

Bogotá D.C. 11 de noviembre de 2025.

ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITOS S.A. NIT. 860.020.382-4

CERTIFICA:

Que ALPOPULAR, Almacén General de Depósitos S.A., ha implementado un Sistema Integrado de conservación, el cual se encuentra aprobado por el representante legal acorde a lo exigido por el ACUERDO No. 001 del 2024 (29 de febrero) del archivo General de la Nación.

Nuestro **SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN** contiene los planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, con el fin de asegurar el mantenimiento adecuado de los documentos, garantizando su integridad física y funcional en cualquier etapa del ciclo vital documental.

La información general del Sistema Integrado de Conservación se encuentra documentado en el manual código **MAN-AFD-001** Plan de Conservación Documental, el cual referencia los siguientes documentos conexos y complementarios:

- ✓ **PRO-ASG-003** Plan de Control de Documentos y Registros.
- ✓ **PEM-SST-001** Plan de Prevención, Preparación, y Respuesta ante Emergencias a Nivel Nacional.
- ✓ **MAN-RIE-003** Plan de Continuidad de Negocio.
- ✓ **PRO-GTI-019** Gestión al plan de Continuidad de los Servicios de TI
- ✓ **PRO-GTI-020** Plan ante Recuperación de Desastres DRP
- ✓ **MAN-ASG-001** Plan de Gestión de la Calidad- Sistema Integrado de Gestión
- ✓ **PRO-TES-014** Plan de Recursos- Planeación y Presupuesto.
- ✓ **PRO-GEM-002** Plan de Comunicaciones.
- ✓ **PRG-GMA-001** Plan de Mantenimiento.
- ✓ **MAN-RIE-001** Administración del Riesgo.

Los programas de conservación preventiva son los siguientes:

Programa de Capacitación y sensibilización:

- ✓ **PRO-GTH-007** Capacitación de Personal.
- ✓ **PRO-GTH-009** Inducción y Entrenamiento de Personal.

Programa Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.

- ✓ **PRG-GMA-001** Mantenimiento
- ✓ **FOR-GMA-001** Cronograma de Mantenimiento.

Saneamiento ambiental: Desinfección, Desratización y Desinsectación.

- ✓ **PLN-GMA-001** Plan de Saneamiento Básico
- ✓ **MAN-ASG-003** Control de Plagas y Roedores.
- ✓ **PRO-AFD-001** Almacenamiento Alarchivo.

Monitoreo y control de condiciones ambientales.

- ✓ **PRO-AFD-001** Almacenamiento Alarchivo
- ✓ **FOR-AFD-003** Inspección y Control Ambiental.

Almacenamiento:

- ✓ **PRO-AFD-001** Almacenamiento Alarchivo.
- ✓ **PRO-AFD-002** Inventario de Fondos Documentales e Insumos.
- ✓ **PRO-AFD-003** Destrucción de Fondos Documentales y Medios Magnéticos.
- ✓ **PRO-AFD-005** Administración de Garantías y Títulos Valores.
- ✓ **MAN-ALM-003** Almacenamiento de Mercancías y Fondos Documentales

Prevención de emergencias y atención de desastres.

1. **MAN-RIE-003** Plan de Continuidad de Negocio.
2. **PEM-SST-001** Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias a Nivel Nacional.
3. **FOR-SST-038** Particularidades Plan de Emergencias por Plataforma.
4. **INS-SST-005** Emergencia Médica MEDEVAC.
5. **PRO-SST-007** Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.
6. **PRO-GTI-019** Gestión al Plan de continuidad de los servicios de TI
7. **PRO-GTI-020** Plan de Recuperación ante Desastres – DRP

Estos documentos se encuentran disponibles en nuestras instalaciones para consulta presencial por parte de nuestros Clientes y Asociados de Negocio.

Se expide a los (11) días del mes de noviembre de 2025, con destino a Empresa **Agencia Nacional de Tierras.**



YINA LUZ NIETO CARDOZO
Líder I Sistemas Integrados de Gestión.