	25
<b>3. VISIÓN ESTRATEGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS</b>	<b>28</b>
<b>4. OBJETIVOS</b>	<b>29</b>
4.1 Objetivo general	29
4.2 Objetivos específicos	29
<b>5. PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS</b>	<b>30</b>
<b>6. MAPA DE RUTA</b>	<b>32</b>
<b>7. DESCRIPCIÓN DE LOS PLANES/PROYECTOS</b>	<b>35</b>
Proyecto N° 1: Actualización de las Tablas de Retención Documental TRD	35
Proyecto N° 2: Digitalización de series misionales	36
Proyecto N° 3: Organización de expedientes de archivo según instrumentos de valoración aplicables	37
Proyecto N° 4: Elaborar el Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos MOREQ	39
Proyecto N° 5: Elaboración de las Tablas de Valoración Documental para los fondos Coldeportes 1968-1996 e Indeportes 1996-2007	40
Proyecto N° 6: Elaborar el Sistema Integrado de Conservación SIC	41
Proyecto N° 7: Continuar la adecuación de espacios destinados para el archivo central	42
Proyecto N° 8: Implementar la elaboración de inventarios documentales en los archivos de gestión	43
<b>8. SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	<b>45</b>
<b>9. MARCO LEGAL</b>	<b>46</b>
<b>10. AJUSTES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO</b>	<b>47</b>
<b>11. RESPONSABLE DEL DOCUMENTO</b>	<b>48</b>

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

	<b>Pág.</b>
Ilustración 1 Políticas del Modelo MIPG .....	8
Ilustración 2 Organigrama de Indeportes Antioquia. ....	10
Ilustración 3 Dimensiones del Modelo MIPG .....	11
Ilustración 4 Mapa de procesos de Indeportes Antioquia .....	12
Ilustración 5 Sistema de Archivos de Indeportes Antioquia .....	13
Ilustración 6 Estado de madurez de la gestión documental de acuerdo al Modelo MGDA comparativo 2023-2025 .....	17
Ilustración 7 Estado de madurez de la gestión documental de acuerdo al Modelo MGDA comparativo 2022-2025 .....	18
Ilustración 8 Índice de Desempeño Institucional Indeportes Antioquia 2024, evaluado en 2025. ....	19
Ilustración 9 Resultados por políticas medición FURAG 2024, evaluado en 2025 .....	20
Ilustración 10 Acciones programadas en la Política de Archivos y Gestión Documental ..	21

## ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1 Estado de Instrumentos Archivísticos en Indeportes Antioquia con corte a 2025	14
Tabla 2 Valoración de aspectos estado de madurez de la gestión documental según modelo MGDA .....	16
Tabla 3 Histórico de Desempeño FURAG.....	20
Tabla 4 Evaluación del PINAR de la vigencia 2025 .....	22
Tabla 5 Definición de aspectos críticos.....	25
Tabla 6 Priorización de aspectos críticos 2026 .....	30
Tabla 7 Proyectos del PINAR 2026.....	32
Tabla 8 Mapa de Ruta 2026.....	34

## INTRODUCCIÓN

Indeportes Antioquia, La Casa del Deporte Antioqueño, cuenta entre su haber documental con un vasto archivo que da cuenta del cumplimiento de la misión de la entidad con relación al fomento de la educación física, la recreación y el deporte.

La implementación de la función archivística en la entidad contempla el abordaje de los principios de la gestión documental en aras de la intervención, regulación y conformación con requisitos archivísticos de los acervos contenidos en los dos fondos documentales a en custodia: Coldeportes (1968-1996) e Indeportes (1996-actualidad).

Bajo el liderazgo de la Subgerencia Administrativa y Financiera, en donde está delegada la función archivística en Indeportes Antioquia, el Centro de Administración de Documentos y Archivo CADA con una frecuencia anualizada y tomando como punto de referencia el diagnóstico de archivos, el autodiagnóstico MGDA y el avance sobre el desarrollo la política de archivos y gestión documental adelanta la planeación estratégica de la gestión documental, enfocada en el archivo total, con el fin de formular la hoja de ruta para la modernización de la función archivística en la entidad.

Es por ello que, según lo establecido por el artículo 1.2.4 del Acuerdo 001 de 2024, expedido por el Archivo General de la Nación, se presenta la actualización del Plan Institucional de Archivos –PINAR-, como el instrumento base para la planeación de la función archivística en Indeportes Antioquia. Este instrumento archivístico es la base de la administración del sistema de archivos institucional, además pretende ser la herramienta para obtener el cumplimiento de la política de Archivos y Gestión Documental incorporada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de Indeportes Antioquia.

En cumplimiento del Decreto Único 1080 de 2015 en el artículo 2.8.2.5.8, la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, y el Acuerdo 001 de 2024, Acuerdo Único de La Función Archivística el PINAR contiene los planes, programas y proyectos que fueron planteados y actualizados a corto, mediano y largo plazo y que, articulado con los planes institucionales, pretende dar cumplimiento a los requisitos normativos para poner a disposición de las partes interesadas, grupos de valor y comunidad en general, la información documentada en los diferentes soportes para responder a sus solicitudes a través de los diferentes medios de información.

En el documento del PINAR se compone de una presentación actualizada del contexto estratégico de Indeportes Antioquia, la identificación de la situación actual compuesta por los resultados de la autoevaluación de la política de archivos y gestión documental adoptada en Indeportes Antioquia, el seguimiento al PINAR formulado en la vigencia anterior, y la definición de los aspectos críticos en el sistema de archivos institucional. Luego se presenta la visión estratégica, la priorización de aspectos críticos, el mapa de ruta y la descripción de cada uno de los proyectos incluidos en el corto, mediano y largo plazo.

## **1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE INDEPORTES ANTIOQUIA**

### **1.1 Misión**

Servir a las organizaciones deportivas del Departamento a través de los recursos tecnológicos, físicos, humanos y financieros en su propósito de organizar, financiar, investigar, capacitar y fomentar la educación física, la recreación el deporte y el aprovechamiento del tiempo libre.

### **1.2 Visión**

En los próximos 10 años, Indeportes Antioquia impulsará el desarrollo integral de la población antioqueña a través de la excelencia en deporte, recreación y actividad física. Continuaremos siendo un referente nacional, aprovechando la tecnología, la innovación, el conocimiento y el uso eficiente y sostenible de los recursos.

### **1.3 Objetivos estratégicos 2024-2027**

En el marco del Plan Estratégico Institucional –PEI- para Indeportes Antioquia 2024-2027 (F-PO-39) se fijaron los siguientes objetivos:

1. Mejorar la calidad en la prestación del servicio a los grupos de interés
2. Fortalecer el apoyo integral a los deportistas de rendimiento deportivo que representan el departamento de Antioquia.
3. Reducir el impacto de la huella de carbono.
4. Mantener a Indeportes Antioquia como la entidad líder para apoyar a los municipios, en cobertura y calidad de los programas y eventos de deporte, recreación, actividad física y capacitación con enfoque en la paz, la inclusión y los derechos humanos.
5. Optimizar y garantizar la transparencia en la gestión de los recursos financieros, humanos y materiales, mediante mecanismos de control, seguimiento y evaluación continua.
6. Fortalecer la gestión del conocimiento mediante la sistematización de experiencias en deporte, recreación y actividad física, que respalde la toma de decisiones, fomente el aprendizaje organizacional y optimice los programas orientados al desarrollo integral de la población antioqueña.
7. Desarrollar e implementar soluciones innovadoras que potencien el acceso, la calidad y la sostenibilidad de los programas de deporte, recreación y actividad física, posicionando a Indeportes Antioquia como líder nacional en transformación del sector DRAF.

### **1.4 Valores de Indeportes Antioquia**



Indeportes Antioquia reconoce siete valores, adoptados en el Código de Integridad<sup>1</sup>, adoptado mediante la resolución 2022000490 del 06 de septiembre de 2022:

- ✓ **Honestidad:** actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general. La honestidad integra otros valores y comportamientos como la sinceridad, la honradez y la transparencia y juntos crean lazos de confianza entre la Entidad y los grupos de interés entre los que se destacan los usuarios.
- ✓ **Respeto:** reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición. El respeto tiene implícitos otros comportamientos y valores como aceptar la diferencia, la cordialidad y la amabilidad, los cuales se combinan para propiciar la sana convivencia.
- ✓ **Compromiso:** soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores y/o actividades cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar. La responsabilidad está directamente relacionada con el compromiso porque permite que los servidores y colaboradores cumplan sus obligaciones con dedicación y haciéndose responsables por las consecuencias de sus actuaciones frente a los compañeros y frente a los usuarios.
- ✓ **Diligencia:** cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado. La diligencia requiere de valores como el coraje y la prudencia para que nos lleven a cumplir de forma rápida y cabal las labores encomendadas.
- ✓ **Justicia:** actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación. La Justicia implica la característica de rectitud que debe tener todo servidor público para el ejercicio de las labores y la prestación de los servicios.
- ✓ **Responsabilidad:** me hago responsable de mis acciones, de las decisiones que tomo y afronto las consecuencias de mis actos y anticipo a ellas, es decir, prevengo y evito situaciones que causen daño a mí mismo, a otros o al entorno. La responsabilidad implica un actuar libre, guiado por la voluntad y el entendimiento de los deberes y derechos que se poseen, para responder ante uno mismo y ante otras personas. Este valor implica una disciplina orientada a la excelencia en todas las labores y una comprensión de que los actos propios afectan a los demás, a la institución de la que se es miembro, a la sociedad y a la sostenibilidad del medio ambiente

---

<sup>1</sup> Véase Código de Integridad de Indeportes Antioquia. Link de consulta : <https://indeportesantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2022/10/CODIGO-DE-INTEGRIDAD-Ajustado-1.pdf>

✓ **Trabajo en Equipo:** reconozco que mi trabajo es importante y muy valioso para mi equipo y el Instituto, pongo todas mis capacidades al servicio de proyectos institucionales asignados y siento que hago parte de los planes de las demás áreas de la Entidad.

