 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 1 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO

AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO

GESTIÓN DOCUMENTAL

2026




Carrera 54 No. 26 – 25 edificio Fortaleza
Bogotá D.C.
ceayg@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



ISO 9001-1

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p>	Página: 2 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

Contenido

INTRODUCCIÓN.....4

1. MARCO NORMATIVO5

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA INSTITUCIÓN6

2.1 Direccionamiento estratégico.....7

2.2 Misión7

2.3 Visión.....7

2.4 Principios8

2.5 Valores8

2.6 Finalidad9

2.7 Alcance.....9

2.8 Antecedentes.....10

2.9 Líneas estratégicas.....10

3. OBJETIVOS12

3.1 Objetivo General.....12

3.2 Objetivos Específicos12

3.3 Objetivos Misionales.....12

3.4 Objetivos Estratégicos12

3.5 Mapa Estratégico.....13

4. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL14

5. ASPECTOS CRÍTICOS.....15

5.1 Priorización aspectos críticos y ejes articuladores.....17

5.1.2 Acceso a la información18

5.1.3 Preservación de la información:18

5.1.4 Aspectos tecnológicos y de seguridad:19

5.1.5 Fortalecimiento y articulación:19


6 Evaluación de los aspectos críticos de la función archivística20

7 Formulación de objetivos planes y proyectos24




Carrera 54 No. 26 – 25 edificio Fortaleza
Bogotá D.C
ceavg@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p>	Página: 3 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

8 Proyectos.....	28
8.1 Proyecto 1: Gestión de cambio.....	28
8.2 Proyecto 2: Elaboración del Esquema de Metadatos	29
8.3 Proyecto 3: Implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo..	32
8.4 Proyecto 4: Recepción de transferencias documentales	33
8.5 Proyecto 5: Implementar los instrumentos archivísticos actualizados para la Fuerza.....	34
8.6 Proyecto 6: Digitalización documental	35
9 Mapa de ruta	36
10 Seguimiento y control	37
11 Aprobación y publicación.....	38
12 Glosario	38
13 Ficha técnica y control de cambios del documento	39
14 Bibliografía.....	41
Anexo A. Presupuesto	43
Anexo B. Plan de Acción Anual	44



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 4 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Archivos (PINAR) del Ejército Nacional es un instrumento archivístico de planeación, seguimiento, control e implementación de los aspectos relacionados con la gestión documental como de la correcta administración de los archivos producidos dentro de la Institución, de acuerdo a lo estipulado en las directrices y la normatividad vigente, su función es articular los planes, programas y proyectos de la Fuerza en concordancia con el Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG, para así contribuir al fortalecimiento de la entidad y a la eficiencia administrativa.

El PINAR para la vigencia 2026, se formula conforme a lo señalado en el Decreto 1080 de 2015¹, el cual fundamenta e instrumenta la planeación de la función archivística; de igual manera el desarrollo del contenido de este plan se encuentra enmarcado en el “Manual – Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR” publicado por el Archivo General de la Nación (2014), cuya planeación además de las herramientas adecuadas para el seguimiento y administrativas se proyectará para la ejecución de la vigencia en curso.

El presente plan se articula con el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional 2022-2026 (PEI)², identificando así la situación actual de la Institución, en base al análisis de los riesgos institucionales y su nivel impacto, en correlación con los 5 ejes articuladores³ (Administración de archivos, acceso a la información, preservación de la información, aspectos tecnológicos y de seguridad y fortalecimiento y articulación).


¹ (...) **Artículo 2.8.2.5.8, Instrumentos Archivísticos para la Gestión Documental.** La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos.

d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR). [...].

² **Plan Estratégico institucional 2022 – 2026 Ejército Nacional, Objetivos estratégicos. 6 Fortalecer la estructura organizacional, procesos, capacidades y prácticas de gestión.**

³ **Eje articulador:** Se basa en los principios de la función archivística dados el Artículo 4 de la Ley 594 de 2000.




 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 5 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

1. MARCO NORMATIVO

NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia, artículo 1	1991	"Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general." (Const., 1991, pág. art 1).
Ley 594	2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 1621	2013	Por medio de la cual se expiden normas para fortalecer el Marco Jurídico que permite a los organismos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia cumplir con su misión constitucional y legal, y se dictan otras disposiciones".
Ley 1712	2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. (Departamento de la Función Pública, 2014).
Decreto 2609	2012	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
Decreto 1080	2014	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura".
Decreto 1070	2015	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa.
Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 767	2022	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Acuerdo Único 001 de 2024	2024	<p>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. Título 1. Disposiciones generales. Capítulo 2. Planeación de la función archivística.</p> <p><i>Artículo 1.2.4. Instrumentos archivísticos para la planeación de la función archivística.</i> Para la armonización de la planeación de la función archivística con la planeación estratégica institucional, los sujetos obligados deben formular, actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos – PINAR, el Programa de Gestión Documental – PGD con sus programas específicos y los planes del Sistema Integrado de Conservación.</p>



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 6 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


NORMATIVA INTERNA		
Identificación de la norma	Propósito	Aplicabilidad
Reglamento FF.MM. 3-25 de 1980	Reglamento de Correspondencia y Archivo.	2003 hacia atrás.
Acuerdo 07 2003 Archivo General de la Nación	Aprobar las tablas de retención documental del Cuartel General del Ejército Nacional.	-
Reglamento EJC 4-35 de 2007	Reglamento de Archivo para el Ejército Nacional.	2007 hasta 2010.
Reglamento Generador de Fuerza del Ejército RGE 4-0.1	Gestión Documental para el Ejército Nacional.	2018 a la fecha.
Directiva Permanente 18190 de 2005 - Ejército Nacional	Implementación nuevo sistema de organización y administración de archivos del Ejército.	2005 hasta 2007.
Directiva Permanente 0102 de 2010 - Ejército Nacional	Organización y administración de archivos del Ejército Nacional.	2010 hasta 2016.
Directiva Permanente 01016 de 2016 - Ejército Nacional	Instrucciones para la aplicación del proceso de gestión documental en el Ejército Nacional.	2016 a la fecha.
Directiva Permanente 1023 de 2016 - Ejército Nacional	Por medio de la cual se dictan normas con respecto a la eficiencia administrativa y lineamiento de la política de cero papel en la administración pública.	-
Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022- 2026	define de manera participativa y concertada las líneas estratégicas, objetivos estratégicos y cursos de acción que orientarán todos los programas, proyectos, tareas, productos, planes de acción anuales y demás iniciativas que el Ejército Nacional.	2022 hasta 2026

Manuales	Propósito
MANUAL Formulación del Plan Institucional de Archivos -PINAR	Instrumento archivístico que permite agrupar la planeación, seguimiento e implementación de aspectos relevantes de los procesos de gestión documental y administración de archivos en cumplimiento de las normas y directrices determinadas por el Archivo General de la Nación – AGN.

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA INSTITUCIÓN

El Ejército Nacional, es una entidad del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa, el marco de su misionalidad se deriva de lo estipulado en la Constitución Nacional en el artículo 217 *“La Nación tendrá para su defensa unas Fuerzas Militares permanentes constituidas por el Ejército, la Armada y la Fuerza Aérea. Las Fuerzas Militares tendrán*



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p>	Página: 7 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

como finalidad primordial la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad del territorio nacional y del orden constitucional”, encargada de salvaguardar los intereses de la ciudadanía en materia de seguridad y defensa, asume el compromiso de adherirse a estrictos estándares de gestión para cumplir de manera efectiva con su misión.⁴

2.1 Direccionamiento estratégico

Es el proceso analítico de orden descendente realizado a partir de documentos oficiales que da forma a los esfuerzos de la Institución en un periodo determinado para que estos estén debidamente coordinados con metas internacionales, fines nacionales y objetivos sectoriales⁵.

