

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 5

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 5	
Hora: 4:00 PM	Fecha: 20/08/2025
Lugar:	Auditorio piso 6 Regional
Dependencia que Convoca:	Grupo Administrativo
Proceso:	Servicios administrativos - Gestión documental
Objetivo:	Realizar comité de archivo Regional
Agenda: 1. VERIFICAR QUORUM 2. PRESENTAR PROPUESTA DE ELIMINACION DOCUMENTAL POR APLICACIÓN DE TRD 3. PROPOSICIONES Y VARIOS Desarrollo: 1. <u>VERIFICAR QUORUM.</u> Se realiza verificación de quorum, se cuenta con la presencia de las coordinaciones y directora de la Regional que conforman el comité, por lo anterior se valida quorum para dar cumplimiento con el comité de archivo regional. 2. <u>PRESENTAR PROPUESTA DE ELIMINACION DOCUMENTAL POR APLICACIÓN DE TRD</u> En cumplimiento de lo indicado por parte de la dirección administrativa a través del Grupo de Gestión Documental, quien a planificado la presentación de tres propuestas de eliminación documental por aplicación de instrumento archivístico (TRD), se presenta primera propuesta de eliminación para la vigencia 2025. Avances de la propuesta: - Con el apoyo de la contratista MARIANA VERGARA del grupo administrativo, se realizó la verificación de expedientes que han cumplido tiempos de retención y que su disposición final es la eliminación, según lo indica la Tabla de retención Documental que le aplica a cada expediente. - Se consolido el inventario documental clasificando cada expediente según Tabla de retención Documental que le aplica y dependencia productora. - Se remitieron inventarios documentales al Grupo de gestión Documental para su revisión, posteriormente se realizaron las correcciones según observaciones realizadas por parte del profesional que realizo la revisión. Pasos que siguen: presentarlo ante el comité de archivo regional para su aprobación, posteriormente, se debe remitir acta de aprobación al GGD para presentar ante el comité en sede nacional (agendado para el mes de septiembre), luego de ser aprobado por el comité en sede nacional será publicado en pagina web del instituto por periodo de tres meses, finalizado ese periodo se coordina con el eje ambiental para la entrega a empresa que realice la destrucción y recuperación de material reciclable.	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 2 de 5

A continuación, se presentan datos de la propuesta de eliminación documental, compuesto por 109 carpetas en 15 cajas de referencia X200.

VERSIÓN TRD	DEPENDENCIA	SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL	TIEMPO RETENCIÓN DOCUMENTAL	DISPOSICIÓN FINAL	CANTIDADES	
					Vigencia	# CARPETAS
1999	11163 GRUPO DE COMPRAS	1-36 PLANES - Plan Anual de Compras	4	ELIMINACION	2000 a 2003	4
	11164 GRUPO SERVICIOS GENERALES	70-02 REGISTRO DE CORRESPONDENCIA - Registro de Correspondencia Despachada	11	ELIMINACION	2001-2003	2
2005	40000 GRUPO ADMINISTRATIVO	70-05 PLANES- Plan de Bienestar	5	ELIMINACION	2006	2
2009	40000 GRUPO ADMINISTRATIVO	52-06 INVENTARIOS - Inventario de Bienes en Servicio	10	ELIMINACION	2008	1
		70-35 PLANES - Plan Nacional de Capacitación	5	ELIMINACION	2008	5
		82-12 PROGRAMA- Programa de Salud Ocupacional	5	ELIMINACION	2008	1
		90-01 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES - Registro de Comunicaciones Despachadas	6	ELIMINACION	2007-2008	11
		103 SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2008	1
	10600 CENTRO ZONAL NORTE	103 SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2009	3
2010	40000 GRUPO ADMINISTRATIVO	70-02 PLANES- Planes de Acción	5	ELIMINACION	2011	1
		70-35 PLANES - Planes Institucionales de Capacitación PIC	5	ELIMINACION	2010	1
		82-14 PROGRAMAS - Programas de Transferencias Documentales	5	ELIMINACION	2010	1

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ

F9.P1.MI

31/05/2024

Versión 10

Página 3 de 5

2012	10500 CENTRO ZONAL NORTE	90-1 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES - Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas	6	ELIMINACION	2013	2
		49-23 INFORMES - Informes de sobre el Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias	4	ELIMINACION	2010-2013-2014	3
		90-1 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES - Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas	6	ELIMINACION	2010 a 2014	12
		103 SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2013-2014	4
	10200 CENTRO ZONAL MANIZALES DOS (CAFÉ)	103 SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2014 A 2018	10
	10500 CENTRO ZONAL NORTE	90-1 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES - Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas	6	ELIMINACION	2014 a 2016	8
		90-2 REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES - Registro de Comunicaciones Oficiales Enviadas	6	ELIMINACION	2015 a 2017	4
		103 SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2014 a 2017	18
	40000 GRUPO ADMINISTRATIVO	202 PROGRAMACION DE COMISIONES	5	ELIMINACION	2018	2
	10000 DIRECCION GENERAL	103 SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS	5	ELIMINACION	2016-2017	13

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 4 de 5

3. PROPOSICIONES Y VARIOS

Se aclara que, para el caso de los expedientes presentados como parte del C.Z Manizales Dos para la TRD 2012, serie documental 103 PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS, con vigencias entre 2014 y 2018, estos expedientes corresponden en realidad al C.Z del Café. Este último funcionaba como una unidad local del C.Z Manizales Dos, y por lo tanto, en la TRD 2012 no se encuentra incluido el CZ que produce los expedientes.