Los cinco primeros se adoptaron según los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la Política de Integridad del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, dada la existencia del código general valores de una línea de acción cotidiana. Adicional a esto, los últimos dos, con un enfoque participativo, fueron adicionados por los servidores públicos de la entidad.

### 1.5 Políticas Institucionales

En Indeportes Antioquia se encuentran las siguientes políticas institucionales de desempeño:

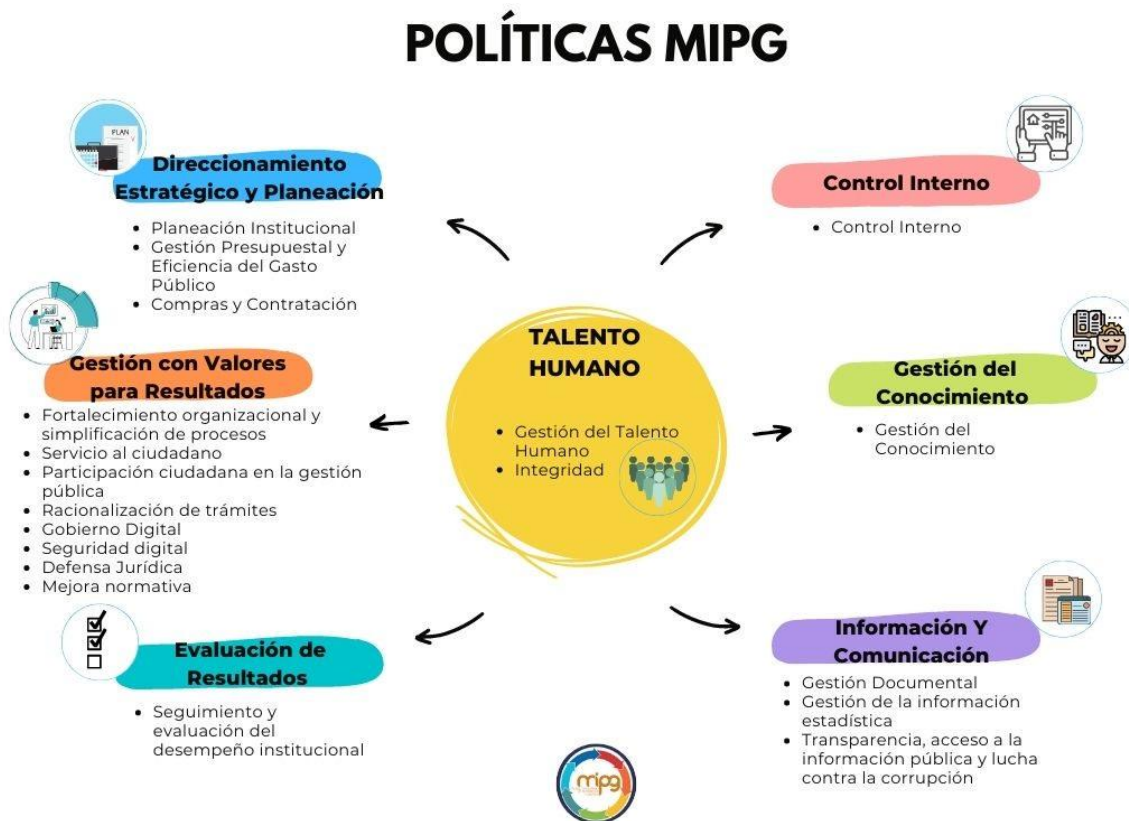


Ilustración 1 Políticas del Modelo MIPG



## 1.6 Estructura orgánica y períodos de vida institucional

La estructura orgánica de Indeportes Antioquia está dada por los siguientes actos administrativos:

- ✎ Resolución N° 00002 del 27 de septiembre de 2013, por la cual se establece la nueva estructura administrativa del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – Indeportes- Antioquia, art. 4.
- ✎ Resolución 2023000062 del 25 de enero de 2023 “por la cual se modifica las resoluciones 002 y 003 del 27/09/2013 que establecen la estructura administrativa y la planta de personal de Indeportes Antioquia y se dictan otras disposiciones”. En este acto administrativo se crea la Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos. Además, la Oficina de Talento Humano pasa a depender de la Subgerencia Administrativa y Financiera y la Oficina de Medicina pasa a depender a la Subgerencia e Altos Logros y Deporte Asociado.
- ✎ Resolución 2025000961 del 07 de octubre de 2025 Por medio de la cual se modifica la estructura orgánica del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia Indeportes Antioquia. Mediante este acto administrativo se indica la siguiente categorización de las dependencias en la entidad:

### **Primer nivel: Gerencia General y Staff:**

- Oficina de Control Interno.
- Oficina Asesora Jurídica
- Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Oficina Asesora de Planeación.
- Oficina de Talento Humano
- Oficina de Sistemas e Informática.

### **Segundo nivel: Subgerencias:**

- Subgerencia de Deporte Asociado y Altos Logros.
- Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo.
- Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamiento.
- Subgerencia Administrativa y Financiera.

### **Tercer nivel: Oficinas:**

- Oficina de Medicina Deportiva

A continuación, se ilustra la composición orgánica del Instituto:



*Ilustración 2 Organigrama de Indeportes Antioquia.*  
Fuente: Resolución: 2025000961

## 1.7 Plan Estratégico Institucional

Para la elaboración del Plan Institucional de Archivo PINAR se tuvo en cuenta lo determinado en los siguientes instrumentos:

- 📁 Los objetivos del Plan Estratégico Institucional 2024-2027
- 📁 El Programa de Gestión Documental actualizado a 2024
- 📁 El Diagnóstico del Sistema de Archivos de la entidad, actualizado a 2024.
- 📁 Los avances en materia de implementación de la Política de Archivos y Gestión Documental
- 📁 Los avances de implementación del PINAR 2025.

## 1.8 Modelo Integrado de Planeación y Gestión

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG fue adoptado en Indeportes Antioquia mediante la Resolución 2018000293 del 5 de marzo de 2018, modificada por la Resolución 2024000757 del 13 de agosto de 2024, y opera en las siguientes 7 dimensiones:



*Ilustración 3 Dimensiones del Modelo MIPG*

### 1.8.1 Objetivos<sup>2</sup> del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

- 📁 Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.
- 📁 Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
- 📁 Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

<sup>2</sup> Véase Resolución 2018000293 del 5 de marzo de 2018, art. 3. Modificada por la Resolución 2024000757 del 13 de agosto de 2024.

- ✎ Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
- ✎ Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

## 1.9 Mapa de procesos

Indeportes Antioquia cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad SGC que tiene como alcance:

*Asesorar, Cofinanciar y Fomentar el Deporte, la Actividad Física, la Educación Física, la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre en el Departamento de Antioquia, a través de la Investigación, la Asesoría Administrativa y Técnica, el Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial, la Actividad Física, Escuelas de Formación Deportiva, la Recreación, los Juegos Deportivos Institucionales, la Asesoría para el Diseño y Construcción de Escenarios Deportivos y la Capacitación para Organizaciones Deportivas.*

En el SGC los 21 procesos se encuentran agrupados en cuatro macroprocesos: estratégico (3), misional (9), de apoyo (7) y de evaluación en control (2), tal como se ilustra en el mapa de procesos suministrado a continuación. El proceso de gestión documental se encuentra categorizado en el macroproceso de apoyo.

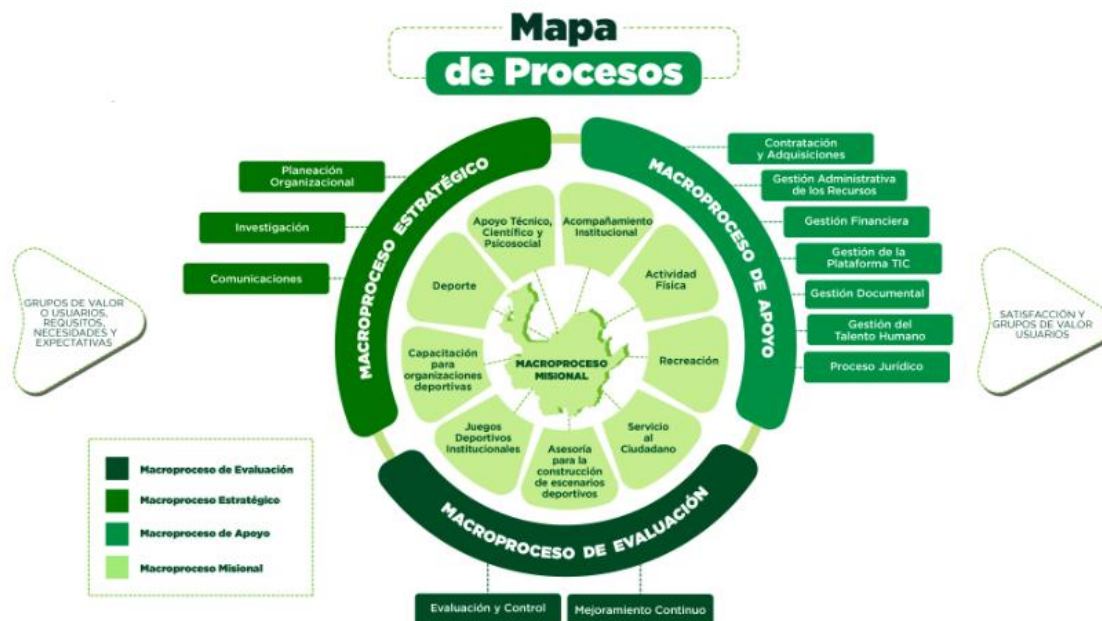


Ilustración 4 Mapa de procesos de Indeportes Antioquia

## 2. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

### 2.1 Generalidades sobre el estado de la gestión documental en Indeportes Antioquia

Indeportes Antioquia, creado mediante la Ordenanza 8E del 1 de marzo de 1996, es el organismo rector del deporte, la recreación y la educación física en el departamento de Antioquia. Como antecedente funcional, existió en el departamento de Antioquia la regional de Coldeportes Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte, creado en 1968 mediante el Decreto 2743 de noviembre 6, entidad que ostentaba como objetivo el desarrollo y la ejecución de los planes de estímulo y fomento de la educación física, el deporte, las actividades recreativas y de bienestar para la juventud (...).

