



*Vista exterior de toda la Fabrica.*

# Proyecto SGDEA

Sistema de Gestión  
de Documentos  
Electrónicos de Archivos

# Proyecto SGDEA | Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos



## DESCRIPCIÓN

El Archivo General de la Nación se adapta al ritmo de los tiempos y para cumplir con su responsabilidad histórica ha generado un mecanismo para controlar y gestionar su generación de documentos electrónicos, realizando un estudio de su propia gestión documental y uso de tecnologías. Determinó que los trámites documentales eran, en su mayoría físicos, la información no se encontraba centralizada ni organizada, y los procesos y procedimientos para la búsqueda, consulta y preservación de la información carecían de automatización.

Ante esta situación el AGN adquirió en el año 2010 un software para gestión de contenido empresarial (Enterprise Content Management - ECM) que permitiera la captura o producción de documentos en un sistema documental electrónico. El ECM proveía control y soporte en todas las fases de la gestión documental, además de seguridad en el acceso a la información, tanto para usuarios internos como externos.



La implementación del ECM requirió su adaptación a los sistemas de información de la entidad, para lo cual se realizó un diagnóstico de los sistemas de información y sus características tecnológicas en el año 2011. Con estos datos se hicieron los ajustes necesarios en el sistema.

Una vez adaptado el sistema ECM, la dirección del AGN y las áreas de Planeación, Gestión Documental y Sistemas, decidieron desarrollar el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo - SGDEA. Esta nueva fase implicó diagnósticos adicionales que revelaron la complejidad de la colección documental del AGN, que requirieron procesos de homogenización y regulación en los ciclos de los documentos.

En la fase piloto para la implementación de los flujos documentales electrónicos se hizo uso del servicio de Registro y Gestión de las Comunicaciones Oficiales, gracias a sus características de funcionamiento y la naturaleza particular para la radicación de los documentos.



# Proyecto SGDEA

## Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos

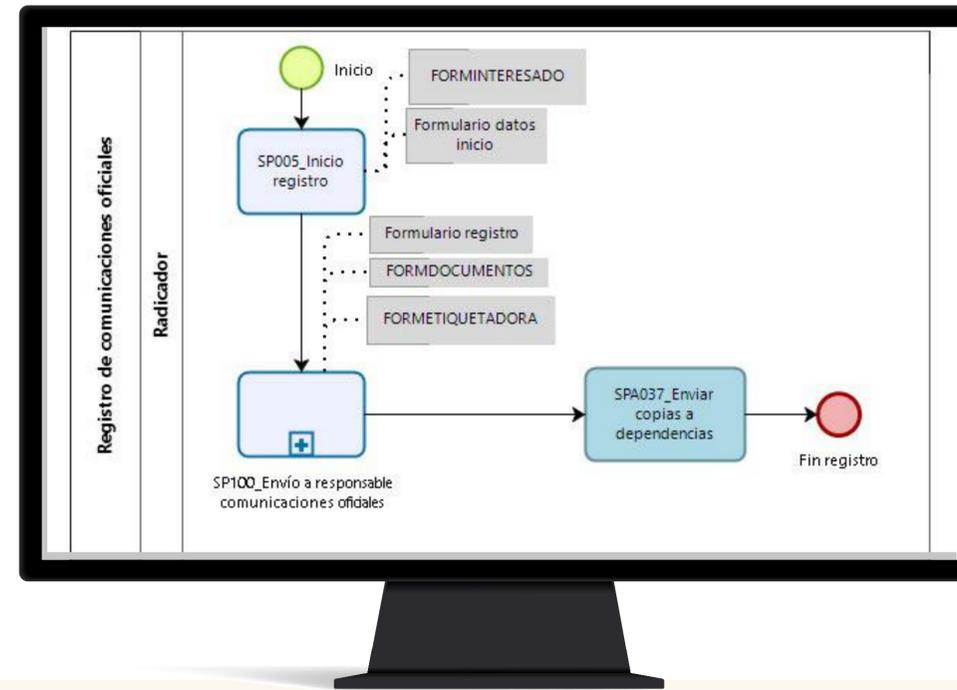
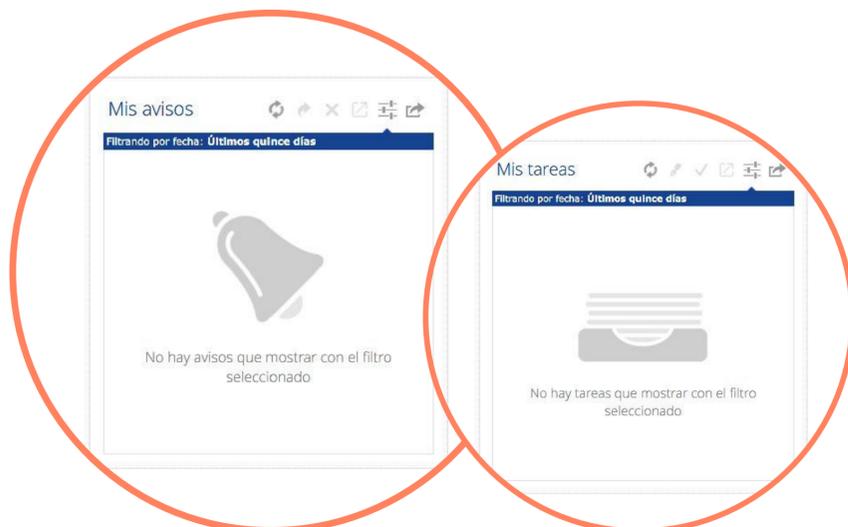