Decisiones:

Se somete a aprobación del comité la propuesta de eliminación documental por aplicación de Tabla de retención Documental.

NOMBRE	CEDULA	CARGO	DEPENDENCIA	SI APRUEBO	NO APRUEBO
Sandra Gavira	25235356	Dircc Reg	Dirección Regional	X	
Carlos Alberto Amaya B	79864024	P. Especializado	Grupo Jurídico	✓	
Sandra Mena	80335800	P.E	Grupo de Asistencia Técnica	✓	
Prof. J. J. J.	10273500	P.E	Grupo de Planeación y Sistemas	✓	
César G. P. B.	30329800	P.U	Grupo Administrativo	X	
Sonia Vásquez J	30305600	Prof. Especializado	Grupo Financiero	X	
Manuel Asuado G.	75027000	Prof. Univ.	C.Z Manizales Dos	X	
Maria del Pilar A.	30327800	P.E	C.Z Manizales Uno	✓	
Liliana García A.	30385600	Prof. Ejecutiva	C.Z Oriente	✓	
Dora Carolina J.	107162332	P.U.	C.Z Sur Oriente	X	
Florencia García J.	33902800	P.U.	C.Z Occidente	X	
Gloria Edith Medina	66812151	Prof. Especial.	C.Z Norte	X	
Angela María Morán	24646328	Prof. Universi	C.Z del Café	X	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 5 de 5

Compromisos / tareas		Responsable(s): Nombre / Cargo o rol		Fechas
Dar continuidad al trámite de eliminación documental.		Carlos Mario Garcia Lopez		Posterior a la aprobación por parte del comité de archivo Regional
FIRMA ASISTENTES <u>Se adjunta formato listado de asistencia</u>				
Próxima reunión		Fecha	Hora	Lugar
		Por Definir.		
Colaborador que elabora el acta:		Carlos Mario Garcia Lopez		



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8 P1 M1

Version 9

Clasificación de la información
Pública

12/09/2024

ACTIVIDAD: Restaurar Comité de Archivo Regional

FECHA

20/08/2025

HORA INICIAL: 4:00 Pm HORA FINAL: 5:30 Pm

LUGAR

Auditorio Piso 6 Regional

DEPENDENCIA LIDER: Grupo Administrativo - Gestión Documental

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Sonia Vásquez	30301601	Prof. Esp.	ICBF	Caldas	Caldas	X		3116211813	sonia.vazquez		
2	María Ojeda	35037019	Prof. Esp.	ICBF	Caldas	Caldas	X		3706295414	maria.ojeda		
3	Graciela Pineda	30322982	P. U.	ICBF	Caldas	Caldas	X		8928017	graciela.pineda		
4	Patricia Carolina López	30162882	P. U.	ICBF	Caldas	Caldas	X		3128943458	patricia.lopez		
5	Angela María Morán	30646333	Prof. Esp.	ICBF	Caldas	Caldas	X		31266578	angela.moran		
6	Eleonora Feola	33903383	Prof. U.	ICBF	Caldas	Caldas	X		3146805482	eleonora.feola		
7	Carlos Alberto Arce	79864124	P. Esp.	ICBF	Caldas	Caldas	X		8928017	carlos.alberto.arce		
8	Glenn E. Medina Valencia	66812117	Prof. Esp.	ICBF	Caldas	Caldas	X		3157243610	glenn.medina		
9	Liliana García Aulis	30385641	Prof. Esp.	ICBF	Caldas	Caldas	X		3002046711	liliana.garcia		
10	GRACIELA MONTEALEGRO	30335815	PE	ICBF	Caldas	Caldas	X		8928017	graciela.montealegro		
11	Mónica Patricia	30327805	PE	ICBF	Caldas	Caldas	X		3146805482	monica.alvarez		
12	Luis F. Morales	10713568	PE	ICBF	Caldas	Caldas	X		3122788229	luis.morales		
13	Sandra Gaviria	35285856	Directa	ICBF	Caldas	Caldas	X		3104751943	sandra.gaviria		
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

¡Antes de imprimir este documento, piense en el medio ambiente!

Conforme a las normas de este documento, se garantiza la confidencialidad de la información.

LOS DATOS PROPORCIONADOS DEBEN TENER LOS DATOS DE CONTACTO DE LOS PERSONALES DEL CBF PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.