El sistema de archivos de Indeportes Antioquia se conforma tal como lo establece la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000, por las etapas de archivo que tienen en cuenta el ciclo vital del documento: archivos de gestión, archivo central y archivo histórico. Es así como los documentos transitan el ciclo vital con las transferencias primarias del archivo de gestión al central y secundarias del central al histórico. A continuación, se explica la conformación del sistema en el Instituto.



*Ilustración 5 Sistema de Archivos de Indeportes Antioquia*

Actualmente, el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia Indeportes Antioquia cuenta en su haber con dos fondos documentales: Coldeportes (1968-1996) e Indeportes (1996-actualidad).

El archivo institucional, según el último diagnóstico actualizado a 2024, cuenta en su haber con:



📁 Archivo Físico: 1.6 Km lineales de documentos (5.711 cajas, 2197 libros encuadernados, 37 m lineales en carpetas en archivos de gestión), además 22.392 piezas de archivo audiovisual.

📁 Archivo digital: SharePoint: 3.0 TB, Sistema de Gestión Documental Mercurio: 1.58 TB, Indemed: 1.02 GB, DeportesAnt 5.304 GB.

De todo este volumen, tan solo el 26% (1.443 cajas)<sup>3</sup> aproximadamente se encuentran organizadas con criterios archivísticos y han sido objeto de Transferencia Primaria entregada al Centro de Administración de Documentos y Archivo CADA en cumplimiento del Ciclo Vital del documento.

En Indeportes Antioquia aún no se conforma el Archivo Histórico ni se ha realizado transferencia documental secundaria alguna al Archivo Histórico de Antioquia, debido a que no se han elaborado o aplicado instrumentos de valoración archivística documental.

Al hacer un balance de estado de los Instrumentos Archivísticos base para la gestión documental encontramos, con corte a diciembre de 2025, lo siguiente.

*Tabla 1 Estado de Instrumentos Archivísticos en Indeportes Antioquia con corte a 2025*

Instrumento Archivístico	Situación actual
<b>El Cuadro de Clasificación Documental CCD</b>	Actualizado con las TRD 2023, que se encuentran en convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos.
<b>La Tabla de Retención Documental TRD</b>	TRD 2007 convalidadas, en ruta de aplicación. TRD 2013 en proceso de convalidación (segundo ajuste) y en ruta de aplicación. TRD 2023 en proceso de convalidación (segundo ajuste) y en ruta de aplicación. TRD 2025 pendiente de actualización dado el cambio orgánico amparado en la Resolución 2025000961.
<b>El Programa de Gestión Documental PGD</b>	Actualizado, adoptado mediante resolución 2024001376 de 2024.
<b>Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR</b>	En proceso de actualización y ajuste según avances logrados en la vigencia 2025.
<b>El Inventario Documental</b>	100% en archivo central 100% en archivo físico de la serie contratos 100% en archivo digital de contratos 2023-2025

<sup>3</sup> Fuente: Inventarios de transferencias primarias al CADA de Indeportes Antioquia.



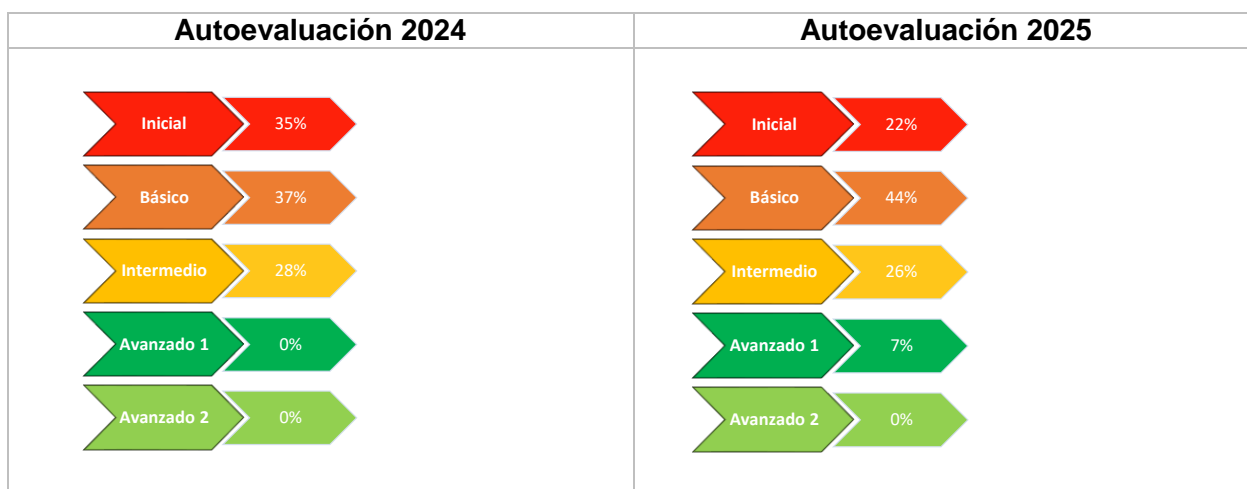
	100% en archivo físico de la serie Historial de Otorgamiento de Personería Jurídica a Organismos Deportivos. 100% en serie Historias Laborales. <b>Se debe completar en algunos archivos de gestión.</b>
<b>MOREQ</b>	Inicio elaboración en 2025, avance en 85% sobre el texto en prosa del Modelo de Requisitos.
<b>Banco Terminológico BANTER</b>	Actualizado con las TRD 2023, que se encuentran en convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos.
<b>Proceso documentado</b>	Proceso documentado y ajustado a cambios normativos.
<b>Tablas de Control de Acceso TCA</b>	Elaborado en el año 2023. Se debe actualizar una vez convalidadas.
<b>Tablas de Valoración Documental para Fondos Acumulados Coldeportes e Indeportes</b>	TVD Coldeportes (1968-1996) y TVD Indeportes (1996-2007) Inicio elaboración en 2025, avance en 65% sobre cada instrumento archivístico.
<b>Sistema Integrado de Conservación SIC</b>	Inicio elaboración en 2025, avance en 50% sobre la formulación de planes y programas.

Además, se aplicó la autoevaluación al nivel de madurez de la gestión documental del Instituto con base en la implementación del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos MGDA, de acuerdo a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Archivo General de la Nación AGN, con base en los avances en la política de gestión documental durante la vigencia 2025 se encuentra que de 54 ítems revisados (agrupados en 22 subcomponentes y 5 componentes del modelo) el nivel de madurez de la entidad se comporta tal como se observa en las tablas y gráficos siguientes:

Tabla 2 Valoración de aspectos estado de madurez de la gestión documental según modelo MGDA

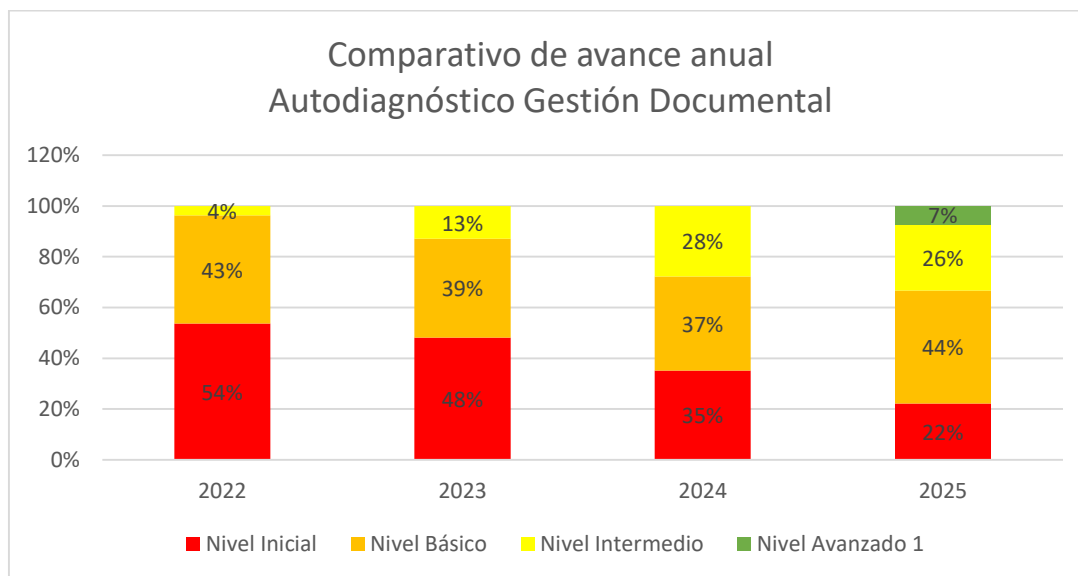
Resultado del diagnóstico según el MGDA PINAR 2026							
Componente	Subcomponente	Nivel Inicial	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Avanzado 1	Avanzado 2	Total
Estratégico	Planeación de la función archivística		2	3	2		7
	Planeación estratégica		2				2
	Control, evaluación y seguimiento			1	2		3
Administración	Administración			1			1
	Recursos físicos		1				1
	Talento humano			2			2
	Gestión en seguridad y salud ocupacional		1				1
Procesos de la Gestión Documental	Planeación (Técnica)	1	3	1			5
	Producción	1	1				2
	Gestión y trámite			1			1
	Organización			1			1
	Transferencias			1			1
	Disposición de documentos	1					1
	Preservación a largo plazo		2				2
Tecnológico	Valoración		1				1
	Articulación de la gestión de documentos electrónicos	1	2				3
	Tecnologías para la gestión de documentos electrónicos	3	3	1			7
	Seguridad y privacidad		2				2
	Interoperabilidad	3					3
Cultural	Gestión del Conocimiento		3				3
	Redes Culturales	2	1	1			4
	Plan de Gestión Ambiental			1			1
TOTAL		12	24	14	4		54
Porcentaje de representación		22%	44%	26%	7%		100%

Respecto de la autoevaluación del 2024, los cambios logrados se evidencian en la siguiente variación de porcentajes, expresados por cada nivel de madurez, según el diagnóstico aplicado.



