

RESOLUCIÓN NÚMERO 131 DE 15 DE MAYO DE 2026

"Por medio de la cual se adopta el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA- GEA 2.0 del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis y se dictan otras disposiciones"

EL DIRECTOR DEL JARDIN BOTÁNICO - JOSÉ CELESTINO MUTIS

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 2 del artículo 39 del Decreto Distrital 646 de 2025, y,

CONSIDERANDO:

Que el Jardín Botánico - José Celestino Mutis, en cumplimiento de su función administrativa y archivística, ha fortalecido la gestión de la información institucional mediante la incorporación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), con el fin de garantizar una gestión documental eficiente, transparente y orientada al servicio ciudadano.

Que el Literal "a" del artículo 2° de la Ley 527 de 1999, indica:

*"ARTÍCULO 2°. Definiciones. Para los efectos de la presente ley se entenderá por:
(...)*

a) Mensaje de datos. La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax".

Que el artículo 19 de la Ley 594 de 2000¹ establece que las entidades públicas podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, siempre que se garantice la organización archivística de los documentos, su conservación, seguridad, disponibilidad y reproducción.

Que el artículo 7° de la Ley 1712 de 2014, respecto de la disponibilidad de la información, establece:

"ARTÍCULO 7. Disponibilidad de la Información. En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten."

Que el numeral 2 del artículo 39 del Decreto 646 de 2025 establece como función del director del Jardín Botánico:

"Dictar los actos, realizar las operaciones y los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Jardín Botánico, y ordenar el gasto, de conformidad con los Acuerdos del Concejo, las decisiones de la Junta Directiva y las disposiciones estatutarias que rigen la entidad."

¹ Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

RESOLUCIÓN NÚMERO 131 DE 15 DE MAYO DE 2026

"Por medio de la cual se adopta el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA- GEA 2.0 del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis y se dictan otras disposiciones"

Que el Capítulo IV del Título III de la Ley 1437 de 2011 autoriza el uso de medios electrónicos en las actuaciones administrativas, incluyendo la gestión de documentos, expedientes electrónicos, notificaciones electrónicas y demás actuaciones derivadas de la función administrativa.

Que el artículo 2.8.2.6.1 del Decreto 1080 de 2015 establece la obligación de las entidades públicas de contar con un Sistema de Gestión Documental que permita la administración, organización, control y conservación de documentos y expedientes electrónicos.

Que la Ley 2052 de 2020 en su artículo 5 establece la automatización y digitalización de los trámites. Los sujetos obligados en los términos de la presente ley deberán automatizar y digitalizar la gestión interna de los trámites que se creen a partir de la entrada en vigencia de esta ley, los cuales deberán estar automatizados y digitalizados al interior de las entidades, conforme a los lineamientos y criterios establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Que el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación dispone que los expedientes electrónicos deben conformarse conforme al Cuadro de Clasificación Documental (CCD) y las Tablas de Retención Documental (TRD), garantizando su integridad desde el inicio del trámite hasta su disposición final.

Que el párrafo 2 del artículo 4.3.2.1 del Acuerdo 001 de 2024 dispone que los expedientes electrónicos deben contener la totalidad de documentos generados en un mismo trámite o procedimiento, respetando el principio de orden original y su clasificación por series y subseries documentales.

Que mediante la Resolución 056 del 1 de marzo de 2022, el Jardín Botánico - José Celestino Mutis adoptó el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), denominado institucionalmente GEA, como herramienta tecnológica para la gestión documental de la entidad.

Que el GEA, a partir del 01 de marzo de 2022, permitió a la Entidad avanzar en la digitalización de los procesos de gestión documental; no obstante, la evolución normativa, el incremento en el volumen y la complejidad de los trámites administrativos, así como las nuevas exigencias en materia de conformación de expedientes electrónicos, evidenciaron limitaciones funcionales del sistema inicial frente a los actuales requerimientos institucionales y normativos.

Que mediante la Resolución 057 de 2023 se realizaron ajustes operativos a la adopción del sistema GEA, orientados a su optimización funcional.

Que la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA permite garantizar la autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad y trazabilidad de los documentos electrónicos, conforme a los principios archivísticos y a la función administrativa del Estado.

RESOLUCIÓN NÚMERO 131 DE 15 DE MAYO DE 2026

"Por medio de la cual se adopta el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA- GEA 2.0 del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis y se dictan otras disposiciones"

Que las áreas de gestión documental constituyen dependencias estratégicas para el cumplimiento de funciones misionales y objetivos de Gobierno Digital, transparencia, lucha contra la corrupción y participación ciudadana.

Que la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA- obedece a la parametrización de los lineamientos y estándares para la gestión del ciclo de vida de la información, a fin de adelantar la organización de los documentos electrónicos de archivo manteniendo su vínculo archivístico, orden original, orden de procedencia y la relación entre las distintas agrupaciones documentales (fondo, sección, subsección, series, subseries o asuntos documentales), facilitando la conformación de expedientes electrónicos íntegros, garantizando las transferencias documentales y una correcta aplicación de la disposición final, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.

Que en el marco del proceso de transformación digital institucional y del cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, durante la vigencia 2025 se identificó la necesidad de implementar una versión evolucionada del sistema, denominada GEA 2.0, orientada a fortalecer la gestión integral del ciclo de vida de la información, la conformación de expedientes electrónicos íntegros y la interoperabilidad institucional.

