





PROCESO					<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>				
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— LA UNIÓN DE NUESTRAS FUERZAS —</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>ACTA DE ELIMINACIÓN</b>			Código: <b>GA-FO-02</b>		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>			
				Versión: <b>01</b>					Página 1 de 3
				Fecha:		<b>28</b>	<b>07</b>	<b>2020</b>	

**ACTA DE ELIMINACIÓN NUMERO: 013**



FECHA:	11 Octubre de 2021
LUGAR:	Archivo Central Oficina Principal
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Grupo Gestión Documental
PROPÓSITO:	Efectuar el proceso de destrucción de los documentos relacionados en el Inventario anexo y en cumplimiento a lo autorizado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad.
JUSTIFICACIÓN:	La información se elimina porque carece de valores primarios o secundarios, y ha cumplido el tiempo establecido en las Tablas de Retención Documental o por ser documentos de apoyo en el archivo:  <p style="text-align: right;">De Gestión ____ Central: <b>X</b></p>
MÉTODO:	Picado <b>X</b> Rasgado: ____ Otro: ____ Cual: ____
APROBACIÓN:	Acta de Comité MIPG N.º 3 de Fecha: 11 Octubre de 2021

**LISTADO DE DOCUMENTOS A ELIMINAR**

NOMBRE DEPENDENCIA	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO	FECHAS		VOLUMEN – CANTIDAD DE				No. DE VERSIÓN DE TRD
		Inicial	Final	Cajas	Carpetas	Tomos	Folios	
Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental	<b>254-05-01</b> Programa Unidad De Correspondencia Correspondencia Recibida	01-01-2009	27-02-2009		1		<b>199</b>	V2
Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental	<b>254-05-01</b> – Programa Unidad De Correspondencia Correspondencia Recibida	02-03-2009	31-03-2009		1		<b>104</b>	V2
Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental	<b>254-05-01</b> – Programa Unidad De Correspondencia Correspondencia Recibida	01-04-2009	30-04-2009		1		<b>110</b>	V2
Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental	<b>254-05-01</b> – Programa Unidad De Correspondencia Correspondencia Recibida	04-05-2009	29-05-2009		1		<b>118</b>	V2
Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental	<b>254-05-01</b> – Programa Unidad De Correspondencia Correspondencia Recibida	01-06-2009	30-06-2009		1		<b>115</b>	V2
Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental	<b>254-05-01</b> – Programa Unidad De Correspondencia Correspondencia Recibida	01-07-2009	31-07-2009		1		<b>195</b>	V2
Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental	<b>254-05-01</b> – Programa Unidad De Correspondencia Correspondencia Recibida	03-08-2009	31-08-2009		1		<b>198</b>	V2
Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental	<b>254-05-01</b> – Programa Unidad De Correspondencia Correspondencia Recibida	01-09-2009	30-09-2009		1		<b>270</b>	V2

PROCESO		<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>					
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— LA UNIÓN DE NUESTRAS FUERZAS —</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>ACTA DE ELIMINACIÓN</b>	Código: <b>GA-FO-02</b>				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		Versión: <b>01</b>		Página 1 de 3			
		Fecha:	<b>28</b>	<b>07</b>	<b>2020</b>		

<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	<b>254-05-01 – Programa Unidad De Correspondencia Correspondencia Recibida</b>	03-09-2009	22-12-2009		1		<b>104</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	<b>254-05-01 – Programa Unidad De Correspondencia, Correspondencia Recibida</b>	08-01-2009	08-01-2010		1		<b>148</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	<b>254-05-01 – Programa Unidad De Correspondencia Correspondencia Recibida</b>	01-10-2009	30-10-2009		1		<b>219</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	<b>254-05-01 – Programa Unidad De Correspondencia Correspondencia Recibida</b>	03-11-2009	30-11-2009		1		<b>193</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	<b>254-05-01 – Programa Unidad De Correspondencia Correspondencia Recibida</b>	01-12-2009	31-12-2009		1		<b>224</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	<b>254-05-01 – Programa Unidad De Correspondencia Correspondencia Recibida</b>	14-01-2009	21-11-2009		1		<b>48</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	<b>254-05-01 – Programa Unidad De Correspondencia Correspondencia Enviada</b>	05-01-2009	31-07-2009		1		<b>120</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	<b>254-05-01 – Programa Unidad De Correspondencia, Correspondencia Enviada</b>	03-08-2009	31-12-2009		1		<b>99</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	Documento de Apoyo	31-08-2007	01-04-2008		1		<b>7</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	<b>254-05-01 – Programa Unidad De Correspondencia, Correspondencia Enviada</b>	05-01-2009	31-07-2009		1		<b>129</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	<b>254-05-01 – Programa Unidad De Correspondencia, Correspondencia Enviada</b>	05-08-2009	31-12-2009		1		<b>93</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	<b>254-05-01 – Programa Unidad De Correspondencia, Correspondencia Enviada</b>	05-08-2009	30-12-2009		1		<b>93</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	<b>254-05-01 – Programa Unidad De Correspondencia, Correspondencia Enviada</b>	05-01-2009	30-06-2009		1		<b>164</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	<b>254-05-01 – Programa Unidad De Correspondencia, Correspondencia Enviada</b>	01-07-2009	30-12-2009		1		<b>147</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	<b>254-05-01 – Programa Unidad De Correspondencia, Correspondencia Enviada</b>	02-02-2009	27-10-2009		1		<b>198</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	<b>254-05-01 – Programa Unidad De Correspondencia, Correspondencia Enviada</b>	13-10-2009	28-12-2009		1		<b>107</b>	V2

PROCESO		<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— LA UNIÓN DE NUESTRAS FUERZAS —</small>	TÍTULO  <b>ACTA DE ELIMINACIÓN</b>	Código: <b>GA-FO-02</b>		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		Versión: <b>01</b>			
		Fecha:	<b>28</b>	<b>07</b>	<b>2020</b>

<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	Documento de Apoyo	08-04-2008	11-12-2008		1		<b>56</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	Documento de Apoyo	15-09-2009	23-10-2009		1		<b>42</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	Documento de Apoyo	25-11-2009	09-12-2009		1		<b>12</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	Documento de Apoyo	28-01-2009	21-12-2009		1		<b>73</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	Documento de Apoyo	07-01-2009	30-01-2009		1		<b>211</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	Documento de Apoyo	14-01-2009	12-06-2009		1		<b>202</b>	V2
<b>Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental</b>	Documento de Apoyo	17-07-2009	11-12-2009		1		<b>56</b>	V2

<b>FIRMA DE PARTICIPANTES</b>			
<b>Nombre y Apellidos Cargo</b>	<b>Nombre y Apellidos Cargo</b>	<b>Nombre y Apellidos Cargo</b>	<b>Nombre y Apellidos Cargo</b>

**NOTA:** Se entiende por Eliminación Documental, la destrucción de los documentos que han perdido sus valores administrativos, legales, fiscales o que no tienen valor histórico, que carecen de relevancia para la ciencia y la tecnología. Hacen parte de esta Acta, el FUID- Inventario Documental, el cual se Anexa.

**ANEXO:** Formato Único de Inventario Documental – Registro Fotográfico, Certificado de Destrucción (Si lo tiene), Video del proceso de picado por la empresa recicladora (Si tienen contrato).

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**  
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.