*Ilustración 6 Estado de madurez de la gestión documental de acuerdo al Modelo MGDA comparativo 2023-2025*

El nivel de madurez de la gestión documental en el Instituto pasó de inicial a básico, y registra por primera vez elementos ubicados en Avanzado 1. Esto se debe a que en la vigencia 2025 se dio continuidad a la elaboración de instrumentos archivísticos. La tabla suministrada a continuación indica la valoración dada a cada ítem evaluado según el modelo MGDA.

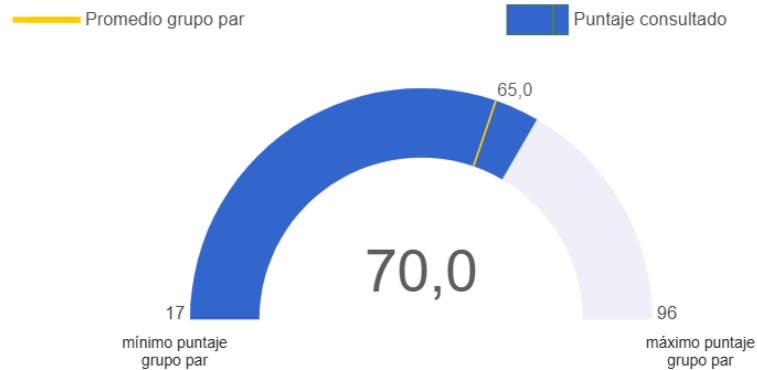


*Ilustración 7 Estado de madurez de la gestión documental de acuerdo al Modelo MGDA comparativo 2022-2025*

En línea con la evaluación de la función archivística se encuentra el resultado del Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión FURAG, donde se mide la Política de Gestión Documental asociada a la Dimensión 5 de Información y Comunicación de MIPG. Indeportes Antioquia, para la medición de la vigencia 2024, reportada en 2025, obtuvo la siguiente calificación:

## I. Resultados Generales

### Índice de Desempeño Institucional

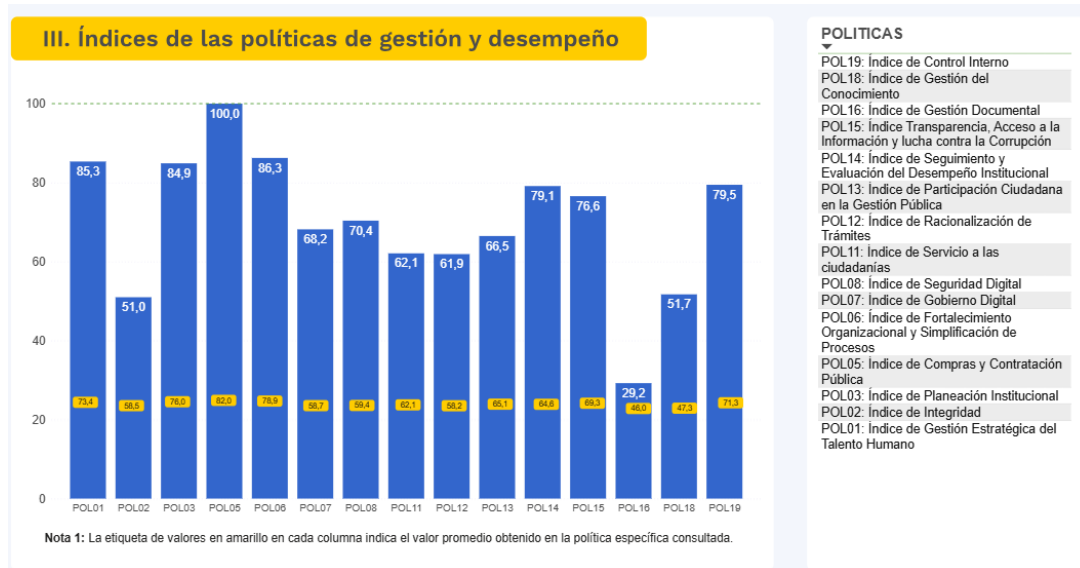


**Nota 1 :** El promedio del grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

*Ilustración 8 Índice de Desempeño Institucional Indeportes Antioquia 2024, evaluado en 2025*

De manera general la entidad aumentó su nivel de desempeño situándose en 70 respecto al 68.1 de la vigencia inmediatamente anterior.

Ahora bien, la política de gestión documental continúa como la de más baja valoración, respecto a las demás políticas, registrando un índice de 29.2, observando una baja frente a los 35.9 registrados en la evaluación de la vigencia 2023.



*Ilustración 9 Resultados por políticas medición FURAG 2024, evaluado en 2025*

*Tabla 3 Histórico de Desempeño FURAG*

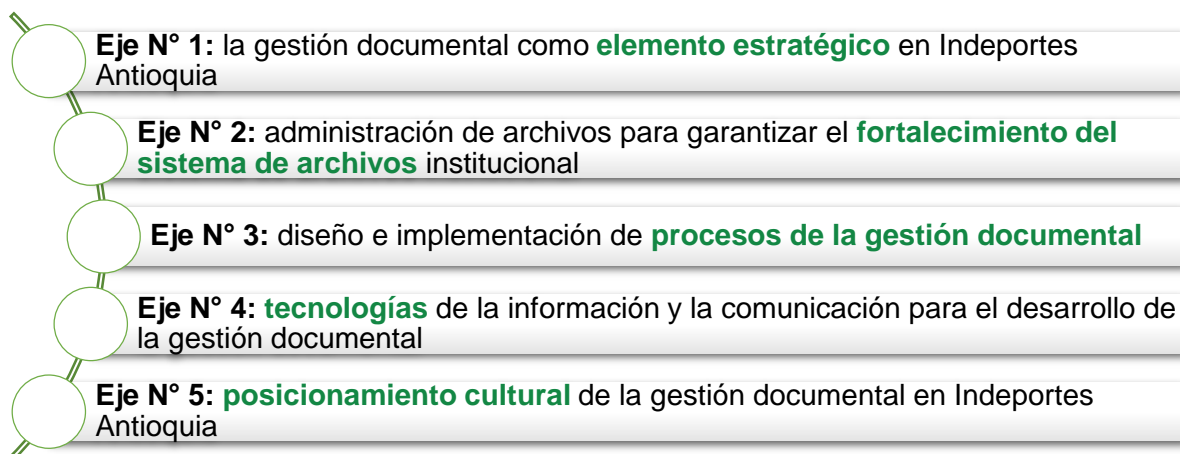
<b>Vigencia evaluada</b>	<b>Índice de la política de gestión documental</b>	<b>Índice institucional Indeportes Antioquia</b>
2024	29.2	70
2023	35.9	68.1
2022	29.4	64.8

El principal riesgo detectado para el proceso de Gestión Documental es la posibilidad de afectación reputacional debido a la pérdida de las fuentes documentales materializado en la carencia de instrumentos que permitan recuperar, controlar y valorar el acervo documental.

Como marco de actuación para la modernización de la gestión documental en Indeportes Antioquia se encuentra la Política de Archivos y Gestión Documental para el Instituto, aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño<sup>4</sup> cuyo objetivo general se fijó en: definir lineamientos y disposiciones técnicas para la eficiencia de la gestión documental y administración de archivos de Indeportes Antioquia. La política se compone de 5 ejes, en línea con el MGDA, como se evidencia a continuación:

<sup>4</sup> Véase Acta 04 del 8 de noviembre de 2022. Comité Institucional de Gestión y Desempeño.





*Ilustración 9 Ejes de la Política de Archivos y Gestión Documental*

Así mismo, cada componente agrupa un conjunto o instrumentos que se encuentran formulados en el Plan de Acción de la Política, agrupados como se muestra a continuación:

Estratégico	Sistema de Archivos	Procesos de la GD	Tecnologías	Cultural
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico</li> <li>• PGD</li> <li>• PINAR</li> <li>• SIC</li> <li>• Documentación del proceso</li> <li>• Indicadores y estrategias de seguimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración y de archivos y conformación de sistema de archivos institucional</li> <li>• Modernización del CADA</li> <li>• Desarrollo de competencias archivísticas</li> <li>• Condiciones de Salud y Seguridad y Salud en el trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo del conjunto de instrumentos archivísticos</li> <li>• Fortalecimiento de los procesos de gestión documental: planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición, preservación y valoración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MOREQ y gestión electrónica de documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del conocimiento</li> <li>• Contenidos dispuestos para el acceso al archivo institucional</li> <li>• Recuperación de la memoria institucional</li> <li>• Uso de fuentes documentales para la transparencia</li> <li>• Articulación de GD con Plan Institucional de Gestión Ambiental</li> </ul>

*Ilustración 10 Acciones programadas en la Política de Archivos y Gestión Documental*

Las acciones tomadas por la entidad en las dos últimas vigencias se circunscriben en el desarrollo del proyecto: **Fortalecimiento de los sistemas de información y gestión para el deporte, la recreación y la actividad física de Antioquia**. En este se encuentran incluidas las acciones encaminadas al fortalecimiento de la gestión documental de Indeportes Antioquia en el marco de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Este proyecto se encuentra inscrito en el Plan de Desarrollo “Por Antioquia Firme 2024-2027” en la Línea Estratégicas N° 2 denominada Cohesión desde lo social. Allí el componente 2.1 Bien-Estar: Salud Integral y el Programa 2.1.10 Fortalecimiento y gestión para el desarrollo deportivo cuyo objeto se centra en la promoción de la gestión del conocimiento a través de la generación de investigaciones, la gestión eficiente de los datos y la información. Así mismo, en el fortalecimiento de los procesos institucionales de cara a la satisfacción de los ciudadanos.