En ese sentido, la alineación presentada permite sustentar que el contenido de la estrategia propuesta por el Ejército Nacional se fundamenta en los lineamientos, directrices, políticas y/o metas establecidos por sus entes superiores a escala conjunta, sectorial, gubernamental y global, asegurando que la intensión de la Fuerza para el presente cuatrienio aporte de manera significativa al cumplimiento de los intereses superiores.⁶

2.2 Misión

El Ejército Nacional conduce operaciones militares orientadas a defender la soberanía, la independencia y la integridad territorial y proteger la población civil y los recursos privados y estatales para contribuir a generar un ambiente de paz, seguridad y desarrollo, que garantice el orden constitucional de la Nación⁷.

2.3 Visión

En el año 2030, el Ejército Nacional continuará siendo la fuerza de acción


⁴ Ejército Nacional de Colombia. Guía de Planeamiento Estratégico. 2022-2026. Pág. 47

⁵ *Ibíd.* Pág. 47.

⁶ *Ibíd.* Pág. 47.

⁷ *Ibíd.* Pág. 44.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 8 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

decisiva de la Nación, con capacidad de conducir operaciones autónomas, conjuntas, coordinadas y combinadas, en forma simultánea en dos teatros de operaciones, uno externo y/o uno interno⁸.

2.4 Principios

Los principios del Ejército Nacional son aquellos parámetros de conducta que regulan y determinan el ser, la actuación y el pensamiento de los hombres y mujeres que integran la Institución, dando sentido ético y moral a cada una de las actividades que tienen lugar en el desarrollo de las operaciones. Estos son la base fundamental de la misión, la visión, la estrategia y el cumplimiento de los objetivos estratégicos⁹. Son:

- Respeto por los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.
- Respeto por la Constitución y la Ley.
- Honor Militar.
- Disciplina.
- Ética en todas las actuaciones.
- Compromiso.
- Fe en la Causa.
- Persistencia en el empeño.

2.5 Valores

Los valores institucionales se entienden como las convicciones en las que se base el actuar de los hombres y mujeres que conforman el Ejército Nacional¹⁰.


Son:

⁸ Ibíd. Pág. 44.

⁹ Ibíd. Pág. 45.

¹⁰ Ibíd. Pág. 46.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 9 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

- Respeto
- Honestidad
- Lealtad
- Valor
- Prudencia
- Constancia
- Fidelidad
- Solidaridad
- Transparencia


2.6 Finalidad

Garantizar que los documentos producidos por la institución se encuentren debidamente organizados, conservados y administrados, de modo que se facilite su consulta a través de la implementación de actividades administrativas y procesos técnico - archivísticos necesarios para la salvaguarda de los documentos que en forma inmediata o a futuro, se constituirán en un medio probatorio y contribuirán a la construcción de la memoria histórica de la Fuerza.

2.7 Alcance

Inicia con la planeación técnica de la función archivística y administración de Archivos desde su producción hasta su disposición final. Aplica a Dependencias del COEJC-SECEJ-JEMPP-JEMGF-JEMOP, Divisiones, Brigadas, Batallones, Escuelas de capacitación y formación de todo el Ejército Nacional.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 10 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

2.8 Antecedentes

A través del Decreto 1080 del 2015, en el Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental establece que “La gestión documental en las entidades públicas desarrollará los instrumentos archivísticos, para este caso el Plan Institucional de Archivos – PINAR, para la Fuerza en respuesta a la preocupación institucional que busca preservar la memoria histórica, la trazabilidad integral de los documentos y los contenidos sin importar su soporte”.

Es por esto que se hace necesario el desarrollo e implementación del PINAR para el Ejército Nacional.


2.9 Líneas estratégicas

El presente Plan impacta la línea estratégica “Fortalecimiento de la Gestión Institucional” del Plan Estratégico Institucional 2022-2026 (PEI), la cual hace mención a los aspectos relacionados con el ámbito interno de la institución que aumentan la percepción de valor por parte de los ciudadanos colombianos respecto a los bienes y servicios ofrecidos por el Ejército Nacional. Es decir, atendiendo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que direccionan el actuar de todas las entidades públicas (Gobierno Nacional 1991), esta línea comprende las iniciativas relacionadas con la modernización de los procesos y capacidades de la Fuerza el respeto por los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario y la transparencia Institucional¹¹.

De igual manera, impacta el objetivo estratégico N° 6 “Fortalecer la estructura organizacional, procesos, capacidades y prácticas de gestión”, el cual hace alusión a que el Ejército Nacional, en concordancia con los preceptos

¹¹ Ejército Nacional de Colombia. Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 11 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2028-01-20

emanados de la Constitución Política y con miras aumentar la percepción de valor público por parte de los ciudadanos colombianos, tienen la imperiosa necesidad de fortalecer y modernizar su estructura organizacional, planeación institucional, la gestión del conocimiento, sus capacidades logísticas, la transformación digital y demás procesos y procedimientos internos. Todo esto bajo los principios de sostenibilidad, eficiencia en el gasto y eficacia en la gestión pública. Como entidad del sector defensa, la buena gestión de procesos al interior de la Fuerza conllevará a la consecución de las metas propuestas y a la materialización de las decisiones de los altos mandos¹².

Así mismo, con relación al objetivo en mención impacta los siguientes cursos de acción planteados por el Ejército Nacional:

- 6.1. Optimizar el planeamiento y el funcionamiento de la estructura organizacional.
- 6.3. Consolidar los procesos institucionales agregando valor a la planeación, gestión y control de la fuerza.


Se llevarán a través de las siguientes acciones:

- Plan de capacitación.
- Instrumentos archivísticos como: PGD, Tabla de Retención Documental, Tabla de Valoración Documental, Cuadro de Clasificación Documental. Banco Terminológico, TCA, SIC.
- Plan de Trabajo Archivístico Integral.
- Plan de Transferencias Documentales Primarias.

De acuerdo a lo anterior, el Comando del Ejército Nacional, por intermedio del Segundo Comando del Ejército Nacional, (SECEJ) y la Ayudantía General (CEAYG), emite lineamientos para el fortalecimiento de la Gestión Documental en la Fuerza, bajo los fundamentos archivísticos del Archivo General de la Nación.

¹² Ibid. Pág. 66.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 12 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Establecer el PINAR: 2026 del Ejército Nacional, correspondiente a la segunda versión del instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la entidad tales como el Plan Estratégico, el Plan Anual de Acción Institucional y el Plan Institucional de Capacitación.

3.2 Objetivos Específicos

- a. Verificar que el proceso de Gestión Documental a través de la Ayudantía General, desarrolle las acciones de mejora identificadas en el Plan de Acción Institucional pertinentes, en aras de fortalecer y optimizar la eficiencia del mismo.
- b. Promover la cultura archivística en todas las unidades del Ejército Nacional.
- c. Identificar y priorizar los aspectos críticos a través del diagnóstico integral de archivos del Ejército Nacional, a través del establecimiento de planes, proyectos y programas, que deben ser evaluados de forma periódica y bajo la medición de indicadores.

3.3 Objetivos Misionales


Direccionar las políticas enmarcadas en el proceso de la Gestión Documental a fin de ser implementadas en la Fuerza.¹³

3.4 Objetivos Estratégicos

1. Contribuir a la defensa de la soberanía, independencia, integridad territorial y el orden constitucional.
2. Contribuir a la mitigación de fenómenos de inseguridad y amenazas.
3. Contribuir a la protección de la seguridad ambiental.

¹³ Tabla de Organización y Equipo CEAYG. 2016.