Con la experiencia de la fase piloto, en el año 2013 se contrató la construcción e implementación del modelo SGDEA. En este proceso se diseñaron los procesos y procedimientos para cada requerimiento documental y a cada funcionario le fue asignada una acción específica para garantizar la gestión correcta de los expedientes electrónicos.

Con ello se dio inicio la homogenización, estandarización y formulación de lineamientos para la gestión de documentos electrónicos de archivo, mediante la aplicación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La implementación del SGDEA generó una evolución tecnológica, normativa y procedimental, así como un positivo cambio de actitud por parte de los funcionarios frente al aprendizaje de nuevas estrategias tecnológicas.

La implementación de la solución tecnológica ha permitido el desarrollo de competencias informáticas gracias a las capacitaciones constantes y la socialización. Además, se ha logrado la reducción del uso del papel, ahorro de espacio físico para el almacenamiento de documentos y los tiempos de tramitación y la capacidad de monitoreo de los procesos han mejorado de forma notable.

Los usuarios externos del sistema se han visto beneficiados ya que pueden realizar múltiples gestiones como: consultar información, archivos de datos y visualizar y validar documentos.



El AGN ha generado una revolución interna llevando al límite virtual la gestión documental, motivando un cambio radical en los funcionarios y su forma de acceder a un entorno digital.

El proyecto SGDEA está en constante evolución lo cual implica asumir retos constantes. La capacitación de los funcionarios es fundamental para garantizar la continuidad y calidad de los procedimientos y exige potenciar la capacidad de adaptación y aprendizaje tecnológico de parte de los funcionarios.



### DESARROLLO



#### Inicio del proyecto SGDEA

En el año 2010, a través del contrato interadministrativo No. 493 de 2010 para la adquisición del ECM (Enterprise Content Management), como contenedor de documentos.

**2010**

**Contrato 493**

**2012**

**Contrato 848**

#### Adquisición e implementación

de la Solución de Registro y Gestión de las Comunicaciones Oficiales integrado al ECM (Alfresco Enterprise V.4.0) de propiedad del AGN como parte del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la entidad.

#### Procesos implementados:

- Comunicaciones oficiales
- PQRSD
- Sede electrónica

# Proyecto SGDEA | Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos

**2013**  
**Contrato 364**

### Contratación de solución

tecnológica que permita el modelado e implementación de procedimientos electrónicos integrados a la arquitectura tecnológica usada en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) Fase I.