Esto ha permitido el aseguramiento de recursos, para el desarrollo de los proyectos contemplados en el PINAR.

## 2.2. Evaluación de avances del PINAR en la vigencia 2025

Adicional, al contexto institucional enunciado en este apartado, se debe adicionar el balance sobre los avances en los proyectos formulados en el PINAR para la vigencia 2025. El cuadro siguiente suministra la información sobre el avance respectivo.

*Tabla 4 Evaluación del PINAR de la vigencia 2025*

<b>Seguimiento al MAPA DE RUTA del PINAR Indeportes</b>					
<b>PROYECTOS</b>	<b>CP</b>	<b>MP</b>			<b>Balance a diciembre de 2025</b>
	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	
Proyecto N° 1: Actualización de las Tablas de Retención Documental TRD	<b>X</b>				<p>Las Tablas de Retención Documental TRD 2013 y 2023 se encuentran en proceso de convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia CDA.</p> <p>El instrumento tuvo una segunda devolución mediante emisión de concepto técnico con fecha de octubre de 2025. Indeportes Antioquia a través del equipo interdisciplinar realizó los ajustes, y estos fueron aprobados en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional en sesión N° 8 del 9 de diciembre de 2025.</p> <p>Mediante radicados 202503006152 y 202503006153, del 15 de diciembre de 2025, Indeportes Antioquia remite al CDA la respuesta al segundo concepto técnico y los instrumentos ajustados.</p> <p>Se inició así un nuevo ciclo de revisión por parte del Consejo de Archivos de Antioquia, según los tiempos determinados por el Acuerdo 001 de 2024, expedido por el Archivo General de la Nación.</p>

Proyecto N° 2: Digitalización de series misionales	X	X	X	X	<p>En el contrato 563 de 2025 cuyo objeto es la Prestación de servicios para la elaboración de Instrumentos Archivísticos y organización documental en Indeportes Antioquia, se contempló lo siguiente: Producto N°6 Digitalización de series documentales a demanda tipo bolsa.</p> <p>Durante la ejecución 2025 no se logró avance a este componente. El contrato se encuentra en trámite de prórroga, y se proyecta en el marco de esta avanzar en este tema asociado al PINAR.</p>																																	
Proyecto N° 3: Organización de expedientes de archivo según instrumentos de valoración aplicables	X	X	X	X	<p>Sobre este proyecto se puede indicar de un cumplimiento al 100%, sobre la base de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Organización y recepción de transferencias documentales primarias bajo radicados:</li></ul> <table><thead><tr><th>Radicado</th><th>Consecutivo de Transferencia</th><th>Metros lineales</th></tr></thead><tbody><tr><td>202501003679</td><td>9</td><td>0.75</td></tr><tr><td>202501004821</td><td>18</td><td>2.75</td></tr><tr><td>202501004929</td><td>16</td><td>0.25</td></tr><tr><td>202501009721</td><td>6</td><td>2</td></tr><tr><td>202501009724</td><td>19</td><td>2</td></tr><tr><td>202501011514</td><td>20</td><td>1</td></tr><tr><td>202501012017</td><td>4</td><td>0.25</td></tr><tr><td>202501015505</td><td>9</td><td>0.25</td></tr><tr><td>202501015558</td><td>21</td><td>0.75</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>10</td></tr></tbody></table> <p>Los documentos pertenecen a la Subgerencia Administrativa y Financiera, Oficina de Control Interno, Oficina de Talento Humano y Subgerencia de Altos Logros y Deporte Asociado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Organización de expedientes contractuales 2012, 2016 y 2017 en el marco del contrato 563 de 2025. Esto para todos los consecutivos de estas vigencias.</li><li>Creación de expedientes contractuales y asignación de permisos en el sistema de Gestión Documental Mercurio para la serie contratos de la vigencia 2025</li><li>Apoyo del CADA en la consolidación de la información de cierres a expedientes de vigencias anteriores.</li></ul>	Radicado	Consecutivo de Transferencia	Metros lineales	202501003679	9	0.75	202501004821	18	2.75	202501004929	16	0.25	202501009721	6	2	202501009724	19	2	202501011514	20	1	202501012017	4	0.25	202501015505	9	0.25	202501015558	21	0.75	TOTAL		10
Radicado	Consecutivo de Transferencia	Metros lineales																																				
202501003679	9	0.75																																				
202501004821	18	2.75																																				
202501004929	16	0.25																																				
202501009721	6	2																																				
202501009724	19	2																																				
202501011514	20	1																																				
202501012017	4	0.25																																				
202501015505	9	0.25																																				
202501015558	21	0.75																																				
TOTAL		10																																				

					<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación, a demanda, de expedientes en Mercurio para otras series documentales de dependencias como la Subgerencia de Escenarios Deportivos, La Oficina Asesora Jurídica y la Subgerencia Administrativa y Financiera.</li> </ul>
Proyecto N° 4: Elaborar el Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos MOREQ	X	X			<p>En el contrato 563 de 2025 cuyo objeto es la prestación de servicios para la elaboración de Instrumentos Archivísticos y organización documental en Indeportes Antioquia, se contempló lo siguiente: Producto N° 4 Elaboración del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documento Electrónico "MOREQ"</p> <p>El MOREQ presenta un avance del 85% con la presentación del Texto en prosa del Modelo para Indeportes Antioquia. El restante porcentaje se proyecta en el marco de la prórroga al contrato 563 de 2025.</p>
Proyecto N° 5 Elaboración de las Tablas de Valoración Documental para los fondos Coldeportes 1968-1996 e Indeportes 1996-2007	X	X	X	X	<p>En el contrato 563 de 2025 cuyo objeto es la prestación de servicios para la elaboración de Instrumentos Archivísticos y organización documental en Indeportes Antioquia, se contempló lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Producto N° 1: Tablas de Valoración Documental Coldeportes 1968-1996 y</li> <li>Producto N° 2: Tablas de Valoración Documental Indeportes 1996-2007</li> </ul> <p>Cada uno de los instrumentos presenta un 65% de avance, representado en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Trabajo, cronograma de actividades y la recolección de información.</li> <li>Historia institucional ajustada y el diagnóstico integral de archivos elaborado y actualizado.</li> <li>Inventarios tabulados, listado de series y subseries, CCD por cada período evolutivo.</li> </ul> <p>El restante porcentaje se proyecta en el marco de la prórroga al contrato 563 de 2025.</p>
Proyecto N° 6: Elaborar el Sistema Integrado de Conservación SIC	X				<p>En el contrato 563 de 2025 cuyo objeto es la Prestación de servicios para la elaboración de Instrumentos Archivísticos y organización documental en Indeportes Antioquia, se contempló lo siguiente: Producto N° 3 Sistema Integrado de Conservación SIC.</p> <p>Este registra un avance del 50% representado en la evaluación de las condiciones del sistema de archivo de la entidad, diagnóstico de tecnologías y soporte de los fondos documentales, informe de condiciones microbiológicas, informe de preservación digital. Así</p>

					<p>mismo, la presentación de avances en los planes y programas que conforman el SIC.</p> <p>El restante porcentaje se proyecta en el marco de la prórroga al contrato 563 de 2025.</p>
Proyecto N° 7: Continuar la adecuación de espacios destinados para el archivo central	X	X			<p>Este proyecto no ha sido priorizado durante la vigencia 2025. Los recursos asignados se distribuyeron entre los demás proyectos contemplados en el PINAR, según los aspectos críticos identificados en la formulación del plan.</p>
Proyecto N° 8: Implementar la elaboración de inventarios documentales en los archivos de gestión	X	X	X	X	<p>Se completó el Inventario del Archivo de Contratos a Cargo de la Jurídica.</p> <p>Además, se avanzó en el registro de inventario de cada expediente radicado en el Sistema de Gestión Documental, para la serie contratos de la vigencia 2021 a 2025, así como para otras series documentales a demanda de las dependencias.</p>

### 2.3 Definición de aspectos críticos

Como resultado de los análisis realizados se identificaron los aspectos críticos y se asocian a los riesgos con el fin de mitigar a través de proyectos, planes y programas de la siguiente manera:

*Tabla 5 Definición de aspectos críticos*

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL
Indeportes Antioquia realizó cambios a su estructura orgánico funcional generando un nuevo período de vida institucional a partir del año 2025.	<p>Las TRD 2023 en Convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos perdieron vigencia al generarse un nuevo período de vida orgánica, lo que indica la obsolescencia del instrumento que no refleja la realidad orgánica de la entidad.</p> <p>Sanciones legales para la entidad por parte de entes de control y vigilancia por la no actualización del instrumento archivístico.</p>