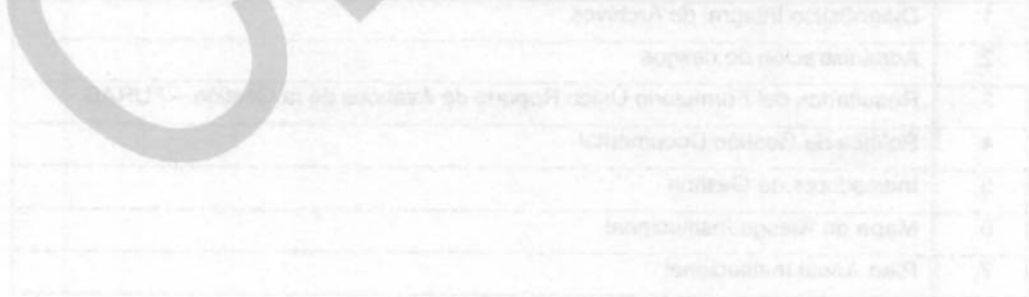
 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p>	Página: 13 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


4. Afianzar la unidad de esfuerzo inter institucional en apoyo al desarrollo integral y sostenible de los territorios.
5. Aportar desde las capacidades institucionales a la implementación de los acuerdos de paz.
6. Fortalecer la estructura organizacional, procesos, capacidades y prácticas de gestión.
7. Fortalecer el respeto por los DDHH y DIH en el marco del desarrollo de operaciones militares.
8. Fortalecer la integridad y transparencia institucional.
9. Consolidar la gestión del talento humano transversalizando políticas de género
10. Fomentar la interoperabilidad a través de la I+D+i, la educación y el entrenamiento.

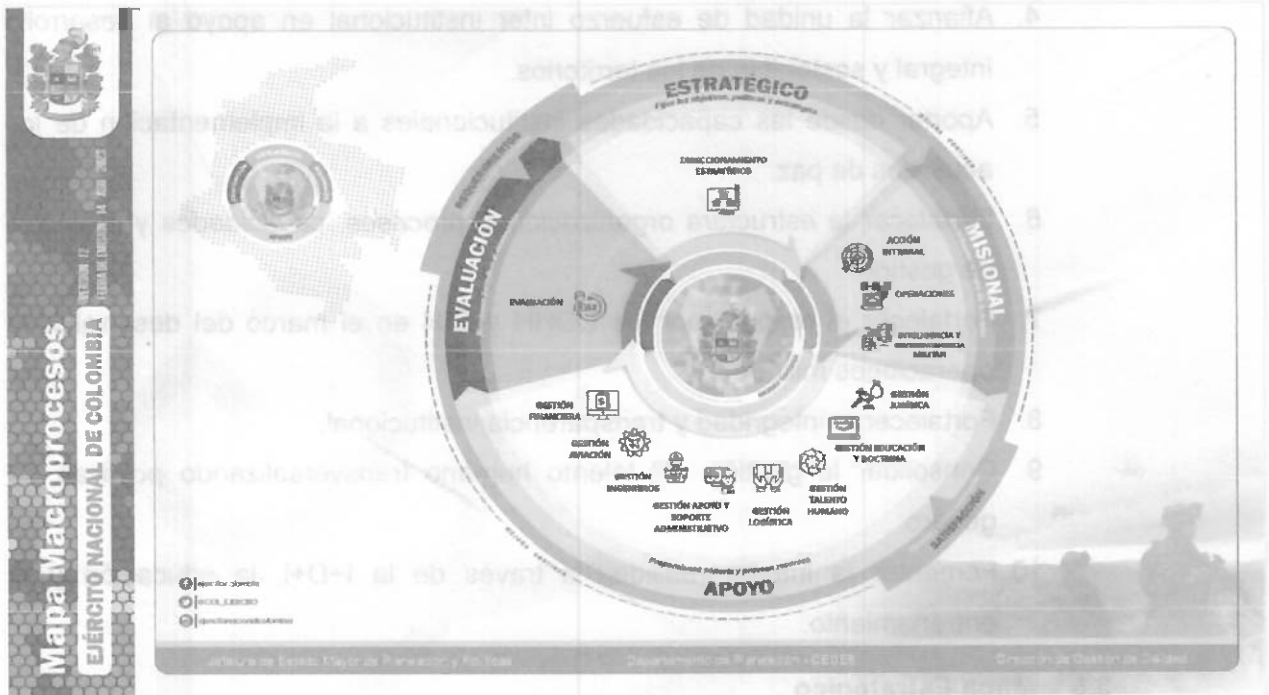
3.5 Mapa Estratégico

Teniendo en cuenta que la Institución cuenta con procesos transversales y que de ellos se desprende una producción documental voluminosa, se hace necesario desde el PINAR examinar la estructura correspondiente en los procesos, procedimientos, y las actividades relacionadas con estos mismos.

En el siguiente mapa de macroprocesos podemos observar la composición de los procesos de la Institución y su respectiva interacción entre ellos:



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 14 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20



Fuente: Departamento de Planeación Ejército Nacional, 2022

4. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Para establecer la evaluación actual en materia de gestión documental con la que cuenta la Institución, se tomó como herramienta los siguientes instrumentos:

Tabla 1. Identificación situación actual

Ítem	Documento
1.	Diagnóstico Integral de Archivos
2.	Administración de riesgos
3.	Resultados del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG
4.	Política de Gestión Documental
5.	Indicadores de Gestión
6.	Mapa de Riesgo Institucional
7.	Plan Anual Institucional


Fuente: creación propia

Los aspectos críticos del plan, se tomaron con base en los resultados obtenidos en el Diagnóstico Integral de Archivos, además de las inspecciones realizadas por



Carrera 54 No. 26 – 25 edificio Fortaleza
 Bogotá D.C
ceavg@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 15 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

la Inspección General del Ejército Nacional, como aquellas que son por parte de entes externos y los resultados del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG¹⁴, como los demás instrumentos allí mencionados.

5. ASPECTOS CRÍTICOS


De acuerdo con las herramientas anteriormente citadas, se analizó tomando como punto de partida la situación actual de la Institución, se han identificado los aspectos críticos asociándolos a los riesgos a los cuales está expuesta la función archivística, de acuerdo a lo anterior se tuvieron en cuenta los aspectos críticos sin importar su relevancia, toda vez que la correcta definición de estos, permiten la adecuada formulación del PINAR, así:

Tabla 2. Definición de aspectos críticos

No.	ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
1.	Desconocimiento de la política archivística y el proceso de gestión documental de la Institución.	Pérdida de documentos.
		Incumplimiento en la normatividad archivística.
		Ineficiencia en la gestión de documentos, incumplimiento normativo y una disminución en la calidad del servicio.
		Dificultad para el acceso y consulta de los documentos.
		Insuficiencia en la estandarización de los procesos para la gestión documental y de la información
2.	Implementación de los instrumentos archivísticos actualizados para la Fuerza.	El desconocimiento del uso de los procesos de gestión documental puede llevar a sanciones o multas por parte de los entes de control.
		Resistencia al cambio lo que puede dificultar la implementación de los instrumentos y procedimientos.
		Desintegración entre los procesos de gestión documental y su correcta aplicación.
		Pérdida de documentos vitales o esenciales para la institución.
		Incumplimiento de la normatividad en cuanto a la conservación documental.
		Dificultad para el acceso y consulta de los documentos.
		Riesgos y falta de control de la información como su identificación adecuada para su respectivo tramites y consulta.
		Aplicación incorrecta de los programas del PGD dentro de la Fuerza.
		Uso incorrecto de los formatos establecidos en el SIC
		Posible pérdida de la memoria institucional al no contar con Tablas de Valoración Documental – TVD
Acceso no autorizado a información confidencial, brechas de seguridad, pérdida de datos, y un grave riesgo para la reputación y las finanzas de la organización al		


¹⁴ El Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales. Esta herramienta se encuentra bajo la administración del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), quien realiza el monitoreo del avance en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) establecido por el Gobierno nacional (Departamento administrativo de la Función Pública).



