



| | | | | | | | |
|---|--------|----------------------------|--|-------------------------------|--|---|-----------|
| PROCESO | | | | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | |
|  | TÍTULO | ACTA DE ELIMINACIÓN | | Código: GA-FO-02 | |  | |
| | | | | Versión: 01 | | | |
| | | | | Fecha: | | 28 | 07 |

ACTA DE ELIMINACIÓN NUMERO: 45

| | |
|--------------------------|---|
| FECHA: | 09-12-2021 |
| LUGAR: | Bogotá, Oficina Principal |
| DEPENDENCIA RESPONSABLE: | Dirección de Infraestructura, Nueva Estructuración |
| 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: De Gestión <u>X</u> Central: _____ |
| MÉTODO: | Picado: _____ Rasgado: <u>X</u> Otro: _____ Cual: _____ |
| APROBACIÓN: | Acta de Comité MIPG N.º 04 de Fecha: 26 de Enero de 2022 |



| NOMBRE DEPENDENCIA | SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO | FECHAS | | VOLUMEN – CANTIDAD DE | | | | No. DE VERSIÓN DE TRD |
|------------------------------|---|------------|------------|-----------------------|----------|-------|--------|-----------------------|
| | | Inicial | Final | Cajas | Carpetas | Tomos | Folios | |
| DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA | DOCUMENTOS DE APOYO MEMORANDO Y OFICIOS | 14-01-2020 | 09-12-2020 | 1 | 1 | | 01-76 | N/A |

MES DE ENERO

Guía N°2055924592
 Oficio N°20203300004081
 Copias solicitud comisiones
 Oficio N°20203300006071
 Copia control cumplido comisión
 Oficio N°20203300007041
 Guía N°2049205154

MES DE FEBRERO

Memorando N°20203300009141
 Memorando N°20203300063643
 Correo electrónico licencia uso 5588-2020
 Copias Control cumplido comisión
 Copia autorización solicitud comisión
 Copia paz y salvo Mario Nerea
 Copia formatos creación usuario

| | | | | | |
|---|--------|-------------------------------|-----------|---|---------------|
| PROCESO | | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | |
|  <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p> | TITULO | Código: GA-FO-02 | |  <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p> | |
| | | Versión: 01 | | | Página 1 de 3 |
| | | Fecha: | 28 | | 07 |
| ACTA DE ELIMINACIÓN | | | | | |

MES DE MARZO

Copia formatos control cumplido comisión
Copia formatos solicitud comisión
Memorando N°20203300020283

MES DE ABRIL

Memorando N°20203300191653

MES DE MAYO

Oficio N°20203300042391
Memorando N°202033002677632

MES DE JUNIO



Oficio N°20203300043211
Correo electrónico derecho de petición
Memorando N°20203300297423
Memorando N°20203300297083
Comunicado fecha 09-06-2020
Guía N°2069596692, guía N°2061667359
Guía N°2069596691, guía N°2061667490

MES DE JULIO

Memorando N°20202160340033
Oficio N°20203300045261
Guía N°2069596918
Guía N°2069596919
Guía N°2069596923
Guía N°2069596922
Guía N°2069596914
Guía N°2069596915
Guía N°2069596916
Guía N°2069596917
Guía N°2069596920
Guía N°2069596921

MES DE AGOSTO

Copia formato control cumplimiento comisión

| | | | | | |
|---|--------|-------------------------------|-----------|---|---------------|
| PROCESO | | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | |
|  <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p> | TITULO | Código: GA-FO-02 | |  <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p> | |
| | | Versión: 01 | | | Página 1 de 3 |
| | | Fecha: | 28 | | 07 |
| ACTA DE ELIMINACIÓN | | | | | |

MES DE SEPTIEMBRE

Guía N°2076440005
 Lista de chequeo al detalle documentación 001-05-2018 Cali
 Copia formato solicitud comisión

MES DE OCTUBRE

Copia formato control cumplimiento comisión de servicios
 Memorando N°2020120300077133
 Memorando N°2020120300085273

MES DE NOVIEMBRE

Memorando N°2020120300107723

MES DE DICIEMBRE

Memorando N°2020120300115533
 Acta de reunión entrega archivo
 Control de visitas técnica a diferentes proyectos

Se deja constancia en medio digital de la información contenida en esta acta

FIRMA DE PARTICIPANTES

| | | | |
|--|--|--|--|
| <i>RUBIELA ZABALA PARAMO TASD-GESTION DOCUMENTAL</i> | <i>ING. CIVIL PATRICIA OJEDA ARTUNDUAGA DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA</i> | | |
|--|--|--|--|

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.