
	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN</b>	F9.P1.MI	02/06/2023	
	<b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</b>	Versión 8	Página 1 de 7	

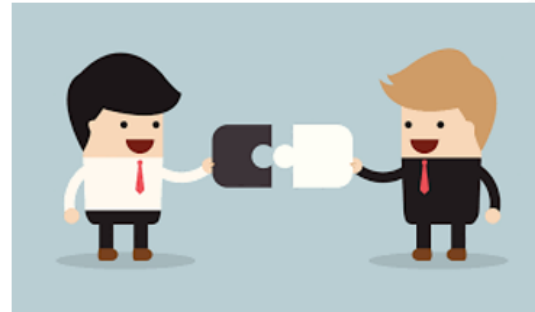
ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°	
<b>Hora: 8:00</b>	<b>Fecha: 29/12/2023</b>
<b>Lugar:</b>	<b>SALA DE JUNTAS REGIONAL TOLIMA</b>
<b>Dependencia que Convoca:</b>	<b>GRUPO ADMINISTRATIVO</b>
<b>Proceso:</b>	<b>COMITÉ DE ARCHIVO EXTRAORDINARIO</b>
<b>Objetivo:</b>	<b>DAR CUMPLIMIENTO A RESOLUCION 1675 DEL 12 DE ABRIL DE 2023 Y RESOLUCION 7666 DE 2016 ARTICULO DECIMO PRIMERO</b>
<p><b>Agenda:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación del quorum</li> <li>2. Revisión de compromisos comité anterior</li> <li>3. Estado actual y avance en organización de espacios del archivo central</li> <li>4. Cumplimiento Acuerdo de gestión</li> <li>5. Aprobación de actas de eliminación PYS</li> <li>6. Propositiones y varios</li> </ol> <p><b>Desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se da inicio al Comité de Archivo Central extraordinario vigencia 2023, con 6 puntos a relacionar.</li> <li>• Se verifica quorum</li> <li>• Se verifica uno a uno los compromisos del acta pasada y el cumplimiento a estos:</li> </ul> <p>Se dan a conocer las evidencias de la gestión realizada para los compromisos adquiridos en el comité anterior donde se informa que se dio cumplimiento al 100% de cada uno de ellos.</p>	

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

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

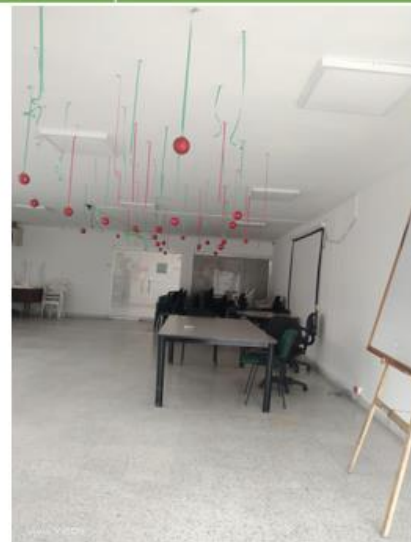
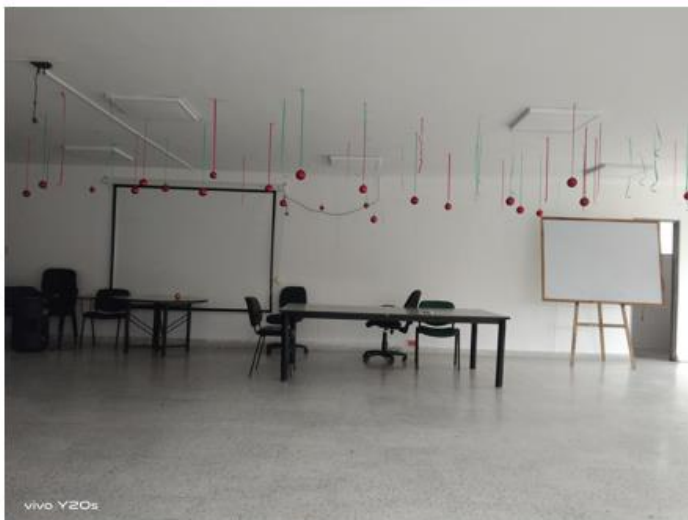
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

# REVISION DE COMPROMISOS 16/11/2023



## COMPROMISOS QUINTO COMITÉ DE ARCHIVO

Compromisos / tareas	Responsables
Finalizar el traslado del archivo que se encuentra en el área del salón blanco hacia el espacio destinado que corresponde donde se encontraba el equipo de trabajo del grupo jurídico.	Grupo Administrativo



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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

## COMPROMISOS QUINTO COMITÉ DE ARCHIVO

Compromisos / tareas	Responsables
Reiterar la solicitud de transferencia anticipada de la documentación intervenida por PYS a Jorge David Duque Numa	Grupo Administrativo



Neftali Guzman Molina

Para: Jorge David Duque Numa

CC: Nancy Garcia Cortes; Reina Saron Bautista Quesada

 solicitud transferencia anticip...  
Elemento de Outlook

 Vie 17/11/2023 3:45 PM

Buenas tardes Jorge,

Comedidamente solicitamos su apoyo para la respuesta a la solicitud realizada según correo precedente.