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 16 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

		no aplicar de manera correcta de las Tablas de Control de Acceso - TCA
		Organización inadecuada de los documentos por desconocimiento de las normas y procedimientos de gestión documental.
		Demora en la gestión y trámite de los documentos en ventanilla única.
3.	Adaptación de nuevas tecnologías, implementación de software, y la revisión de procedimientos para asegurar un manejo adecuado y accesible de la documentación.	Demora en los tiempos de parametrización y adecuación del sistema.
		Falta de entendimiento en el manejo del sistema
		Demora en el acceso a los documentos.
		Incorrecta gestión de los documentos electrónicos o nacidos digitales.
		Falta de recursos para la adquisición de nuevas tecnologías.
4.	Limitada cultura archivística en el personal	Manejo inadecuado de los documentos en su fase de producción y trámite.
		Pérdida o deterioro de documentos físicos o digitales por desconocimiento de normas de conservación preventiva y del correcto ciclo de vida documental
		Fallas en la organización de archivos de gestión, afectando la recuperación de la información y la continuidad operativa.
		Riesgos jurídicos y disciplinarios por ausencia o mala custodia de documentos que sirven como soporte probatorio
5.	Deficiencia en instalaciones físicas, mobiliario y sistemas de seguridad en el Archivo Central.	Acceso no autorizado a la información clasificada y reservada.
		Daños estructurales o mobiliario que impide el correcto desarrollo de las actividades
		Pérdida total o parcial del acervo documental por incendios, cortocircuitos, fallas eléctricas o ausencia de sistemas de detección y control de incendios.
		Condiciones inadecuadas de almacenamiento, como humedad, temperatura extrema o falta de ventilación, pueden dañar los documentos.
		Riesgo de pérdida o robo de la documentación.
		Falta de mantenimiento a las estructuras del archivo central comprometiendo la seguridad, integridad y accesibilidad de los documentos almacenados.
		Dificultad para acceder y consultar la información producida por las diferentes dependencias.
6.	Incumplimiento al cronograma de recepción de Transferencias Documentales Primarias.	Acumulación de Documentos en Archivos de Gestión
		Retrasos en los procesos archivísticos como lo son clasificación, ordenación, depuración y descripción afectando el flujo documental general.
		Pérdida de control y trazabilidad de los documentos
		Deterioro físico por malas condiciones de almacenamiento temporal en las dependencias.
		Desorganización en el Archivo Central
7.	Diseño del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos (READH).	Pérdida de información (memoria institucional).
		Riesgos legales por falta de material probatorio.
		Posibles reiteraciones por parte de los entes externos por no cumplimiento de los tiempos de respuesta.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p>	Página: 17 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


	Realizar las actividades establecidas para la mejora continua a los hallazgos u observaciones por entes externos.	Divulgaciones de información no autorizada relacionada con los derechos humanos Riesgo reputacional para la institución.
8.	Elaboración de un Esquema de Metadatos y su respectiva guía de uso.	Pérdida de validez, fiabilidad, autenticidad e integridad de la información contenida dentro de los documentos electrónicos
9.	Implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	Riesgo de alteración en la información contenida en los documentos
		Riesgos asociados a la obsolescencia tecnológica
		Pérdida de la información en los tipos de soportes como VHS, BETA, MINI VIDEO CASSET (MINI DV), CASSET AUDIO, MINI VHS, 8 MM CASSET, al no contar con los equipos electrónicos para la lectura y visualización de los documentos en soporte audiovisual.
		Riesgo de pérdida de la información como su correcta preservación.
10.	Transición de la microfilmación a la digitalización Falta de estrategias para el fortalecimiento de la organización de expedientes híbridos para asegurar el vínculo entre documentos físicos y electrónicos.	Riesgo de pérdida de información o dificultad en los procesos de búsqueda y recuperación de información.
		Desconocimiento en el manejo de documentos híbridos y las herramientas digitales disponibles.
		Los documentos digitalizados pueden almacenarse en formatos que no sean compatibles con los sistemas existentes.
		Durante el proceso de migración de microfilmación a la digitalización, existe el riesgo de que algunos documentos se pierdan o se dañen.

5.1 Priorización aspectos críticos y ejes articuladores

La priorización de los aspectos críticos se realiza con la evaluación de los riesgos asociados, por consiguiente, se evalúa el impacto negativo de estos mismos en relación con cada eje articulador basados en los principios de la función archivística de acuerdo a la Ley 594 de 2000 en su artículo 4º «Principios generales», en este sentido, la estructura de los ejes articuladores es el siguiente:

5.1.1 Administración de los Archivos: El plan tiene como objetivo diseñar, elaborar y emitir lineamientos técnicos archivísticos para las dependencias y unidades del Ejército Nacional, con el fin de



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 18 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

mejorar la administración de los archivos de la Fuerza, por lo cual este enfoque busca fortalecer la transparencia institucional, garantizar los derechos del ciudadano, capacitar al personal y promover buenas prácticas archivísticas.


Además, se busca impulsar proyectos innovadores que contribuyan a la modernización de la Fuerza, optimizando procesos y fortaleciendo la cultura archivística entre los funcionarios, lo que resulta en una gestión administrativa más eficaz y un mejor uso de los recursos.

En cuanto a la preservación y conservación documental, el plan se basa en el desarrollo de instrumentos archivísticos que sirvan como guía para los proyectos de preservación de la información en diversos soportes existentes en la institución. Se tendrán en cuenta los estándares, la normativa nacional vigente y las recomendaciones del Archivo General de la Nación. Entre estos instrumentos se incluyen estrategias para la preservación de documentos y la implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC), junto con los planes y programas correspondientes.

5.1.2 Acceso a la información: Es crucial establecer líneas institucionales que aseguren el acceso a la información, promoviendo así la transparencia y la eficiencia en la administración documental.

5.1.3 Preservación de la información: incluye aspectos fundamentales como la conservación y almacenamiento de los



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 19 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

documentos físicos y electrónicos producidos por la Fuerza.


5.1.4 Aspectos tecnológicos y de seguridad: En el marco de la transformación digital dentro de la Institución, es esencial avanzar desde la adquisición de tecnología hacia su implementación efectiva en beneficio de la Fuerza. Este enfoque promueve la innovación tecnológica para abordar los desafíos archivísticos.

La estrategia del presente PINAR se centra en establecer lineamientos para la adquisición y uso de tecnología para los diferentes proyectos archivísticos que se entablen dentro de la Institución, asegurando atributos técnicos como escalabilidad, interoperabilidad, autenticidad, confiabilidad, disponibilidad y, la seguridad de la información.

5.1.5 Fortalecimiento y articulación: El fortalecimiento y articulación de la gestión documental se llevará a cabo a través de una estrategia compuesta:

5.1.5.1 Documentación de procesos: Se documentarán los procesos de gestión documental para armonizarlos con el Sistema Integrado de Gestión del Ejército Nacional y el Plan Estratégico Institucional. Esta sincronización implicará la definición de roles, responsabilidades, tecnologías, planes y proyectos, con el objetivo de lograr eficiencia administrativa y transparencia institucional.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p>	Página: 20 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

5.1.5.2 Fortalecimiento de capacidades: Se iniciará con la consolidación de las capacidades del área de Gestión Documental para cumplir con las propuestas del PINAR. Esto incluirá el apoyo con recursos para implementar proyectos que aseguren una correcta administración de la información en todos sus formatos. Se priorizará el uso de estándares de seguridad de la información, de acuerdo con su sensibilidad, mediante herramientas tecnológicas y personal calificado, garantizando así el cumplimiento efectivo de los planes archivísticos.