Se encuentran aún documentos sin organizar bajo los parámetros establecidos en las Tablas de Retención Documental TRD para el período de vida 2007.	<p>Unidades documentales desorganizadas en fondos documentales acumulados.</p> <p>Falta de aplicación de criterios de valoración a grupos documentales que hayan cumplido tiempos de retención.</p> <p>Inexistencia de transferencias documentales secundarias al Archivo Histórico de Antioquia.</p>
INDEPORTES ANTIOQUIA cuenta con dos TRD de los períodos de vida 2013 y 2023 elaboradas en proceso de convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos, y la entidad debe asegurar los recursos para su implementación.	<p>Sanciones legales para la entidad por parte de entes de control y vigilancia por la no aplicación del instrumento archivístico.</p> <p>Incumplimiento en las políticas y normas relativas a la regulación de la función archivística.</p> <p>Desorganización en archivos de gestión y falta de claridad sobre la responsabilidad y conformación de los mismos.</p> <p>Pérdida de información.</p> <p>Incumplimiento en la conformación de las etapas del archivo total: gestión, central e histórico.</p> <p>Afectación de la imagen institucional entre los diferentes grupos de valor.</p> <p>Falta de claridad en la definición de la Series y Subseries.</p> <p>Se genera duplicidad de documentos, lo que implica la disposición de mayor espacio físico para la conservación de las series documentales.</p>
Los archivos de gestión de Indeportes Antioquia tienen alojados documentos en nube y otros espacios electrónicos, sin criterio archivístico producidos con posterioridad a la pandemia (año 2020) sin que se conformen expedientes electrónicos de archivo en el gestor documental.	<p>Pérdida de información.</p> <p>Ausencia de directrices para la conformación de series y subseries documentales.</p> <p>Posibilidad de pérdida de los soportes documentales.</p> <p>Dificultad en el acceso y recuperación de la información.</p> <p>Conservación de documentos sin criterio archivístico.</p>
Continúa una baja implementación de Inventarios Documentales en los archivos de gestión.	<p>Bajo nivel de control sobre los documentos a cargo de cada dependencia.</p> <p>Estadística errónea del total de los documentos custodiados por cada dependencia.</p> <p>Dificultades para localizar los expedientes de archivo.</p>
INDEPORTES ANTIOQUIA se encuentra en proceso de elaboración de las Tabla de Valoración Documental para su fondos acumulados 1968-1996 COLDEPORTES y 1996-2007 INDEPORTES, y la entidad debe asegurar los recursos para su implementación.	<p>Pérdida del patrimonio documental y del legado histórico de INDEPORTES ANTIOQUIA y Coldeportes Antioquia.</p> <p>Sanciones legales para la entidad por parte de entes de control y vigilancia.</p> <p>Desaprovechamiento del espacio físico disponible en la conservación de series y asuntos sin valor histórico.</p>



	<p>Aumento en el tiempo de búsqueda necesario para localizar asuntos y documentos, debido a la carencia de instrumentos de recuperación de información.</p> <p>Afectación negativa de la imagen interna y externa de los procesos de gestión documental de la entidad.</p>
<p>Indeportes Antioquia se encuentra elaborando el Sistema Integrado de Conservación para la entidad y debe garantizar, una vez aprobado, los recursos para su implementación.</p>	<p>Incumplimiento normativo</p> <p>Deterioro de tipo físico de la documentación</p> <p>Deficiencia en las condiciones ambientales y limpieza en áreas de almacenamiento de documentos.</p> <p>Carencia de los instrumentos que garanticen la integridad, autenticidad, fiabilidad y accesibilidad al acervo documental</p>
<p>Incumplimiento de las condiciones físicas mínimas requeridas para la conservación de documentos en estado de fondo acumulado, bajo la responsabilidad del Archivo Central de la entidad y en algunos archivos de gestión.</p>	<p>Baja disponibilidad de espacio físico para la conservación de documentos físicos y el cumplimiento del ciclo archivístico.</p> <p>Disposición de documentos en condiciones poco favorables.</p> <p>Aumento en las condiciones adversas (ambientales y de almacenamiento) que activan diferentes agentes de deterioro sobre los documentos.</p> <p>Pérdida de información.</p>
<p>Indeportes Antioquia se encuentra elaborando el Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos para Indeportes Antioquia, y debe garantizar una vez aprobado los recursos para su implementación.</p>	<p>Desarticulación de los procesos administrativos.</p> <p>Carencia de lineamientos claros para la gestión de documentos electrónicos de archivo.</p>
<p>Series misionales, con avance en organización, no han sido digitalizadas y dispuestas para la consulta interna en línea.</p>	<p>Dificultad en el acceso a la información.</p> <p>Deterioro del soporte físico por altos niveles de consulta.</p>

### **3. VISIÓN ESTRATEGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

Indeportes Antioquia trabajará por el diseño y la implementación de los instrumentos que permitan el fortalecimiento y la modernización de la función archivística y la gestión documental, en concordancia con la administración del riesgo, la mejora continua y los Sistemas de Gestión institucionales, en aras de disponer del archivo como garante de los derechos ciudadanos, la memoria y la transparencia institucional.

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1 Objetivo general**

Modernizar la gestión documental de Indeportes Antioquia, mediante la alineación normativa e implementación de las políticas y reglamentaciones archivísticas vigentes, aplicables al sector público, en beneficio de la preservación y el acceso de la memoria documental de la entidad.

### **4.2 Objetivos específicos**

- Actualizar los documentos relativos a la planeación y orientación de la función archivística en Indeportes Antioquia.
- Elaborar los instrumentos de valoración documental aplicables al acervo institucional.
- Implementar el conjunto de instrumentos archivísticos que permita la modernización las condiciones de la Gestión Documental del Instituto.
- Disponer de un archivo institucional organizado con criterio archivístico, confiable y accesible para los diferentes grupos de valor.
- Incentivar la apropiación por el archivo institucional en razón a la fuente para la gestión del conocimiento en la entidad.

## 5. PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS

La priorización de los aspectos críticos se elaboró con base en los principios de la función archivística, dados en el artículo 4 de la Ley 594 de 2000: administración de archivos, acceso a la información, conservación -preservación de la información, aspectos tecnológicos y de seguridad y fortalecimiento y articulación.

A través de la aplicación de la metodología proporcionada en el Manual para la formulación del Plan Institucional de Archivos proporcionado por el AGN, por medio de la tabla de evaluación, en la cual se identificaron los aspectos críticos que incurren en la adecuada administración documental, así:

*Tabla 6 Priorización de aspectos críticos 2026*

PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS Y EJES ARTICULADORES							
Aspecto crítico		Ejes articuladores					Total
		Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
1	Indeportes Antioquia se encuentra elaborando el Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos para Indeportes Antioquia, y debe garantizar una vez aprobado los recursos para su implementación.	10	8	8	10	10	46
2	Indeportes Antioquia realizó cambios a su estructura orgánico funcional generando un nuevo período de vida institucional a partir del año 2025.	10	7	8	10	9	44
3	INDEPORTES ANTIOQUIA cuenta con dos TRD de los períodos de vida 2013 y 2023 elaboradas en proceso de convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos, y la entidad debe asegurar los recursos para su implementación.	10	7	8	10	8	43
4	Los archivos de gestión de Indeportes Antioquia tienen alojados documentos en nube y otros espacios electrónicos, sin criterio archivístico producidos con posterioridad a la pandemia (año 2020) sin que se conformen expedientes electrónicos de archivo en el gestor documental.	6	7	8	7	9	37
5	Indeportes Antioquia se encuentra elaborando el Sistema Integrado de Conservación para la entidad y debe garantizar, una vez aprobado, los recursos para su implementación.	8	5	7	5	8	33
6	Continua una baja implementación de Inventarios Documentales en los archivos de gestión.	7	7	4	3	8	29

7	Se encuentran aún documentos sin organizar bajo los parámetros establecidos en las Tablas de Retención Documental TRD para el período de vida 2007.	10	3	7	2	6	28
8	INDEPORTES ANTIOQUIA se encuentra en proceso de elaboración de las Tabla de Valoración Documental para su fondos acumulados 1968-1996 COLDEPORTES y 1996-2007 INDEPORTES, y la entidad debe asegurar los recursos para su implementación.	6	2	7	2	7	24
9	Series misionales, con avance en organización, no han sido digitalizadas y dispuestas para la consulta interna en línea.	4	1	5	2	6	18
10	Incumplimiento de las condiciones físicas mínimas requeridas para la conservación de documentos en estado de fondo acumulado, bajo la responsabilidad del Archivo Central de la entidad y en algunos archivos de gestión.	3	0	5	2	7	17
<b>TOTAL</b>		<b>74</b>	<b>47</b>	<b>67</b>	<b>53</b>	<b>78</b>	

## 6. MAPA DE RUTA

Resultado de la priorización de los aspectos críticos, se encuentra la necesidad del desarrollo de once proyectos a fin de modernizar la gestión documental de Indeportes Antioquia, en línea con la Política de Archivos y Gestión Documental adoptada en la entidad.

A continuación, se presenta la tabla que enuncia el orden de priorización de cada proyecto. Para el caso de la vigencia 2026, se determinó la continuidad de la mayoría de los proyectos en la medida en que se espera, en algunos de los instrumentos, su elaboración se concluya en el marco de la vigencia.

*Tabla 7 Proyectos del PINAR 2026*

<b>Proyectos PINAR 2026</b>			
<b>Aspectos Críticos</b>	<b>Calificación</b>	<b>Orden de Priorización</b>	<b>Proyecto</b>
Indeportes Antioquia se encuentra elaborando el Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos para Indeportes Antioquia, y debe garantizar una vez aprobado los recursos para su implementación.	46	1	Proyecto N° 4: Elaborar el Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos MOREQ
Indeportes Antioquia realizó cambios a su estructura orgánico funcional generando un nuevo período de vida institucional a partir del año 2025.	44	2	Proyecto N° 1: Actualización de las Tablas de Retención Documental TRD
INDEPORTES ANTIOQUIA cuenta con dos TRD de los períodos de vida 2013 y 2023 elaboradas en proceso de convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos, y la entidad debe asegurar los recursos para su implementación..	43	3	Proyecto N° 1: Actualización de las Tablas de Retención Documental TRD
Los archivos de gestión de Indeportes Antioquia tienen alojados documentos en nube y otros espacios electrónicos, sin criterio archivístico producidos con posterioridad a la pandemia	37	4	Proyecto N° 3: Organización de expedientes de archivo según instrumentos de valoración aplicables