1. Captura, registro y gestión de comunicaciones oficiales para la gestión del ciclo de vida de los documentos.
2. Gestión documental, gestión de expedientes y documentos electrónicos. (Planeación documental, gestión y trámite, organización, transferencias documentales, disposición final de los documentos, preservación a largo plazo, valoración documental).
3. Búsqueda recuperación y presentación.
4. Funciones administrativas, (auditoría e informes).

### Procesos implementados:

- Conceptos técnicos
- Inspección, vigilancia y control

**2014**  
**Contrato 084**

### Modelación e implementación

de los procedimientos electrónicos permitiendo la gestión, clasificación, trámite y acceso a la información, ciclo de vida de los documentos y expedientes; realizando integración con la arquitectura tecnológica del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos del Archivo (SGDEA) de la entidad integrada por el ECM -Alfresco Enterprise content Management 4.1

### Procesos implementados:

- RUSD - Registro Único de Series Documentales
- Articulación y desarrollo

**2015**  
**Contrato 292**

### Actualización de los flujos

documentales de los procedimientos implementados en las fases anteriores y diseño de nuevos procedimientos electrónicos del Archivo General de la Nación.

Se realizaron modificaciones en aras del mejoramiento continuo a los procedimientos electrónicos implementados en fases anteriores (comunicaciones oficiales: PQRS; oficios y memorandos; conceptos técnicos Inspección vigilancia y Control, capacitación archivística, convalidación de TRD y TVD; Registro Único de Series Documentales).

### Procesos implementados:

- Asistencia técnica
- Capacitación SNA

**2018**  
**Contrato 268**

### Contratación del servicio

de soporte, mantenimiento y desarrollo para la solución del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA basada en BPM; (eSigna), así como la renovación del licenciamiento y suministro de certificados digitales de la plataforma.

Adicionalmente y de acuerdo a la nueva normatividad para los derechos de petición, se realizó el levantamiento del modelo de requisitos para la actualización de:

- Comunicaciones oficiales
- PQRS

Y atendiendo las solicitudes de las diferentes áreas del Archivo General de la Nación, se realizó el levantamiento del modelo de requisitos para la actualización del procedimiento de:

- Inspección Vigilancia y control

**2017**  
**Contrato 239**

### Contratación de servicio de soporte

y mantenimiento de forma remota para la solución del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) basada en BPM (eSigna), así como la renovación del licenciamiento y suministro de certificados digitales de la plataforma.

1. Suministro de certificados digitales de función pública y de persona jurídica para el registro electrónico para la firma automatizada de los radicados electrónicos.
2. Servicio de timestamping (estampas cronológicas), esto con el fin de que los usuarios que tienen el rol de firmante puedan continuar esta actividad y dar la característica de autenticidad a los documentos.

### Procesos implementados:

- Flujo DAS

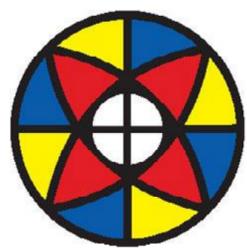
**2016**  
**Contrato 365**

### Contratación

Contratación de servicio de soporte y mantenimiento de forma remota para la solución del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) basada en BPM (eSigna), así como la renovación del licenciamiento y suministro de certificados digitales de la plataforma.

1. Servicio de soporte técnico remoto para la solución del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), basada en BPM (Esigna).
2. Renovación de licenciamiento y suministro de certificados digitales.





ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN  
COLOMBIA

 @ArchivoGeneral

 Archivo General

 CanalAGNColombia

 AGN Colombia

**Archivo General de la Nación - Colombia**

Establecimiento público adscrito

al Ministerio de Cultura

Carrera 6 No. 6-91 -

Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019

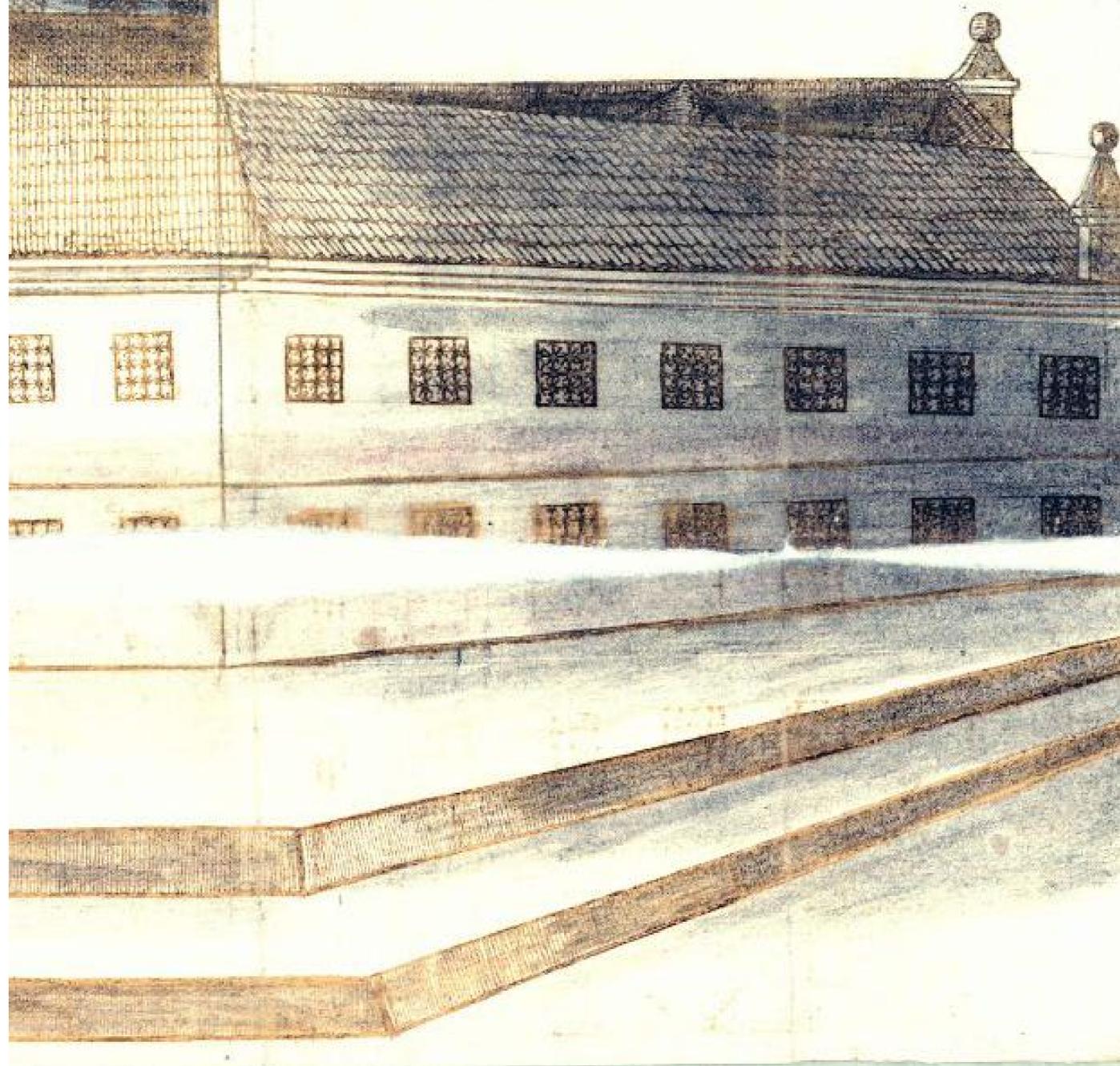
[contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) -

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co)

Bogotá D.C - Colombia



*Perspectiva de los Claustros.*



La cultura  
es de todos

Mincultura