No.	ASPECTOS CRÍTICOS PRIORIZADOS	Fecha
1.	Desconocimiento de la política archivística y el proceso de gestión documental de la Institución.	Enero - Diciembre 2026
2	Implementación de los instrumentos archivísticos actualizados para la Fuerza.	Enero - Diciembre 2026
3	Deficiencia en instalaciones físicas, mobiliario y sistemas de seguridad en el Archivo Central. Incumplimiento al cronograma de recepción de Transferencias Documentales Primarias.	Enero - Diciembre 2026
4	Implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	Enero - Diciembre 2026
5	Transición de la microfilmación a la digitalización Falta de estrategias para el fortalecimiento de la organización de expedientes híbridos para asegurar el vínculo entre documentos físicos y electrónicos.	Enero - Diciembre 2026

6 Evaluación de los aspectos críticos de la función archivística

De acuerdo al numeral anterior, cada eje articulador contiene un valor de 1 a 10, donde 1 es el valor más bajo y 10 es el valor más alto; como criterios de evaluación, los cuales deben ser confrontados con cada aspecto crítico obteniendo el siguiente resultado:



Carrera 54 No. 26 – 25 edificio Fortaleza
Bogotá D.C
ceavq@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co





 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p>	Página: 21 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

Tabla 3. Criterios de evaluación

No.	Aspectos Críticos	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	Total
1	Desconocimiento de la política archivística y el proceso de gestión documental de la Institución.	7	6	5	3	5	26
2	Implementación de los instrumentos archivísticos actualizados para la Fuerza.	7	8	6	3	8	32
3	Adaptación de nuevas tecnologías, implementación de software, y la revisión de procedimientos para asegurar un manejo adecuado y accesible de la documentación.	3	3	1	1	2	10
4	Limitada cultura archivística en el personal	6	7	5	3	7	28
5	Deficiencia en instalaciones físicas, mobiliario y sistemas de seguridad para los documentos.	7	7	5	3	7	29
6	Incumplimiento al	10	10	8	3	7	38




 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 22 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

	cronograma de recepción de Transferencias Documentales Primarias.							
7	Diseño del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos (READH). Realizar las actividades establecidas para la mejora continua a los hallazgos u observaciones por entes externos.	10	10	10	3	10	43	
8	Elaboración de un Esquema de Metadatos y su respectiva guía de uso.	1	1	1	1	1	5	
9	Implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	2	2	2	1	2	9	
10	Transición de la microfilmación a la digitalización Falta de estrategias para el fortalecimiento de la organización de expedientes híbridos para asegurar el	1	1	1	1	1	5	



Carrera 54 No. 26 – 25 edificio Fortaleza
 Bogotá D.C
ceavg@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 23 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

vínculo entre documentos físicos y electrónicos.					
--	--	--	--	--	--


Los resultados presentados corresponden a la sumatoria de la cantidad de impactos por cada aspecto crítico vs eje articulador, y a la sumatoria de la cantidad de criterios impactados por cada eje articulador.

La definición de la visión estratégica del PINAR del Ejército Nacional, se presenta en orden ascendente de acuerdo a la calificación del impacto, los aspectos críticos y ejes articuladores así:

Tabla 4. Valoración aspectos críticos

No.	ASPECTOS CRÍTICOS	VALORACIÓN
1.	Desconocimiento de la política archivística y el proceso de gestión documental de la Institución.	26
2.	Implementación de los instrumentos archivísticos actualizados para la Fuerza.	32
3.	Adaptación de nuevas tecnologías, Implementación de software, y la revisión de procedimientos para asegurar un manejo adecuado y accesible de la documentación.	10
4.	Limitada cultura archivística en el personal	28
5.	Deficiencia en instalaciones físicas, mobiliario y sistemas de seguridad para los documentos en el archivo central.	29
6	Incumplimiento al cronograma de recepción de Transferencias Documentales Primarias.	38
7	Diseño del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos (READH). Realizar las actividades establecidas para la mejora continua a los hallazgos u observaciones por entes externos.	43
8	Elaboración de un Esquema de Metadatos y su respectiva guía de uso.	5
9	Implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.	9
10	Transición de la microfilmación a la digitalización Falta de estrategias para el fortalecimiento de la organización de expedientes híbridos para asegurar el vínculo entre documentos físicos y electrónicos.	5



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 24 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

Por su parte, también se ordena de mayor a menor la calificación de los ejes articuladores en la siguiente tabla:

Tabla 5. Priorización ejes articuladores

EJES ARTICULADORES	VALORACIÓN
Administración de archivos	54
Acceso a la información	55
Preservación de la información	44
Aspectos tecnológicos y de seguridad	22
Fortalecimiento y articulación	50

La anterior valoración ofrece la panorámica general sobre los temas priorizados de la gestión documental que deben ser atendidos y definidos en el PINAR del Ejército Nacional. Esta visión se formaliza expresamente en la siguiente definición estratégica para el PINAR 2026:

Fortalecer la gestión documental del Ejército Nacional desde su articulación con las diferentes dependencias y el Plan Estratégico Institucional con la destinación de recursos para la elaboración y adopción de instrumentos archivísticos enfocados a la óptima administración y gestión de archivos, enmarcadas en estrategias de:

Preservación y conservación de los documentos con el uso de herramientas tecnológicas en una línea de seguridad que garantice el cumplimiento de las políticas de acceso a la información.

7 Formulación de objetivos planes y proyectos

A partir del análisis de los aspectos críticos identificados en el diagnóstico, se definen los siguientes objetivos, planes y proyectos, siguiendo la metodología estándar definida por el Ejército Nacional.





 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p>	Página: 25 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

Tabla 6. Objetivos, planes, proyectos, indicadores y variables


No.	ASPECTOS CRÍTICOS/EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADOR Y VARIABLE
1	Desconocimiento de la política archivística y el proceso de gestión documental de la Institución.	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) temas relacionados a la política y los procesos de la gestión documental para ser difundida hasta el escalón táctico de nivel batallón. Capacitar al personal sobre el proceso de organización.	Plan de capacitación. Capacitación y sensibilización Actas de Capacitación	Capacitación y sensibilización V1 Número Capacitaciones realizadas V2 Número Capacitaciones Programadas
2	Implementación de los instrumentos archivísticos actualizados para la Fuerza.	Actualizar los instrumentos archivísticos para el Ejército Nacional. Difusión de los instrumentos archivísticos. Capacitar al personal para el conocimiento del uso de los instrumentos archivísticos.	Instrumentos archivísticos Circular de difusión Actas de Capacitación	Instrumentos archivísticos V1 Número Instrumentos aprobados V2 Número Instrumentos programados para la elaboración
3	Adaptación de nuevas tecnologías, Implementación de software, y la revisión de procedimientos para asegurar un manejo adecuado y accesible de la documentación.	Actualizar, mejorar, implementar y sensibilizar el Sistema de Gestión Documental en el Ejército Nacional.	Plan de trabajo, cronograma de administración del SGD en la fuerza. Informe de ejecución e implementación de las actividades realizadas.	Administración del Sistema de Gestión Documental V1 Número tickets resueltos mesa ayuda V2 Número tickets (solicitudes) mesa ayuda
4	Limitada cultura archivística en el personal	Gestionar ante el Departamento de Personal, la vinculación del personal técnico o tecnólogo en gestión documental para ocupar los cargos respectivos en las	Solicitud incorporación de personal en Gestión Documental.	Cumplimiento de la función archivística V1 Número de gestiones realizadas V2 Número de gestiones



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 26 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


No.	ASPECTOS CRÍTICOS/EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADOR Y VARIABLE
		Unidades de escalón Táctico de Nivel División, Brigada y Batallón.		programados.
5	Deficiencia en instalaciones físicas, mobiliario y sistemas de seguridad para los documentos.	<p>Estructurar, definir, elaborar y presentar el proyecto bajo la metodología establecida por la Dirección de Gestión de Proyectos -DIGEP para la creación del archivo histórico de la Institución con la aprobación del Segundo Comandante del Ejército Nacional.</p> <p>Apoyar las necesidades de los archivos centrales de las Unidades de escalón Táctico de Nivel División, Brigada.</p>	Avance Proyecto de archivo Central del Ejército Nacional.	<p>Fortalecimiento de la Gestión Documental</p> <p>V1 Número de acciones realizadas</p> <p>V2 Número de acciones solicitadas al Comando de Ingenieros.</p> <p>V1 Número de Unidades apoyadas</p> <p>V2 Número de elementos de conservación solicitados por las unidades.</p>
6	Incumplimiento al cronograma de recepción de Transferencias Documentales Primarias.	Recepcionar los acervos documentales que ya cumplieron su ciclo en el archivo de gestión dentro de los tiempos estipulados en el cronograma del Plan de Transferencias Documentales Primarias.	<p>Plan Transferencias Documentales Primarias</p> <p>Cronograma de acompañamiento y acta de recepción de transferencias</p>	<p>Ejecución del Plan Transferencias Documentales Primarias</p> <p>V1. Número de acompañamientos realizados</p> <p>V2. Número de transferencias documentales recepcionadas</p>
7	<p>Continuar en el diseño del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos (READH).</p> <p>Realizar las actividades establecidas para la mejora continua a los hallazgos u</p>	Realizar el Seguimiento a los hallazgos y/o observaciones encontradas de los Entes externos.	<p>Informe avance actividades realizadas a hallazgos y/o observaciones</p> <p>Registro de</p>	<p>Seguimiento informes entes externos</p> <p>V1 Número de avance realizado.</p> <p>V2 Número de avance solicitado.</p>



