

 Grupo•epm	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	04
		FECHA	Agosto 2017
REUNIÓN DE: Comité Interno de Archivo		ACTA NÚMERO: 02	

AREA QUE ORGANIZA LA REUNIÓN: Suministro y Soporte Administrativo – Gestión de Servicios Documentales	FECHA: septiembre 15 de 2025
--	-------------------------------------

HORA INICIO: 2:00 P.M	HORA FIN: 2:47 P.M.	LUGAR: Reunión Teams
------------------------------	----------------------------	-----------------------------

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Socializar la Resolución de Gerencia 023 de julio 30 de 2025 y aprobar los instrumentos archivísticos Plan Institucional de Archivos, Programa de Gestión Documental y Sistema Integrado de Conservación, con el fin ejecutar las tareas y actividades plasmadas en ellos y actualizar su publicación en la página web.

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización de la Resolución 023 del 30 de julio de 2025.
2. Aprobación de los siguientes instrumentos archivísticos:
 PINAR – Plan Institucional de Archivos versión 2
 PGD – Programa de Gestión Documental versión 2
 SIC – Sistema Integrado de Conservación versión 2

DESARROLLO:

1. El doctor David Andrés Ospina Saldarriaga, jefe del Área de Suministro y Soporte Administrativo en calidad de líder del proceso de Gestión de Servicios Documentales, dio apertura a la reunión agradeciendo la asistencia y cedió la palabra a Luz Adriana Castañeda, quien procedió a dar lectura del orden del día.

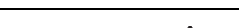
Luz Adriana Castañeda López inició con la lectura de la Resolución de Gerencia 023 del 30 de julio de 2025, indicando que en esta se complementa la Resolución 049 del 18 de septiembre de 2024, definiendo que las reuniones del Comité Interno de Archivo se harán dos veces al año, y que podrá reunirse extraordinariamente cuando la necesidad lo exija.

2. Informó que los instrumentos archivísticos sujetos de aprobación son necesarios para darle cumplimiento al Decreto 1080 de 2015 y la Ley 1712 de 2014 que obliga su publicación en la página web de la Empresa en transparencia y acceso a la información pública.

Informó que dichos instrumentos fueron socializados con anterioridad a través del correo electrónico con el fin de que fueran revisados y posteriormente aprobados en Comité Interno de Archivo.

La doctora Luisa Fernanda Henao Vallejo, Secretaria General, indico que no tenía muy clara la relación entre los tres instrumentos, dado que no veía que se guardara coherencia en los objetivos y actividades plasmadas en los cronogramas de implementación de cada uno de ellos.

Frente a la inquietud de la doctora Luisa, Luz Adriana procedió a aclarar que los instrumentos archivísticos en si tienen relación dado que el Pinar es el plan general donde se identifican las necesidad generales en el tema de gestión documental para toda a

 Grupo•epm	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	04
		FECHA	Agosto 2017
REUNIÓN DE: Comité Interno de Archivo		ACTA NÚMERO: 02	

Empresa, el cual se aterriza mediante el PGD y a su vez las actividades y tareas plasmadas en el se aterrizan a través de otros instrumentos archivísticos como el Sistema Integrado de Conservación – SIC, entre otros, en un periodo estipulado que para el caso de estos tres instrumentos se proyectaron las tareas para ejecutarse en el periodo 2025-2028.

Informó que los tres instrumentos se abordaron a partir de la implementación del nuevo gestor documental y el desarrollo del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDA, con el cual también se estaría dando cumplimiento a otro de los instrumentos archivísticos enmarcados en el Decreto 1080 de 2015 y se estaría dando cumplimiento al Plan de Preservación Documental a largo plazo, enmarcado en el SIC.

A partir de las aclaraciones a la inquietud de la doctora Luisa y sin más dudas de parte de los demás miembros del Comité, por unanimidad, todos los miembros del Comité Interno de Archivo aprobaron los instrumentos archivísticos PINAR, PGD y SIC.

A manera de información, Luz Adriana habló sobre la realización de la encuesta sobre producción Documental la cual cerro el 12 de septiembre de 2025, indicando que solo 25 personas la habían respondido, por lo que desde el Comité se recomendó activarla nuevamente, indicando la doctora Luisa al doctor Andrés David, que esto debía ser socializado en el Comité Directivo con el fin de que los jefes replicaran en sus equipos de trabajo.

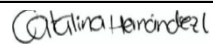
Posteriormente, el doctor Carlos Andrés Restrepo, jefe de la Auditoria, en calidad de invitado solicitó anexar a la presente acta las funciones del Comité Interno de Archivo con el fin de revisar los alcances.

Para finalizar la reunión el doctor David Andrés informó que en la mañana estuvo participando en el lanzamiento del nuevo gestor documental y que se vienen grandes retos en el tema.

Siendo las 2:47 p.m. finalizó la reunión.

ACTA ELABORADA POR:

NOMBRE Y CARGO: Luz Adriana Castañeda López – Técnico Administrativo 5, Gestión Documental	FIRMA: 
---	--

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Catalina Hernández León	Jefe Área Gestión Operativa	
Luisa Fernanda Henao Vallejo	Secretaria General y Asuntos Legales	
Juan David Vélez Hoyos	Jefe Área Servicios Corporativos	
David Andrés Ospina Saldarriaga	Jefe Área Suministro y Soporte Administrativo.	
Luz Adriana Castañeda López	Técnico Administrativo 5	