(año 2020) sin que se conformen expedientes electrónicos de archivo en el gestor documental.			
Indeportes Antioquia se encuentra elaborando el Sistema Integrado de Conservación para la entidad y debe garantizar, una vez aprobado, los recursos para su implementación.	33	5	Proyecto N° 6: Elaborar el Sistema Integrado de Conservación SIC
Continúa una baja implementación de Inventarios Documentales en los archivos de gestión	29	6	Proyecto N° 8: Implementar la elaboración de inventarios documentales en los archivos de gestión
Se encuentran aún documentos sin organizar bajo los parámetros establecidos en las Tablas de Retención Documental TRD para el período de vida 2007.	28	7	Proyecto N° 3: Organización de expedientes de archivo según instrumentos de valoración aplicables
INDEPORTES ANTIOQUIA se encuentra en proceso de elaboración de las Tabla de Valoración Documental para su fondos acumulados 1968-1996 COLDEPORTES y 1996-2007 INDEPORTES, y la entidad debe asegurar los recursos para su implementación.	24	8	Proyecto N° 5 Elaboración de las Tablas de Valoración Documental para los fondos Coldeportes 1968-1996 e Indeportes 1996-2007
Series misionales, con avance en organización, no han sido digitalizadas y dispuestas para la consulta interna en línea.	18	9	Proyecto N° 2: Digitalización de series misionales
Incumplimiento de las condiciones físicas mínimas requeridas para la conservación de documentos en estado de fondo acumulado, bajo la responsabilidad del Archivo Central de la entidad y en algunos archivos de gestión.	17	10	Proyecto N° 7: Continuar la adecuación de espacios destinados para el archivo central

El mapa de ruta aquí presentado muestra los proyectos con el cual se pretende dar solución a los puntos críticos identificados a realizar en el corto, mediano y largo plazo, de la siguiente manera:

Tabla 8 Mapa de Ruta 2026

<b>MAPA DE RUTA 2026</b>				
<b>PROYECTOS</b>	<b>Corto Plazo (1 año)</b>	<b>Mediano Plazo (2 a 4 años)</b>		
	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>
Proyecto N° 1: Actualización de las Tablas de Retención Documental TRD	X	X		
Proyecto N° 2: Digitalización de series misionales	X	X	X	X
Proyecto N° 3: Organización de expedientes de archivo según instrumentos de valoración aplicables	X	X	X	X
Proyecto N° 4: Elaborar el Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos MOREQ	X			
Proyecto N° 5: Elaboración de las Tablas de Valoración Documental para los fondos Coldeportes 1968-1996 e Indeportes 1996-2007	X	X		
Proyecto N° 6: Elaborar el Sistema Integrado de Conservación SIC	X			
Proyecto N° 7: Continuar la adecuación de espacios destinados para el archivo central		X	X	
Proyecto N° 8: Implementar la elaboración de inventarios documentales en los archivos de gestión	X	X	X	X

## 7. DESCRIPCIÓN DE LOS PLANES/PROYECTOS

### Proyecto N° 1: Actualización de las Tablas de Retención Documental TRD

**Objetivo:** actualizar las Tablas de Retención Documental en concordancia con las estructuras orgánico - funcionales para los periodos de vida institucional 2013, 2023 y 2025 en adelante, surtiendo las etapas de elaboración, aprobación y convalidación.

**Alcance:** toda la estructura orgánico-funcional del Instituto para los periodos de vida 2013, 2023 y 2025 en adelante.

**Responsable:** Líder del proceso y gestor del proceso.

**Duración:** Aprobación sujeta a tiempos de trámite de la convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, según el Acuerdo 001 de 2024, los Consejos Territoriales cuentan con un plazo máximo de 60 días hábiles (art. 5.1.2.4).

Elaboración de las TRD 2025 sujeta a disponibilidad presupuestal.

#### 1.1. Actualización de TRD periodos de vida 2013 y 2023

Actividad	Entregable	Observaciones
Continuar trámite de convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos	TRD 2013 con Acuerdo de Convalidación TRD 2023 con Acuerdo de Convalidación	
Socialización y capacitación sobre implementación de TRD	Actas, listas de asistencia	
Seguimiento a la implementación TRD	Archivos de gestión conformados de acuerdo a la TRD	

Indicadores			
Indicador	Índice	Sentido	Meta
TRD convalidadas	Tablas de retención planeadas/ Tablas de retención	Creciente	100%

Recursos			
Financiación:	Total		
Tipo	Características	Observaciones	Valor
Elaboración	TRD período de vida 2013	Recursos ejecutados en las vigencias 2024 y 2025	\$140.565.405 Nota: recursos asignados en 2024
Elaboración	TRD período de vida 2023	Recursos ejecutados en las	\$108.909.653

		vigencias 2024 y 2025	Nota: recursos asignados en 2024
--	--	-----------------------	----------------------------------

## 1.2. Actualización de TRD periodos de vida 2025

Actividad	Entregable	Observaciones
Elaboración de las TRD para el período de vida 2025	TRD con sus respectivos anexos, según la metodología planteada en el Acuerdo 001 de 2024, expedido por el Archivo General de la Nación.	
Presentación de las TRD de cada período ante el Comité de Gestión y Desempeño de Indeportes Antioquia y aprobación de la misma.	TRD con oficio de remisión	
Trámite de convalidación de TRD ante el Consejo Departamental de Archivos CDA	Acuerdo del CDA con convalidación de TRD	El tiempo depende de los trámites internos del CDA

Indicadores			
Indicador	Índice	Sentido	Meta
TRD convalidadas	Tablas de retención planeadas/ Tablas de retención	Creciente	100%

Recursos			
Financiación:	Total		
Tipo	Características	Observaciones	Valor
Elaboración	TRD período de vida 2025		\$125.000.000*
*Valor proyectado respecto a presupuesto asignado a TRD 2023			

## Proyecto N° 2: Digitalización de series misionales

**Objetivo:** Digitalizar series misionales del archivo de Indeportes Antioquia

**Alcance:** formular un plan de digitalización a mediano plazo ajustado a los lineamientos de Gestión Documental en la entidad.

**Responsable del plan:** Líder del proceso y gestor del proceso

**Duración:** 4 años.

Actividad	Entregable
Formular del plan de reprografía para Indeportes Antioquia	Plan de reprografía
Identificar series misionales susceptibles de digitalización	Inventario de series a digitalizar
Digitalizar documentos de expedientes que cumplan con requisitos de digitalización	Imágenes digitalizadas y disponibles en el Sistema de Gestión Documental

Indicadores			
Indicador	Índice	Sentido	Meta
Imágenes digitalizadas	Imágenes planeadas/ imágenes digitalizados	Creciente	100%

Recursos			
Financiación:	Total		
Tipo	Características	Observaciones	Valor
Formulación de documentos técnicos	Actividades de profesional universitario		Se realiza con el recurso humano de la institución, apoyado en Prestadores de servicios con formación en archivística y Gestión Documental.
Digitalización	Equipo de contratistas digitalización	Recursos año 1 piloto de digitalización	\$30.000.000*
*Presupuesto asignado durante la vigencia 2025.			

### Proyecto N° 3: Organización de expedientes de archivo según instrumentos de valoración aplicables

**Objetivo:** fortalecer la implementación de instrumentos archivísticos mediante la organización del acervo, la realización de transferencias primarias y la aplicación de TRD.  
**Alcance:** identificar en los inventarios según período de vida institucional, a fin de determinar posibilidades de aplicación de los instrumentos de valoración

*Responsable del Plan:* Líder del proceso y gestor del proceso en articulación con las dependencias de Indeportes Antioquia.

*Duración:* 4 años.

<b>Actividad</b>	<b>Entregable</b>	<b>Observaciones</b>
Implementación de Cuadro de Clasificación  Clasificación, depuración y ordenación Foliación Identificación y descripción en formato FUID Alistamiento físico y ubicación en unidades de instalación  Creación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión Documental	Documentación entregada al CADA en calidad de transferencia primaria	Se estima la necesidad de intervención de unas 1.500 cajas

<b>Indicadores</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Índice</b>	<b>Sentido</b>	<b>Meta</b>
Organización de período de vida 2007-2013	Número de metros lineales organizados/ Número de metros lineales planeados.	Creciente	100%
Organización de período de vida 2013-2023	Número de metros lineales organizados/ Número de metros lineales planeados.  Expedientes electrónicos conformados/Unidades documentales a crear	Creciente	100%
Organización período de vida 2023	Número de metros lineales organizados/ Número de metros lineales planeados.  Expedientes electrónicos conformados/Unidades documentales a crear	Creciente	100%
Organización período de vida 2025	Número de metros lineales organizados/ Número de metros lineales planeados.	Creciente	100%



	Expedientes electrónicos conformados/Unidades documentales a crear		
--	--	--	--

Recursos			
Financiación	Total		
Tipo	Características	Observaciones	Valor
Contratación por prestación de servicios por vigencia	Tecnólogos en gestión documental	5 tecnólogos	\$275.957.000*
Contratación por prestación de servicios por vigencia	Auxiliares Administrativos	2 Auxiliares Administrativos	\$78.843.600*
Total			\$354.800.600**
*Valor honorarios 2026			
**Cálculo de valor por vigencia proyección prestaciones de servicios a 11 meses			

#### Proyecto N° 4: Elaborar el Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos MOREQ

**Objetivo:** establecer las directrices para la creación, conservación y custodia de los documentos generados en ambientes electrónicos, garantizando así su autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad.

**Alcance:** el Programa de Documentos Electrónicos del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia, aplica a la gestión de todos los documentos electrónicos generados en las dependencias de la entidad quienes, en ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas, produzcan, tramiten o manejen en el corto, mediano y largo plazo documentos en ambientes electrónicos, desde su producción o recepción, hasta su disposición final.

**Responsable:** Líderes y gestores de los procesos de Gestión Documental y Gestión de la Plataforma TIC

**Duración:** 2 años.

Actividad	Entregable	Observaciones
Recolección de información	Diagnóstico MOREQ	
Diagnóstico MOREQ	MOREQ	
MOREQ en prosa	MOREQ	

Indicadores			
Indicador	Índice	Sentido	Meta

<b>Documentos técnicos elaborados asociados al SGDE</b>	Número de documentos planeados/ Número de documentos elaborados	Creciente	100%
---	---	-----------	------

<b>Recursos</b>			
<b>Financiación:</b>		<b>Total</b>	
<b>Tipo</b>	<b>Características</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Valor</b>
<b>Servicios</b>	Elaboración del MOREQ	Prestación de Servicios	\$76.810.276*

\*Valor asignado en presupuesto 2025, ejecutado en un 85% durante dicha vigencia.