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO</p>	<p align="center">PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p>	Página: 27 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

No.	ASPECTOS CRÍTICOS/EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADOR Y VARIABLE
	observaciones por entes externos.		archivos referidos a Derechos Humanos.	
8	Esquema de Metadatos y su respectiva guía	Elaborar el Esquema de Metadatos y su respectiva guía de aplicación.	Esquema de metadatos. Guía de aplicación	Implementación del esquema de metadatos. V1 Número de metadatos implementados V2 Frecuencia de actualización de metadatos
9	Implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	<p>Crear el Plan de preservación digital a largo plazo y su armonización dentro del SIC.</p> <p>Asegurar que los programas especiales cumplan con los lineamientos para el adecuado tratamiento de la información.</p> <p>Ajustar las actividades con el programa de documentos especiales o vitales</p>	<p>Plan de Preservación digital.</p> <p>Programa de Documentos vitales y esenciales.</p> <p>Programa de documentos especiales</p>	<p>Implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.</p> <p>V1 Número de documentos evaluados para la preservación.</p> <p>V2 Número de estrategias implementadas para la organización de expedientes híbridos.</p>



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p>	Página: 28 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20 .

No.	ASPECTOS CRÍTICOS/EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADOR Y VARIABLE
10	<p>Transición de la microfilmación a la digitalización</p> <p>Falta de estrategias para el fortalecimiento de la organización de expedientes híbridos para asegurar el vínculo entre documentos físicos y electrónicos.</p>	<p>Crear el plan de gestión del cambio de la transición de microfilmación a digitalización.</p> <p>Crear el procedimiento de digitalización.</p>	<p>Procedimiento de digitalización</p>	<p>Cumplimiento en la implementación del plan de gestión del cambio para la digitalización.</p> <p>V1 Número de capacitación realizadas</p> <p>V2 Porcentaje de documentos digitalizados.</p> <p>V3 Tasa de errores en la digitalización.</p> <p>V4 Porcentaje de documentos digitalizados.</p>

8 Proyectos

Los Proyectos que se relacionan a continuación cumplen con los siguientes criterios y recursos para desarrollar las actividades propuestas:

1. Actividades: Acciones a desarrollar en el proyecto.
2. Entregables: Documento resultante que evidencia el proyecto.
3. Recursos: Humanos, Físicos y Tecnológicos.
4. Plazo de ejecución del proyecto.
5. Medición: Cronograma o indicadores.


8.1 Proyecto 1: Gestión de cambio

La gestión de cambio permite adaptarse a las nuevas realidades, mejoras de eficiencia, facilitando la transición hacia nuevas prácticas de la gestión documental asegurando la adaptación eficazmente a los cambios propuestos.



Carrera 54 No. 26 – 25 edificio Fortaleza
Bogotá D.C
ceayg@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 29 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


La correcta implementación del PINAR no solo mejorara la organización y conservación de los archivos, fomentando la transparencia y el acceso a la información.

Proyecto 1: Gestión del Cambio							
Meta Estratégica Asociada		Minimizar el impacto de los cambios producidos en los procesos					
N°.	Actividades	Entregables	Recursos			Plazo de ejecución	Medición
			Humanos	Físicos	Tecnológicos		
1	Diagnóstico inicial sobre el estado de la gestión documental						
2	Planificación del cambio en base a estrategias para abordar la resistencia a este.	Diagnóstico Integral de archivo	Oficial de Gestión Documental	Procedimientos	Equipos de computo	2026	Plan de Acción
3	Ejecutar un plan de capacitación al personal	Informes de estado de la documentación	Suboficial de gestión documental	Instrumentos archivísticos	Correo Institucional		
4	Monitorear resultados por medio de la evaluación continua	Actas e informes de capacitación y difusión					

8.2 Proyecto 2: Elaboración del Esquema de Metadatos

El Ejército Nacional necesita la creación de un esquema de metadatos, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024, artículo 6.1.3.5. *Estrategias de preservación digital a largo plazo, literal 4. Definir el esquema de metadatos y asegurar su almacenamiento*, para el correcto funcionamiento de la gestión de los documentos electrónicos articulados con los diferentes sistemas de información que se manejan dentro




 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 30 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

de la Institución, todo esto alineado con las normas internacionales:

1. Norma UNE-ISO 23081-1:2008 Información y documentación - Procesos de gestión de documentos – Metadatos para la gestión de documentos - Parte 1: Principios
2. Norma UNE-ISO TS 23081-2:2008 Información y documentación - Procesos de gestión de documentos – Metadatos para la gestión de documentos - Parte 2: Elementos de implementación y conceptuales.
3. Norma ISO 15489-1:2006 Información y Documentación. Gestión de Documentos – Parte 1. General
4. Norma ISO/TR 26122-1:2008 Información y Documentación. Análisis del proceso de trabajo para documentos

Proyecto 2: Elaboración del Esquema de Metadatos							
Meta Estratégica Asociada		Desarrollar un esquema de metadatos que mejore la organización y acceso a la información					
N°.	Actividades	Entregables	Recursos			Plazo de ejecución	Medición
			Humanos	Físicos	Tecnológicos		
1	Determinar el alcance y estructura del esquema: - Cómo se asocia el esquema a otras iniciativas de integración o interoperabilidad en la organización. - Qué objetos de información o procesos se van a describir, por ejemplo,	Esquema de					



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p>	Página: 31 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


	documentos de texto, imágenes, objetos espaciales, etc.	metadatos	Oficial de Gestión Documental	Procedimientos	Equipos de computo		
	- Se usará el esquema para describir objetos en una aplicación de gestión documental, sede Web, en una aplicación de archivo, o en un sistema de información, o en una base de datos.	Guía de metadatos	Suboficial de gestión documental	Instrumentos archivísticos	Página web institucional	2026	Plan de Acción
	- Captura de metadatos de utilidad	Actas e informes de capacitación y difusión					
	- A quién se aplicará el esquema.						
2	Crear el documento del esquema y su respectiva guía de uso y aplicación.						
3	Revisión del esquema para correcciones y posterior firma						
4	Difusión y socialización.						



Carrera 54 No. 26 – 25 edificio Fortaleza
Bogotá D.C
ceayg@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



80896-1

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 32 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


5	Realizar seguimiento a la correcta ejecución de esquema.						
---	--	--	--	--	--	--	--

8.3 Proyecto 3: Implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo

El Ejército Nacional en aras de proteger y conservar la documentación en sus diferentes tipos de almacenamiento, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024, *Sección 3 Plan de Preservación Digital a Largo Plazo Artículo 6.1.3.2. Formulación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo*, se ve en la obligación de crear un Plan de Preservación Digital ajustado al Sistema Integrado de Conservación- SIC, con base en lo establecido en las políticas institucionales e instrumentos de gestión documental de la institución, la Guía para la elaboración e implementación del Plan de Preservación Digital creada por el AGN y la implementación de buenas prácticas y normas técnicas internacionales, buscando con esto conservar los atributos de autenticidad, integridad, disponibilidad y fiabilidad de los objetos digitales de archivo a través del tiempo.

