

FO-M9-P3-01- V01

1.130.30-42-608668

ACTA DE ENTREGA DE ARCHIVO No 57 PARA TRANSFERENCIA PRIMARIA

FECHA: Santiago de Cali, 21 de Octubre de 2021

HORA DE INICIO: 9:00 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 2:00 p.m.

LUGAR: ARCHIVO CENTRAL

ASISTENTES: LAURA ANDREA GOMEZ (Contratista)
NIDIA ERIKA CEPEDA BECERRA (Contratista)
VALERIA IBARRA (Contratista)
CARLOS PUENTES ROJAS (Líder de Programa de Gestión Documental)

ORDEN DEL DÍA:

1. Transferencia primaria documental Banco de Proyectos, Plan Operativo Anual de Inversión POAI.

DESARROLLO:

Siendo las nueve de la mañana 21 de octubre del 2021, se realizó la entrega de los expedientes de la Subdirección de Inversión Pública, organizados e inventariados para realizar la transferencia primaria documental, quedando a cargo de la Oficina de Archivo Central de la Secretaría General.

Los requisitos para realizar la transferencia documental son los siguientes:

1. Dar cumplimiento al programa de transferencias documentales.
2. El alistamiento de la producción documental debe hacerse con base a la Tabla de Retención Documental y/o Tabla de Valoración Documental.
3. Preparación física de la documentación que incluye la limpieza.
4. Eliminación de material metálico.
5. Identificación de material afectado por biodeterioro
6. Revisión y foliación.
7. Contar con unidades de almacenamiento (Cajas 700 X 200 o X 300, carpetas, ganchos plásticos).
8. Identificación (Rótulos en cajas y carpetas).
9. Embalaje
10. Amarre de carpetas y cajas

Se deja constancia que se entregaron 77 cajas x - 200 del año 2008 al 2017 con un total de 613 expedientes divididos así:

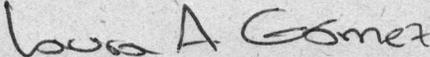
ASUNTO	No. CAJAS	REF CAJAS	No. EXPEDIENTES	AÑO
BANCO DE PROYECTOS	60	X-200	443	2008 al 2016
PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSION POAI	17	X-200	170	2017
TOTAL, CAJAS	77	TOTAL, EXPEDIENTES	613	

COMPROMISOS:

Al realizar la transferencia se debe asignar mínimo dos servidores para realizar las siguientes actividades:

- a. traslado y entrega del archivo documental ante la oficina de Archivo central.
- b. Punteo que consiste en verificar el inventario documental con el archivo transferido.


LINA MARIA SARRIA DUARTE
Subdirectora de Inversión Pública


LAURA ANDREA GOMEZ
Contratista


NIDIA ERIKA CEPEDA
Contratista

Anexos:(FUID)

Transcribió: Nidia Erika Cepeda (Contratista)

Reviso: Lina Maria Sarria Duarte (Subdirectora de Inversión Pública)

Archívese en: (Expediente de transferencias de la Subdirección de Inversión Pública)