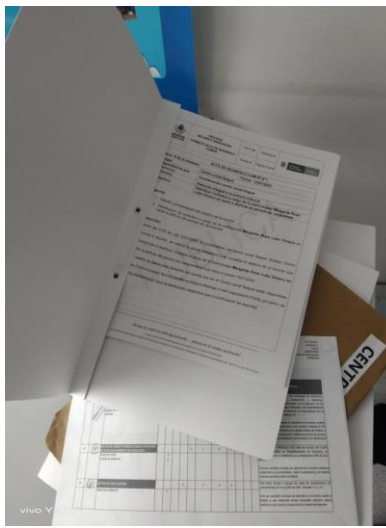
**Neftali Guzmán Molina**  
Profesional Especializado  
Grupo administrativo  
ICBF Sede Regional Tolima  
Carrera 5 No. 43-23 B. Restrepo  
Teléfono: 608 2770708 Ext. 868118  
[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

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

## COMPROMISOS QUINTO COMITÉ DE ARCHIVO

Visitar el centro zonal Ibagué con el fin de revisar de qué forma se están trabajando los temas de gestión documental para decidir de qué forma se brindará apoyo.

Grupo Administrativo






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

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


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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN</b>	F9.P1.MI	02/06/2023	
	<b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</b>	Versión 8	Página 4 de 7	




## COMPROMISOS QUINTO COMITÉ DE ARCHIVO




Informar detalladamente cuales son los avances de la gestión realizada a las series de historias laborales
Adrián de Jesús Portillo

**INFORME HISTORIAS LABORALES**



**Adrián de Jesús Portillo Camargo**  
Para: Reina Saron Bautista Quesada  
CC: Neftali Guzman Molina


Mar 26/12/2023 11:50 AM

 Informe historias laborales.pdf  
987 KB

Buenos días, Compañera Reina;

Teniendo en cuenta el comité de archivo próximo y los diferentes compromisos que se adquirieron en el comité pasado, me permito anexar primer informe acerca del avance realizado en historias laborales.

Atentamente,



**Adrián de Jesús Portillo Camargo**  
Auxiliar Administrativo  
Grupo Administrativo  
ICBF Sede Regional Tolima  
Avenida carrera 5 #43-23 Barrio Restrepo  
[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)  
Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

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

- Como tercer punto en la agenda se informa de los avances realizados por el equipo de archivo central en la organización de espacios, donde se da a conocer las adecuaciones que se realizaron en el espacio donde quedaba el equipo de trabajo del grupo jurídico y donde quedo el archivo que fue objeto de intervención por parte del contratista Procesos y servicios.

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Se organizo el espacio de la oficina que pertenecía al grupo jurídico con el archivo que fue intervenido por el operador PYS



www.icbf.gov.co

- Como cuarto punto se da a conocer el cumplimiento en el acuerdo de gestión correspondiente al equipo de gestión documental

## CUMPLIMIENTO ACUERDO DE GESTIÓN 2023

Inventarios archivos de gestión 2022 Regional Tolima - Acuerdos de gestión

8

G

Gloria Marcela Rueda Soto

Para: Reina Saron Bautista Quesada

CC: Jeyimmy Catherine Pasos Guerrero; Luz Myrian Arbelaez Ospina; Neftali Guzman Molina

Buenas tardes

Cordial Saludo

En atención a correo que antecede y en atención al cumplimiento de los Acuerdos de Gestión Regional, **subactividad 2 , Tarea 1" Presentar los inventarios documentales en el formato inventario documental – FUID, establecido para el ICBF, de los archivos de gestión relacionando las series y subseries establecidas en la Tabla de Retención Documental - TRD, para cada uno de los Grupos de trabajo y Centros Zonales de la Dirección Regional correspondientes a la vigencia 2023"** amablemente nos permitimos informar que, el Grupo de Gestión Documental, revisó cada uno de los inventarios documentales aportados por la Regional **Tolima** y de los cuales se presenta el siguiente análisis:

1. La Regional cuenta con 6 grupos de trabajo y 10 Centros zonales, de los cuales reportaron 7 centros zonales y 2 grupos inventarios documentales, una vez revisados y analizados no presentan novedad alguna dando CUMPLIMIENTO a la tarea 1

www.icbf.gov.co

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

- Para finalizar se dan a conocer los conceptos de eliminación suministrados por la empresa Procesos y Servicios para la respectiva revisión y aprobación de los lotes:

- 327
- 328
- 552
- 588
- 589
- 382
- 383

Siendo revisados y aprobados por decisión unánime para la eliminación correspondiente.

**Decisiones:**



**Se sugiere empezar a realizar apoyos a las diferentes áreas de la regional con el fin de subsanar los diferentes procesos de gestión documental que se encuentran incompletos.**

**FIRMA ASISTENTES**

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
NANCY GARCIA CORTES	DIRECTORA REGIONAL (E)	ICBF	Se anexa listado de asistencia
SANDRA CLEMENCIA CASTRO MEDINA	COORDINADORA GRUPO PLANEACION Y SISTEMAS	ICBF	Se anexa listado de asistencia
LUIS ARIEL OSPINA	COORDINADOR GRUPO FINANCIERO	ICBF	Se anexa listado de asistencia
DUVAN FERNANDO MUNEVAR GRANADOS	COORDINADORA GRUPO JURIDICO	ICBF	Se anexa listado de asistencia
NEFTALI GUZMAN MOLINA	COORDINADOR GRUPO ADMINISTRATIVO	ICBF	Se anexa listado de asistencia
JOSE WILLIAM BARRERO LOZANO	COORDINADOR (E) GRUPO PLANEACION Y SISTEMAS	ICBF	Se anexa listado de asistencia

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

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

	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN</b>  <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</b>	F9.P1.MI	02/06/2023	
		Versión 8	Página 7 de 7	

REINA SARON BAUTISTA QUESADA	ASISTENCIAL ARCHIVO CENTRAL	ICBF	Se anexa listado de asistencia
ADRIAN DE JESUS PORTILLO CAMARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ICBF	Se anexa listado de asistencia
<b>Próxima reunión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>	<b>Lugar</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PÚBLICO

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.