Proyecto 3: implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo							
Meta Estratégica Asociada		Implementar el Plan de Preservación Digital para la protección y preservación de la documentación digital					
Nº.	Actividades	Entregables	Recursos			Plazo de ejecución	Medición
			Humanos	Físicos	Tecnológicos		
1	Actualización del SIC	Diagnóstico Integral de Archivo					
2	Realizar un diagnóstico para recolectar la información	SIC Guía	Oficial de Gestión Documental	Procedimientos	Equipos de computo		
3	Organizar la						



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 33 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


	información recolectada para posterior análisis de resultados.	Procedimiento	Suboficial de gestión documental	Instrumentos archivísticos	Página web institucional	2026	Plan de Acción
4	Diseñar la guía y el procedimiento de preservación digital	Actas e informes de capacitación y difusión					
5	Difusión y socialización.	Boletines					
6	Realizar seguimiento a la correcta ejecución de los programas, planes, y demás actividades relacionadas.	Informes de seguimiento					

8.4 Proyecto 4: Recepción de transferencias documentales

El Ejército Nacional en aras de custodiar y conservar la documentación en sus diferentes, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024, *artículo 4.4.1. Proceso de transferencia documental*, y el *artículo 4.4.2. Responsabilidad en la recepción de las transferencias documentales*, en aras de dar cumplimiento al Plan de Transferencias

Proyecto 4: Recepción de transferencias documentales							
Meta Estratégica Asociada		Recepción en los tiempos acordados dentro del Plan de Transferencias Documentales Primarias dentro de la Fuerza					
N°.	Actividades	Entregables	Recursos			Plazo de ejecución	Medición
			Humanos	Físicos	Tecnológicos		
1	Emisión del Plan de transferencias con sus respectivos cronogramas de cumplimiento	Plan de transferencia	Oficial de Gestión Documental	Planes	Equipos de computo		
2	Realizar el acompañamiento a las unidades	Informe de acompañamiento	Suboficial de gestión	Instrumentos archivísticos	Correo Institucional	2026	Plan de Acción



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 34 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


3	Realizar la recepción de la transferencia.	Acta de transferencia	documental Auxiliar de archivo				
---	--	-----------------------	-----------------------------------	--	--	--	--

8.5 Proyecto 5: Implementar los instrumentos archivísticos actualizados para la Fuerza

El Ejército Nacional para dar cumplimiento en lo estipulado en el Acuerdo 001 de 2024 en su artículo 1.2.4. *Instrumentos archivísticos para la planeación de la función archivística* y el Decreto 1080 artículo 2.8.2.5.8. *Instrumentos archivísticos para la gestión documental*, pretende realizar la actualización de los instrumentos archivísticos, su posterior difusión y seguimiento.

Proyecto 5: Implementar los instrumentos archivísticos actualizados para la Fuerza							
Meta Estratégica Asociada		Conocimiento de los diferentes instrumentos archivísticos y su funcionalidad					
Nº.	Actividades	Entregables	Recursos			Plazo de ejecución	Medición
			Humanos	Físicos	Tecnológicos		
1	Actualización de los instrumentos archivísticos.	Instrumentos archivísticos				2026	Plan Archivístico Integral
2	Difusión y socialización de los instrumentos archivísticos.	Actas e informes de capacitación y difusión	Líderes del proceso de las diferentes dependencias	Instrumentos archivísticos	Equipos de computo		
3	Realizar seguimiento a la correcta ejecución de los programas, planes, y demás actividades relacionadas.	Boletines Informes de seguimiento			Página web institucional		



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p>	Página: 35 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


8.6 Proyecto 6: Digitalización documental

El Ejército Nacional tiene como objetivo modernizar la gestión documental de la Institución, optimizando la recuperación de la información permitiendo, la conversión de documentos físicos a digitales, facilitando su acceso, conservación y gestión.

Todo esto en aras de dar cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo 001 de 2024, artículo 4.3.2.1. *Conformación de expedientes electrónicos de archivo, y, el artículo 7.2.1. Reproducción de documentos por otros medios técnicos.*

Proyecto 6: Digitalización documental							
Meta Estratégica Asociada		Transición de la microfilmación a la digitalización					
N°.	Actividades	Entregables	Recursos			Plazo de ejecución	Medición
			Humanos	Físicos	Tecnológicos		
1	Diagnóstico inicial de la documentación a digitalizar.	Diagnóstico	Oficial de				Plan de Acción
2	Definición del procedimiento de digitalización	Integral de archivo	Gestión Documental	Procedimientos	Equipos de computo	2026	
3	Adquisición de equipos y software para el proceso.	Procedimiento de digitalización	Suboficial de gestión documental	Instrumentos archivísticos	Correo Institucional		
4	Monitoreo de resultados para evaluar la efectividad del proceso.	Informes					
5	Informes de revisión y mejora continua.						



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 36 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20


9 Mapa de ruta

En la definición de los planes y actividades a realizar en el PINAR se establecen metas a corto, mediano y largo plazo, los cuales se presentan en el siguiente Mapa de Ruta:

Tabla 7. Mapa de Ruta

No.	RUTA DE ACCIÓN PLAN/PROGRAMA/PROYECT O	Corto Plazo	Mediano plazo	Largo plazo	Articulación
		I TRIM	II – III TRIM	IV TRIM	
1	Plan de capacitación. Capacitación y sensibilización Actas de Capacitación				Departamento de Educación Militar - CEDE7
2	Actualización de los instrumentos archivísticos Informe de seguimiento a la actualización del Reglamento				COEJC-SECEJ-JEMPP-JEMGF-JEMOP - Unidades de Escalón Operacional de Nivel División y Escalón Táctico Brigada y Batallón.
3	Plan de trabajo, cronograma de administración del SGDE en la fuerza. Informe de ejecución e implementación de las actividades realizadas.				COEJC-SECEJ- JEMPP-JEMGF-JEMOP - Unidades de Escalón Operacional de Nivel División y Escalón Táctico Brigada y Batallón.
4	Solicitud incorporación de personal en Gestión Documental.				Departamento de Personal – CEDE1 y Comando de Personal -COPER.
5	Avance Proyecto de archivo Central del Ejército Nacional.				Dirección de Gestión de Proyectos - DIGEP Comando de Ingenieros COING – Departamento de Comunicaciones CEDE6 - Ayudantía General CEAYG.
6	Plan de Trabajo, cronograma de verificaciones al proceso de gestión				Unidades de Escalón Táctico de nivel División – Brigada y Batallón.



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p>	Página: 37 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

No.	RUTA DE ACCIÓN PLAN/PROGRAMA/PROYECTO	Corto Plazo	Mediano plazo	Largo plazo	Articulación
		I TRIM	II – III TRIM	IV TRIM	
	documental de las unidades del Ejército Nacional..				
7	Plan de Transferencias Documentales Primarias, cronograma de acompañamiento.				Ayudantía General CEAYG.
7	Informe avance actividades realizadas a hallazgos y/o observaciones al Auto 215/JEP, referente a los archivos de DD.HH.				Unidades de Escalón Operacional de Nivel División y Escalón Táctico Brigada y Batallón.
8	Plan de Preservación digital. Programa de Documentos vitales y esenciales. Programa de documentos especiales				Ayudantía General CEAYG, Comando de Apoyo Operacional de Comunicaciones y Ciberdefensa - CAOCC y Brigada De Interoperabilidad De Comunicaciones, Computación Y Ciberdefensa – BRICC.
9	Esquema de metadatos. Guía de aplicación				Ayudantía General CEAYG.
10	Procedimiento de digitalización				Ayudantía General CEAYG.

10 Seguimiento y control

El seguimiento y control de los planes y proyectos para el cumplimiento de metas, se realizará a través de las herramientas definidas por el Ejército Nacional y las políticas del Sistema Integrado de Gestión (SIG), en especial por la sección de Evaluación y Seguimiento de la Ayudantía General.


