

RESOLUCIÓN No 0285
Diecisiete (17) de Marzo Dos Mil Veintiséis (2026)

"POR LA CUAL SE ADOPTAN UNOS FORMATOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL SANATORIO DE CONTRATACION E.S.E."

LA GERENTE DEL SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E., en uso de sus facultades Constitucionales, legales y en especial por las conferidas por los Decretos N° 1289 de 1994, modificado parcialmente por el Decreto 1502 de 2023, la Ley 489 de 1998, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1499 de 2017, las demás normas concordantes y concomitantes y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo No. 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, así mismo, señala que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, tendrá un control interno, en todos sus órdenes, que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que, **EL SANATORIO DE CONTRATACIÓN - E.S.E.**, es un ente descentralizado, del Orden Nacional, de naturaleza especial, entidad de salud de primer nivel de complejidad, con autonomía presupuestal, financiera, jurídica y administrativa; tiene por objeto prestar, con el carácter de servicio público a cargo del Estado, el servicio de salud relacionado con los enfermos de Hansen en todo el territorio nacional. En desarrollo de este objeto prestará atención médica, asistencia social y de rehabilitación y desarrollará programas de promoción y prevención de salud en condiciones de calidad, cobertura y oportunidad.

Que, el artículo 6° de la Ley 489 de 1998 contempla el principio de coordinación y colaboración de las autoridades administrativas, deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

Que, mediante el Decreto 1083 de 2015, se expidió el "**Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública**", cuyo título No. 22 de la Parte 2 del Libro 2 fue modificado por el artículo 1° del Decreto 1499 de 2017, por el cual se adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG integrando en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, en articulación con el Sistema de Control Interno.

Que, el Decreto 1499 de 2017, modifico: "**Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015**", en el artículo 2.2.22.3.2 define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

CONTINUA RESOLUCIÓN N° 0285 DE DIECISIETE (17) DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026) "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN UNOS FORMATOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL".

Que, el artículo No. 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, establece que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y que no sean obligatorios por mandato legal, absorbiendo para tal fin sus funciones y demás temas de su competencia.

Que, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015.

Que, a su vez el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que, el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional actualizó el contenido del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, acorde con la evolución y los cambios en las políticas de gestión y desempeño con el fin de brindar "los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo de manera adecuada y fácil, ya que contempla los aspectos generales que se deben tener en cuenta para cada una de las políticas de gestión y desempeño, su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales para aplicar en las entidades territoriales".

Que, de igual manera, el artículo 3° de la Ley 1955 de 2019, "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 *"Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad"*, dispuso que el mencionado Plan está compuesto por objetivos de políticas públicas denominados pactos, entre los cuales figura el denominado *"Pacto por una Gestión Pública Efectiva"* que contempla la necesidad de la transformación de las instituciones públicas a fin de que orienten su gestión al servicio al ciudadano, lo que implica mejorar la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades consolidando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Que la Ley 594 de 2000, establece los principios y normas generales que regulan la función archivística del Estado, así como la organización, conservación y acceso a los archivos públicos.

Que el Acuerdo 001 de 2024, del Archivo General de la Nación, 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 y se fijan otras disposiciones, define los criterios técnicos y jurídicos para la implementación de los instrumentos archivísticos en las entidades del Estado Colombiano, con el fin de fortalecer la gestión documental, estandarizar los procesos archivísticos y garantizar la adecuada administración de los documentos.

CONTINUA RESOLUCIÓN N° 0285 DE DIECISIETE (17) DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026) "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN UNOS FORMATOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL".

Que, de conformidad con lo señalado en el numeral 2, del artículo 3 del Decreto N° 1502 de 2023, que modificó el artículo 10 del Decreto 1289 de 1994 "Por el cual se transforma el Sanatorio de Contratación en una Empresa Social del Estado." Es función del (la) Gerente:

2. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector de la salud cumpliendo las decisiones de la Junta Directiva para propender los términos y condiciones establecidos para su ejecución.

Por lo anteriormente expuesto, la Gerente del SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E,

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: ACTUALIZAR Y ADOPTAR. Los formatos correspondientes a los instrumentos archivísticos del Sanatorio de Contratación E.S.E., establecidos en el Acuerdo 001 de 2024, los cuales corresponden a:

1. Formato Único de Inventario Documental (FUID).
2. Formato de Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
3. Formato de Tablas de Retención Documental (TRD).
4. Formato para la descripción de fondos o colecciones de documentos fotográficos.
5. Formato para la descripción de fondos o colecciones de documentos sonoros.
6. Formato para la descripción de fondos o colecciones de documentos audiovisuales.
7. Formato para control de entrega de cajas, carpetas y tapas.

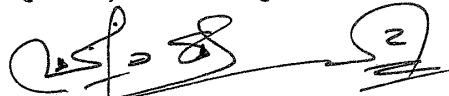
ARTICULO SEGUNDO: ORDENAR publicar el presente acto administrativo en la página web y en las redes sociales de la institución, debiendo enviarse el respectivo documento, a las correspondientes dependencias.

ARTICULO TERCERO: ENVIAR copia de la presente resolución a las dependencias de talento humano, archivo, planeación y control interno, en virtud de las competencias y funciones de estas oficinas.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la entidad y en las redes sociales de la misma y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Contratación Santander, a los diecisiete (17) días del mes de marzo del año dos mil veintiséis (2026).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;



NANCY TERESA PEDRAZA OCHOA

Gerente

Sanatorio de Contratación ESE

Proyectó: Néstor David Mantilla Jerez. Gestión Documental SCESE
Revisó Aspectos Jurídicos: Claudia Beatriz Carvajal Camacho. Asesoría Jurídica.
Aprobó: Nancy Teresa Pedraza Ochoa. Gerente SCESE