

No. DE ACTA:	2	DIA	10	MES	12	AÑO	2025
CONVOCA:	SECRETARÍA GENERAL						
LUGAR:	SOTANO SEDE ALTERNA	Hora de Inicio	11:00 AM 10/12/2025	Hora Final	1:00 PM 13/12/2025		
SISTEMA DE ELIMINACIÓN EMPLEADO:		Triturado	X	Borrado Seguro			
INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO UTILIZADO LA ELIMINACIÓN		TRD	X	TVD			
		Versión	X	Versión			
DESCRIPCIÓN							

1. GENERALIDADES

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE cuenta con Tablas de Retención Documental versión 2008 las cuales fueron aprobadas por el Acuerdo 064 del 22 de diciembre de 2006 emanado por el Consejo Departamental de Archivos del Valle y adoptadas internamente por Resolución 374 de 2007.

Actualización versión 2016 T.R.D., las cuales se presentaron al Consejo Departamental de Archivos del Valle mediante oficio con radicado 9551922 del 8 de enero de 2016, posteriormente se hizo uso del recurso del artículo 10 del acuerdo 004 de 2013 el cual dispone “transcurridos 90 días, desde la presentación de las TRD o TVD, a los Consejos Departamentales o Distritales de Archivo o al Archivo General de la Nación, sin que dichas instancias se hayan pronunciado, la entidad podrá proceder a su inmediata implementación”, adoptando así las TRD por Resolución 238 de 2016, siendo esta la última versión.

Bajo este contexto, y en cumplimiento a lo establecido en el acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones” en su artículo 4.5.4. “Eliminación”, y el procedimiento de eliminación de documentos GD-PR008, se surten las acciones necesarias para ejecutar el proceso de acuerdo a la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la eliminación de 50 metros lineales de la serie documental Movimientos Contables de los años 2012, 2013 y 2014 equivalentes a doscientas (200) cajas No.12 según Acta No. 7 del 29 de agosto de 2025, en la cual quedo como compromiso de parte de el Secretario General de continuar con los trámites pertinentes de acuerdo a la norma para culminar el proceso de eliminación de documentos y realizar los ajustes necesarios para luego ser publicada en la página web del instituto.

En la ciudad de Santiago de Cali el día 10 del mes de diciembre del año 2025 en las instalaciones de INFIVALLE, se reunieron los funcionarios del área de archivo y el representante de INFOTIC , con el fin de dar inicio al proceso de eliminación de documentos descritos en el inventario documental GD-FR023 anexo, porque carecen de valores primarios y/o han cumplido el tiempo de retención establecidos, esta eliminación se encuentra autorizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta No. 07 de 2025, también se ha cumplido con los tiempos de publicación del inventario de eliminación en la página web del instituto www.infivalle.gov.co el día 28 del mes de AGOSTO del año 2025, el acuerdo 01 de 2024 del AGN en su artículo 4.5.4 **Eliminación** y en su numeral 6 define “La aprobación de la eliminación de documentos de archivo, en soportes físicos o formatos electrónicos, deberá constar en un acta de eliminación de documentos, la cual suscribirán el presidente y secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces” , en su publicación en página web no hubo observaciones ni objeciones para su eliminación por parte de la ciudadanía.

Resultado de la eliminación documental realizada, se liberaron 50 metros lineales en el Archivo Central.

2. ASISTENTES:

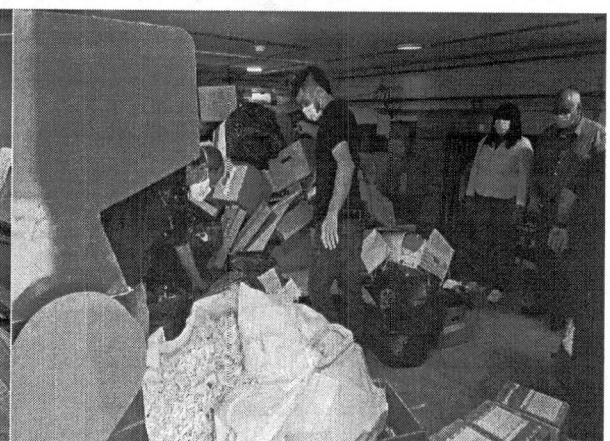
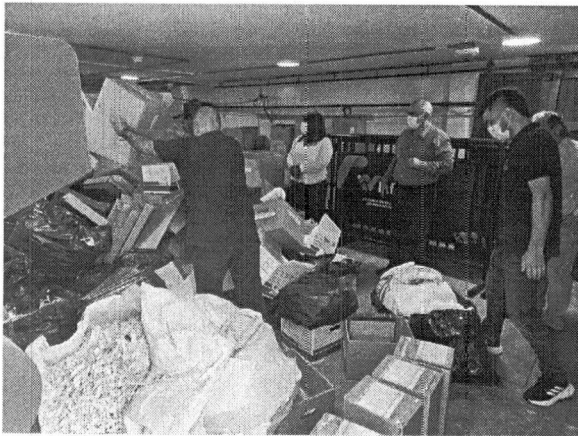
- Luis Enrique Garzón Taquez – Secretario General

- Liliana Hinestroza Sinisterra – Profesional Especializada de Planeación
- Hector Augusto Ruiz Herrera – Secretario
- Geovana Gómez Zúñiga – Auxiliar Administrativo
- Marco Aurelio García Correa – Contratista Representante INFOTIC

3. OTRAS NOTAS (Si se requiere registre otras notas importantes que se consideren en el proceso de eliminación)

La eliminación de documentos inicio el día 10 de diciembre a las 11:00 AM, y terminó el día 13 de diciembre de 2025a las 1:00 PM

4. REGISTRO FOTOGRÁFICO



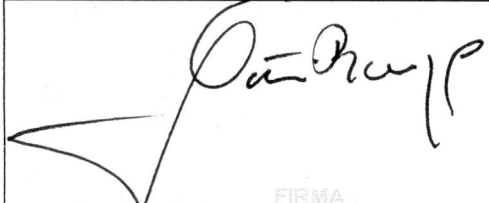



CONCLUSIONES Y OBSERVACIONES

Eliminación de documentos controlada y supervisada.

Publíquese junto con el respectivo inventario en la página web del instituto para su consulta.

En constancia se firma por:


FIRMA
GIOVANNY RAMIREZ CABRERA
PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE
GESTIÓN Y DESEMPEÑO


FIRMA
LILIANA HINESTROZA SINISTERRA
SECRETARIA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE
GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Anexo: Inventario Documental