Dicho seguimiento se realizará a través del uso de estrategias como lo son:

- Definir de indicadores de gestión, calidad y desempeño, para medir la eficiencia,



Carrera 54 No. 26 – 25 edificio Fortaleza
Bogotá D.C
ceayg@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR</p>	Página: 38 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

eficacia y cumplimiento de las metas propuestas

- Alinear los procesos archivísticos con los procesos misionales y de apoyo alineados con la estrategia general de la Institución.
- Correcta aplicación de los diferentes instrumentos archivísticos creados para la ejecución de las tareas
- Revisión al cumplimiento de los procesos y programas definidos dentro del PGD y la correcta aplicación de la Política Institucional de Gestión Documental, como la correcta ejecución del PINAR.

11 Aprobación y publicación

El Ejército Nacional actualizará el PINAR en la medida en que se presenten cambios de funciones que impacten el desarrollo de los planes y proyectos o una vez se cumplan los objetivos, y si las circunstancias que rodean la gestión archivística así lo requieren.

12 Glosario


El glosario de este instrumento fue tomado del Manual formulación del PINAR, del Archivo General de la Nación.

Administración de archivos: conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos financieros y de talento humano para el eficiente funcionamiento de los archivos.

Aspecto crítico: percepción de problemáticas referentes a la función archivística que presenta la entidad como resultado de la evaluación actual.

Instrumentos archivísticos: herramientas con propósitos específicos, que tiene por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 39 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

Función archivística: actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación y conservación permanente.

Plan: diseño o esquema detallado de lo que habrá de hacerse en el futuro.

Plan Estratégico Institucional: instrumento que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la institución en un plazo de cuatro años para alcanzar objetivos acordes con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo.

Plan institucional de Archivos - PINAR: Es un instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por las entidades.

Plan de Acción Anual: es la programación anual de las actividades, proyectos y recursos que va a desarrollar en la vigencia cada dependencia en la institución, articulado con el Plan Estratégico Sectorial Institucional.


Riesgo: posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencia.

13 Ficha técnica y control de cambios del documento

Tabla 8. Ficha técnica

Título	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO
Fecha actualización	Enero de 2026
	Este documento tiene por objeto presentar la planeación y las estrategias, y proyectos para la implementación del Plan Institucional de Archivos - PINAR dentro de la Institución, dando cumplimiento a lo estipulado en el Decreto



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR		Página: 40 de 44
			Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
			Versión: 2
			Fecha de emisión: 2026-01-20

Sumario	1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura" en su Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental, literal d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).			
Palabras Claves	Plan Institucional de Archivos, PINAR, Ejército Nacional, Plan Estratégico			
Formato	*.docx	Lenguaje:	Español	
Dependencia	Ayudantía General del Comando Del Ejército (CEAYG) – Área de Gestión Documental			
Código	PLIE- SECEJ-CEAYG-08	Versión:	Estado:	Vigente
Ubicación	Serie	Instrumentos Archivísticos	Subseries	Plan Institucional de Archivos – PINAR


Tabla 9 Control de cambios

Versión	Observaciones	Fecha
0	Se realiza actualización por cambio en los anexos	2022
0	Actualización por cambio en los anexos y aspectos críticos	2024
1	Actualización por cambio en los anexos y aspectos críticos	2025
1	Actualización del documento en cuanto a los cambios dentro de la normativa vigente, los aspectos críticos, formulación de proyectos a realizar	2026



Carrera 54 No. 26 – 25 edificio Fortaleza
 Bogotá D.C
ceayg@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 41 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

14 Bibliografía

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 001 del 2024. “por el cual se establece el Acuerdo Unido de la función archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones”.


ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Manual Formulación del Plan Institucional de Archivos –PINAR. 2014.

EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA. Departamento de Planeación CEDE5. “Políticas de Austeridad y Planeación Presupuestal” Para Optimización de Recursos en el Ejército Nacional, 2017.

EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA. Resolución 0210 de 2013. “Por el cual se conforma el Comité Estratégico del Diseño del Ejército del Futuro (CEDEF) y se dan instrucciones generales para su funcionamiento”.

EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA. Guía de Planeamiento Estratégico “Hombres y Mujeres de Honor al servicio de la Nación 2022 – 2026”.



 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 42 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA. Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026 "Hombres y Mujeres de Honor al Servicio de la Nación".

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 1499 de 2018 "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión".

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República de Colombia".

Firma,

Mayor General ROYER GOMEZ HERRERA
Comandante del Ejército Nacional

Mayor General JAIME ALONSO GALINDO
Segundo Comandante del Ejército Nacional

Brigadier General LUZ ADRIANA TABARES TRUJILLO
Jefe Departamento de Planeación Encargada de las Funciones de Mando y Administrativas como Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas del Ejército Nacional

Autentica,

Coronel JUAN JAVIER ORTIZ SANCHEZ
Ayudante General

Elaboró: **SS. Jackson Castro**
Suboficial Gestión Documental

Revisó: **MY Sergio Lopez**
Asesor Jurídico


Vo. Bo.: **MY. Pedro Meigarejo**
Oficial de Gestión Documental

Anexos: Anexo A. Presupuesto
Anexo B. Plan de Acción Anual



Carrera 54 No. 26 – 25 edificio Fortaleza
Bogotá D.C
ceayg@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co




 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Página: 43 de 44
		Código: PLIE- SECEJ-CEAYG-08
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2026-01-20

Anexo A. Presupuesto

BIEN O SERVICIO (DESCRIPCIÓN)	NOMBRE RUBRO	PROYECTADO
Elementos de medición ambiental	A-02-01-01-004-008- Aparatos Médicos, Instrumentos Ópticos Y De Precisión, Relojes	\$ 94.254.000
Correo certificado	A-02-02-02-006-008 - Servicios Postales y de Mensajería	\$ 37.756.036
Estantería metálica fija	A-02-01-01-003-008 - Muebles, instrumentos musicales, artículos de deporte y antigüedades	\$ 412.754.628
Higienización sales de plata, humidificadores (Archivo Central)	A-02-02-02-008-005 - Servicios de soporte	\$ 9.164.114
Mantenimiento maquinaria Gestión Documental	A-02-02-02-008-007 - Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	\$ 146.440.876
Elementos tecnológicos (escáner, lector de código de barras, impresora térmica etiquetadora)	A-02-01-01-004-005 - Maquinaria de oficina contabilidad e informática	\$ 287.564.800
Elementos para archivo (Cajas, Carpetas)	A-02-02-01-003-002 - Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos similares	\$ 412.179.089
TOTAL		\$ 1.400.113.543

Coronel JUAN JAVIER ORTIZ SANCHEZ
Ayudante General

Elaboró:  SS. Jackson Castro
Profesional en Ciencias de la Información

Revisó:  MY Sergio Lopez
Asesor Jurídico

Vo. Bo.:  MY. Pedro Melgarejo
Oficial de Gestión Documental



Carrera 54 No. 26 – 25 edificio Fortaleza
Bogotá D.C
ceayg@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



Anexo B. Plan de Acción Anual

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO		PLAN DE ACCIÓN ANUAL																		
NO.	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VIGENCIA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADORES	UNIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	
1	2026-01-20	2026-01-20	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	2026-01-20	2026-01-20	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	2026-01-20	2026-01-20	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	2026-01-20	2026-01-20	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	2026-01-20	2026-01-20	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	2026-01-20	2026-01-20	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	2026-01-20	2026-01-20	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	2026-01-20	2026-01-20	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	2026-01-20	2026-01-20	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	2026-01-20	2026-01-20	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Coronel JUAN JAVIER ORTIZ SANCHEZ
Ayudante General

Elaboró: **SS. Jackson Castro**
Profesional en Ciencias de la Información

Revisó: **MY Sergio Lopez**
Asesor Jurídico

Vo. Bo.: **MY. Pedro Melgarejo**
Oficial de Gestión Documental



Carrera 54 No. 26 – 25 edificio Fortaleza
Bogotá D.C
ceavg@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