### **Proyecto N° 5: Elaboración de las Tablas de Valoración Documental para los fondos Coldeportes 1968-1996 e Indeportes 1996-2007**

**Objetivo:** valorar la documentación producida y recibida en el cumplimiento de las funciones de Coldeportes e Indeportes, que reposa bajo la custodia del archivo central, sin aplicación de procesos archivísticos, garantizando así la conservación de la documentación con valores secundarios para la historia y la memoria institucional.

**Alcance:** realizar la valoración de los fondos acumulados producidos entre 1969 y 2007 para la constitución del Archivo Histórico de la entidad o la realización de transferencias secundarias al Archivo Histórico de Antioquia.

**Responsable del plan:** líder del proceso y gestor del proceso.

**Duración:** 4 años (elaboración, convalidación e implementación).

<b>Actividad</b>	<b>Entregable</b>
Fraccionar inventarios en períodos de vida institucional, según historias institucionales de Coldeportes e Indeportes	Inventarios por período de vida institucional
Elaboración del diagnóstico integral de archivos para los fondos documentales	Diagnóstico
Informe de volumetría de documentos por período de vida	Informe de series a valorar con volumen documental
Diseño del Plan Archivístico Integral	Plan de trabajo archivístico
Incorporación de datos de volumen de series en los textos de Historia Institucional de Coldeportes 1968-1996 e Indeportes 1996-2007	Historia archivística institucional en versión 2
Valoración de series, subseries o asuntos documentales 1969-1996 y 1997-2007	Tabla de Valoración Documental TVD
Diseño de las tablas de valoración documental para cada fondo documental.	
Presentación de las TVD al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Exposición TVD
Convalidación ante el Consejo Departamental de Archivo	Convalidación de TVD

Aplicación de Tablas de Valoración Documental: Organización (clasificación, ordenación y descripción) de series y asuntos de conservación permanente. Eliminación de asuntos que cumplieron el tiempo de retención.	Fondos documentales organizados
Socialización del proyecto con grupos de valor y partes interesadas	Memorias de capacitación

indicadores			
Indicador	Índice	Sentido	Meta
TVD por período de vida orgánico - funcional	Oficinas productoras/ Número de TVD elaboradas	Creciente	100%
Organización de fondo acumulado	Metros lineales de fondo acumulado/ Metros lineales organizados	Creciente	100%

Recursos			
Financiación:	Total		
Tipo	Características	Observaciones	Valor
Contrato de servicios con persona Jurídica	Servicios de elaboración de TVD Coldeportes		\$365.330.000*
Contrato de servicios con persona Jurídica	Servicios de elaboración de TVD Indeportes		\$395.080.000*
*Valor asignado en presupuesto 2025. Recursos ejecutados 65% en la vigencia 2025.			

### Proyecto N° 6: Elaborar el Sistema Integrado de Conservación SIC

**Objetivo:** Incorporar un Sistema Integrado de Conservación a Indeportes Antioquia por medio de la articulación de los sistemas de conservación de documentos físicos y electrónicos a largo plazo, en función de dar garantías sobre el acceso a la información con calidad y oportunidad durante todo el ciclo vital de los documentos en la entidad.

**Alcance:** presentación de lineamientos para la implementación del Sistema Integrado de Conservación, garantizando la socialización efectiva de su estructura y promoviendo la correcta aplicación técnica de medidas de conservación de documentos independientemente de su soporte.

**Responsable del plan:** Líder del proceso y gestor del proceso

**Duración:** 1 año (elaboración).

Actividad	Entregable
Recolección de información administrativa, de infraestructura y las características de la documentación de la entidad.	Diagnóstico Integral del Sistema de Archivos Institucional
Diseño del SIC: Definición de recursos e indicadores, metodología, verificación de actividades.	Documentos - Sistema Integrado de conservación
Realizar la publicación y difusión del documento.	
Elaboración de la hoja de ruta para la implementación SIC.	

Indicadores			
Indicador	Índice	Sentido	Meta
Documentos elaborados	Documentos planeados / Documentos elaborados	Creciente	100%

Recursos			
Financiación:	Total		
Tipo	Características	Observaciones	Valor
Servicios	Se debe contratar y garantizar la participación de profesionales en Conservación y Restauración de Bienes Muebles	Valor estipulado para la elaboración. Con posterioridad a la elaboración deberán definirse los recursos para la implementación.	\$128.520.000
*Valor asignado en presupuesto 2025. Ejecutado en 50% en la vigencia 2025.			

### Proyecto N° 7: Continuar la adecuación de espacios destinados para el archivo central

**Objetivo:** adecuar las instalaciones del Archivo Central de Indeportes Antioquia a las condiciones requeridas para la gestión y conservación del acervo documental producido durante los últimos 60 años.

**Alcance:** adquirir el mobiliario necesario que optimice el uso del espacio y las condiciones de conservación en el depósito destinado al Archivo Central del Instituto, así como los equipos para la mejora y monitoreo de condiciones ambientales.

**Responsable:** Líder del proceso y gestor del proceso.

**Duración:** 2 años.

Actividad	Entregable
Adquirir mobiliario adecuado para el desarrollo de actividades propias de la organización de archivos.	Mobiliario
Adquirir equipos asociados al control de las condiciones ambientales	Equipos para el seguimiento a las condiciones medio ambientales en uso

Indicador	Índice	Sentido	Meta
Equipos para control de condiciones ambientales	Equipos de control planeados/Equipos de control adquiridos	Creciente	100%

Recursos			
Financiación:		Total	
Tipo	Características	Observaciones	Valor
Compra de equipos y mobiliario	Mobiliario		\$ 60.000.000
	Adecuación de un sistema de aire acondicionado		\$200.000.000

### Proyecto N° 8: Implementar la elaboración de inventarios documentales en los archivos de gestión

**Objetivo:** Identificar la documentación a cargo de los archivos de gestión de las Subgerencias y Oficinas Asesoras mediante el registro de los contenidos en los formatos reglamentados.

**Alcance:** Registro del 100% de las unidades documentales bajo la custodia de los Archivos de Gestión de las diferentes dependencias de Indeportes Antioquia en los formatos de control e identificación determinados por el proceso de gestión documental de la entidad.

**Responsable del plan:** Líder del proceso y gestor del proceso de gestión documental en articulación con los Subgerentes, Jefes de Oficina y personal asistencial con funciones asociadas a la gestión documental.

Actividad	Entregable
Identificar la documentación contenida en los archivos de gestión de cada dependencia, independiente del soporte documental.	Registros de Inventario Documental en formato F-GD-08

Indicadores			
Indicador	Índice	Sentido	Meta
Unidades de conservación identificadas	Unidades documentales identificadas / Unidades documentales por identificar	Creciente	100%

Recursos			
Financiación:	Total		
Tipo	Características	Observaciones	Valor
Recursos Propios	Personal asistencial responsable de archivos de gestión.		Se realiza con el recurso humano de la institución



## **8. SEGUIMIENTO Y CONTROL**

El seguimiento y control de las actividades de los proyectos destinados a la planificación estratégica de la gestión documental se realizará a través de los programas de Auditoria e instrumentos de seguimiento a la gestión y seguimiento a los planes de mejoramiento desde la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno.

Así mismo, el Centro de Administración de Documentos y Archivo –CADA- empleará los instrumentos de seguimiento e indicadores, elaboración de informes de seguimiento semestral o con la periodicidad requerida, con el fin de garantizar el logro de las metas trazadas, así como la generación de alertas institucionales respecto del avance anual del PINAR. En todo caso, el desarrollo del PINAR dependerá de los recursos asignados para su implementación.

Además, las evidencias del avance quedarán consignadas en los planes de acción anuales de la Subgerencia Administrativa y Financiera, en el Plan de Acción de la Política de Archivos y Gestión Documental y en los informes semestrales de gestión de actividades del equipo de trabajo a Cargo del Centro de Administración de Documentos y Archivo.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad será el encargado de realizar el seguimiento al cumplimiento e indicadores el cual se realizará mínimo de forma trimestral.

## 9. MARCO LEGAL

- 📁 Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos”
- 📁 Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional”
- 📁 Decreto 1080 de 2015 “Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Cultura”.
- 📁 Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Público, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- 📁 Acuerdo 001 de 2024 “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano”

## **10. AJUSTES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO**

El Profesional Universitario del Centro de Administración de Documentos y Archivo CADA, tiene el rol de revisar, ajustar y actualizar el instrumento archivístico Plan Institucional de Archivos PINAR, cada vigencia o antes si fuese necesario, en articulación con el Plan de Desarrollo Departamental, el Plan Estratégico, así como los demás planes institucionales, previa revisión y aprobación del Comité de Gestión y Desempeño de Indeportes Antioquia.

## 11. RESPONSABLE DEL DOCUMENTO

Subgerencia Administrativa y Financiera  
Centro de Administración de Documentos y Archivo –CADA–

### Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
V1	28/01/2022	Elaboración del documento
V2	28/01/2023	Ajuste al documento con base en avances de la vigencia 2022
V3	28/01/2024	Ajuste al documento con base en avances de implementación de la Política de Archivos y Gestión Documental durante la vigencia 2023
V4	27/01/2025	Ajuste al documento con base en avances de implementación de la Política de Archivos y Gestión Documental durante la vigencia 2024 Evaluación de proyectos del PINAR
V5	21/01/2026	Ajuste al documento con base en avances de implementación de la Política de Archivos y Gestión Documental durante la vigencia 2025 Evaluación de proyectos del PINAR e incorporación de nuevos aspectos críticos.

### Aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Marta Cecilia García Franco</b> Profesional Universitaria Subgerencia Administrativa y Financiera Equipo CADA	<b>María del Pilar Solano Sierra</b> Subgerente Administrativa y Financiera	<b>Comité de Gestión y Desempeño</b> Mediante Acta N° 1 de la sesión del 29 de enero de 2026