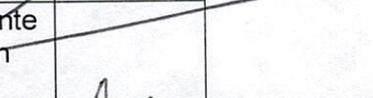
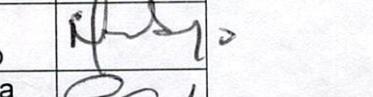
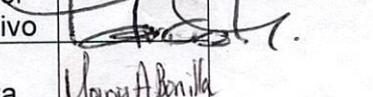
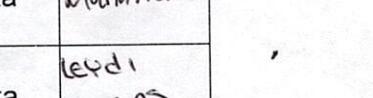
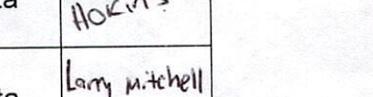
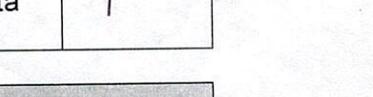


	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 03-10-2016	Código: FO-AP-GD-03
	FORMATO ACTA	Versión: 01	Página 1 de 2

ACTA No.	003
-----------------	------------

TEMA	Consejo Departamental de Archivos
FECHA	Noviembre 28 de 2022
HORA	3:00 pm
LUGAR	Archivo General del Departamento
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaria General grupo de Gestión Documental

1. ASISTENTES

Nombre	Email	Dependencia	Cargo	Firma
Lino Hooker Padilla	lhooker@sanandres.gov.co	Archivo y Correspondencia	Coordinador Archivo (Secretario Técnico)	
Alexandra Yates Munar	ayatesm@unal.edu.co	Universidad Nacional	Representante Educación Superior	
Michael Arroyo	marroyo@sanandres.gov.co	Secretaría TICs	Técnico operativo	
Eduardo Gómez Ávila	eduardogomez69@hotmail.com	Cámara de Comercio	Contratista cámara de Comercio	
Mauricio Merlano	Mmerlano20@gmail.com	Cámara de Comercio	Coordinador Administrativo	
Maria Alejandra Bonilla	mariabonilla_13@hotmail.com	Secretaria General / Archivo Gral	Contratista	
Leydi Tatiana Hokins Rueda	tatianahawkins@hotmail.com	Secretaria General/ Archivo Gral	Contratista	
Larry Mitchell	Mitchell-14@outlook.com	Secretaria General/ Archivo Gral	Contratista	

2. ORDEN DEL DIA

Ítem	Tema
1	Llamado a lista y verificación de Quorum
2	Introducción a los delegados sobre la función del Consejo Departamental de Archivos
3	Aprobación y convalidación de las Tablas de Retención Documental EEDAS
4	Asuntos varios
5	Cierre

3. DESARROLLO

Se inicia la reunión siendo las 3:00 pm en el auditorio del Archivo Departamental de la loma, con una breve intervención del Secretario Técnico, el señor Lino Hooker Padilla el cual dio una introducción a los delegados sobre la función del Consejo Departamental de Archivos, la periodicidad de las reuniones en cumplimiento a la ley 594 del 2000 y la presentación de la valoración y convalidación de las Tablas de Retención Documental de la Empresa EEDAS S.A.E.S.P para su aprobación, el cual refiere lo siguiente:

1. Se hizo llamado a lista quedando constancia de la representación de seis (6) miembros del consejo y tres (3) contratistas como apoyo al Comité. Por lo tanto, se verifico que, si

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 03-10-2016	Código: FO-AP-GD-03
	FORMATO ACTA	Versión: 01	Página 2 de 2

2. El secretario técnico manifestó la importancia de las funciones del Consejo Departamental de Archivo, se puso en contexto el concepto técnico sobre las tablas de retención Documental de la empresa EEDAS, bajo parámetros establecidos en el ACUERDO 004 DE 2019 emitido por el Archivo General de la Nación, en cumplimiento de los requisitos mínimos para la revisión y convalidación.

3. Hace intervención la doctora Alexandra Yates Munar Representante de Institución Educativa Superior, Universidad Nacional, manifestando que todas las dependencias son responsables de los archivos que gestione, la importancia de las acciones como Funcionarios Públicos, ya que los documentos son testigo fiel del trabajo del día a día y por ende la entidad deberá cumplir a cabalidad con la normatividad establecida en cuestión de Archivos y deberá brindar capacitación por secretarías y hacer el seguimiento respectivo para mejorar sus indicadores. En la valoración de las tablas de retención de la empresa EEDAS la misma representante hizo unas recomendaciones y correcciones del Concepto Técnico, en el punto 9. relacionado con la DISPOSICIÓN FINAL DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES y la trazabilidad del Oficio Remisorio de EEDAS con la subsanación correspondiente a la fecha de 23 de febrero de 2022 con radicado 20211240007722- GOB -7951.

4. Se procedió a votar para la aprobación de las Tablas de Retención Documental de la empresa EEDAS por parte del Consejo Departamental de Archivo. Todos los miembros que participaron en este Consejo dieron su voto a favor, con el compromiso de corregir el punto 9 antes mencionado del Concepto Técnico.

5. El Consejo Departamental de Archivos convalida las Tablas de Retención Documental de la empresa EEDAS.

No se discutieron más asuntos en la reunión.

4. COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
Compromisos	Responsable	Fecha Entrega
Elaborar Correcciones punto 9 Disposición Final de series y subseries documentales Concepto Técnico y trazabilidad del Oficio Remisorio EEDAS 23/02/2022	Lino Hooker	15/12/2022

FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: Si No Parcialmente

ANEXOS: Listado de asistencia, invitaciones y Concepto Técnico de las Tablas de Retención de EEDAS.

Proyecto: Grupo Gestión Documental/ Servicio al Ciudadano
 Reviso: Lino Hooker
 Archivo: Lilibeth Olivero Ortega



FORMATO

LISTADO DE ASISTENCIA

TEMA: Reunión Ordinaria No.3 Consejo Departamental de Archivo		GRUPO DE TRABAJO: Gestión Documental			
FECHA: 28 de noviembre 2022	LUGAR: Archivo General Departamental Sector Loma	HORA INICIO: 3:00pm	HORA FIN: 5:00pm		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1 EDUARDO GÓMEZ ÁVILA	Contratista	Comun. del Comercio	eduardogomez267@hotmail.com	311 7076 156	<i>[Signature]</i>
2 ALEXANDRA YATES	Secretaria	Sec. Sude	Sec- caribbe@unad.edu.co	310 878 0631	<i>[Signature]</i>
3 Michael Arrupo	Planta	Sec. TIC.	marroyo@securanet.gov.co	3043566000	<i>[Signature]</i>
4 Mauricio Barbero	Coord. Adm.	Comun. Comercio	mauricio.barbero@comercio.gov.co	3183313148	<i>[Signature]</i>
5 Lamy Mitchell L.	Contratista	Sec. General	mitchell-14@outlook.com	3504699236	<i>[Signature]</i>
6 Ledy Jethara Hobins Rueda	Contratista	Sec. General Archivo	ledyjhobins@hot.com	3144344423	<i>[Signature]</i>
7 Maria Alejandra Benilla	Contratista	Segen/Archivo y Compendio	mariabeniilla_13@hotmail.com	3105007958	<i>[Signature]</i>
8					
9					
10					
11					
12					
13					
15					
16					
17					
18					