Que como resultado de la evaluación técnica, funcional y no funcional del sistema GEA 2.0, materializada en la matriz de requisitos correspondiente, se evidenció un nivel de cumplimiento del setenta y cinco por ciento (75 %) de los servicios evaluados, porcentaje que soporta su viabilidad como herramienta institucional y su adopción progresiva, en concordancia con los principios de eficiencia, mejora continua y sostenibilidad tecnológica.

Que la adopción del sistema GEA 2.0 permite asegurar el cumplimiento de los principios archivísticos de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad y trazabilidad de los documentos electrónicos, así como dar aplicación efectiva al Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y a la normativa vigente en materia de administración electrónica.

Que mediante Circular interna No.07 de 2026 se informó el cierre del sistema GEA y la apertura del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) denominado GEA 2.0, a partir del mes de mayo de 2026.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCION. Adoptar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) denominado GEA 2.0 como herramienta institucional para la gestión documental del Jardín Botánico - José Celestino Mutis.

Parágrafo 1. El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – GEA 2.0, permite la radicación, registro, clasificación, almacenamiento, consulta y conservación de los documentos

RESOLUCIÓN NÚMERO 131 DE 15 DE MAYO DE 2026

"Por medio de la cual se adopta el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA- GEA 2.0 del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis y se dictan otras disposiciones"

electrónicos generados por las oficinas productoras, conforme a la normatividad vigente y mejores prácticas en gestión documental.

Parágrafo 2: El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – GEA 2.0 asegura que todos los documentos electrónicos gestionados sean auténticos, fiables, íntegros, disponibles y trazables.

ARTÍCULO SEGUNDO: RESPONSABLES. Designar al proceso de Gestión Documental como responsable de la administración funcional del SGDEA – GEA 2.0, y al proceso de Gestión de la Tecnología como responsable de la administración técnica, incluyendo la seguridad, interoperabilidad y soporte tecnológico del sistema.

ARTÍCULO TERCERO: OBLIGACIONES. Es deber de todos los servidores públicos y contratistas del Jardín Botánico - José Celestino Mutis, gestionar de forma adecuada y oportuna la organización, salvaguarda y custodia de los documentos y expedientes que por razón de sus funciones u obligaciones, recepcionen, tramiten, produzcan y custodien, así como la actualización de la información en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo — GEA 2.0, conforme al manual de funciones, las obligaciones contractuales, las políticas institucionales, las Tablas de Retención Documental, los procedimientos y la normatividad vigente.

ARTICULO CUARTO: TRANSICION DEL SISTEMA: A partir de la entrada en operación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – GEA 2.0, el sistema GEA permanecerá habilitado exclusivamente para fines de consulta y para la finalización de los trámites iniciados con anterioridad a la adopción del nuevo sistema y que a esa fecha se encuentren en curso, sin que se permita la apertura de nuevos trámites.

ARTICULO QUINTO: LINEAMIENTOS: El proceso de Gestión Documental, como administrador funcional del sistema, brindará lineamientos a los servidores y contratistas sobre las funcionalidades del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo — GEA 2.0, bajo el marco legal vigente en materia de tecnologías de la información y gestión documental, así como publicará e informará sobre las actualizaciones funcionales del sistema.

ARTÍCULO SEXTO. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. El SGDEA GEA 2.0 deberá cumplir con las políticas institucionales de seguridad de la información, gestión de riesgos, respaldo, continuidad del servicio y protección de datos.

ARTÍCULO SÉPTIMO. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El proceso de Gestión Documental realizará seguimiento mediante indicadores, auditorías e informes periódicos a la dirección, bajo un enfoque de mejora continua.

ARTÍCULO OCTAVO. CUMPLIMIENTO. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución dará lugar a las acciones disciplinarias a que haya lugar conforme a la normatividad vigente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 131 DE 15 DE MAYO DE 2026

"Por medio de la cual se adopta el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA- GEA 2.0 del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO NOVENO. LINEAMIENTOS Y SOPORTE. El proceso de Gestión Documental deberá emitir lineamientos, capacitar a los usuarios y divulgar las actualizaciones del sistema.

ARTÍCULO DÉCIMO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de mayo de 2026.

GARCIA
DAVILA MARIA
CLAUDIA

Firmado digitalmente por GARCÍA DAVILA
MARIA CLAUDIA
Fecha: 2026.05.14 19:49:56 -0500

Directora General
María Claudia García Dávila

Aprobó: Nubia Lucia Wilches Quintana – Secretaria General.
Laura Paola Amaya Ibarra – Jefe Oficina Jurídica.
Revisó: Juan Sebastián Parra Raffán – Abogado – Oficina Jurídica.

WILCHES
QUINTANA
NUBIA LUCIA

Firmado digitalmente por WILCHES QUINTANA NUBIA LUCIA
05/27/26 09:27:39 -0500

Diana Fernanda Arriola Gómez – Contratista secretaria general

Proyectó: Ivonne Andrea Sánchez – Contratista Sistema.
Stefany López Álvarez -Profesional Universitario.
María Alejandra López Fagua – Profesional Contratista.
Carlos Alberto Barrero Cantor – Ingeniero – Contratista.