

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
		Acta de reunión y relación de asistencia	
		Código: PE03-PR01-M1	Versión: 14

DEPENDENCIA:					
REUNIÓN INTERNA <u>X</u>			REUNIÓN EXTERNA <u> </u>		
FECHA	DÍA	MES	AÑO	HORA DE INICIO	HORA DE TERMINACIÓN
	05-18	12	2019	8:00 AM	3:00 PM
OBJETO DE LA REUNIÓN					
ELIMINACIÓN DE ARCHIVO CENTRAL (X)					
Método de eliminación PICADO (X)					
TEMAS TRATADOS					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminación de la serie correspondencia fondo DAMA, después del proceso de selección. 2. Eliminación de documentación duplicada de la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre. 3. Eliminación de documentación de apoyo de la Dirección de Gestión Corporativa. 					

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<p>De acuerdo con el procedimiento Código: 126PA06-PR16 "Eliminación de Documentos de Archivo" una vez surtido los procesos de aprobación y publicación en la página web de la Secretaría Distrital de Ambiente, por parte del Comité del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA). En fechas: 06/06/2018 (anexo 1) y 27/09/2018 (anexo 2), así mismo la aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en fecha 10/10/2019 (anexo 3), se procedió a solicitar por parte del funcionario Hames Alexis Arias Vélez por correo electrónico al profesional Jaime Barrera Neira, encargado del PIGA de la SDA y funcionario de la Dirección de Gestión Corporativa, el apoyo para acordar la destrucción y/o eliminación de 509 cajas de archivo central y según inventarios anexados en correo electrónico. Con base en lo anterior se procedió a acordar las fechas de destrucción con la cooperativa el PORVENIR, empresa encargada de la recolección de material aprovechable en la SDA.</p> <p>Este proceso se ejecutó en dos fases, la primera se dio el 05 de diciembre de 2019, con un total de 259 cajas equivalente a 64,75 metros lineales, donde 150 cajas pertenencia a la serie Correspondencia del DAMA y el restante de 109 cajas a documentación de apoyo de la Dirección de Gestión Corporativa cajas que fueron entregadas a la Cooperativa el PORVENIR</p>

en presencia de Hames Alexis Arias Vélez Auxiliar administrativo quien apoyó el alistamiento y verificación de la documentación para ser eliminada, Jaime Orlando Barrera Neira profesional universitario (PIGA) y José Mauricio Vargas Ojeda profesional especializado quien tiene dentro de sus funciones verificar los procesos de disposición final de la documentación en la SDA.

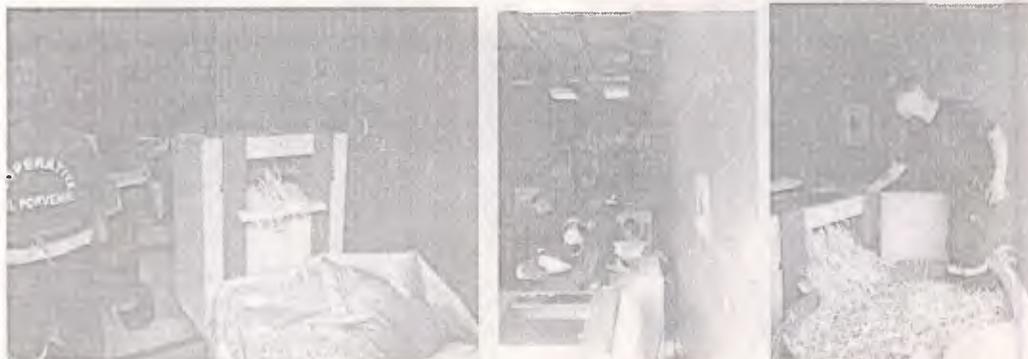
Registro fotográfico recolección de materia para eliminación (5 -12-2019)



Después de recolectado el material se procedió al traslado de este a la bodega de la cooperativa el PORVENIR en donde se procedió a la destrucción mediante tres (3) maquinas picadoras de papel como se puede evidenciar en el siguiente registro fotográfico.



La segunda fase de la ejecución del procedimiento se dio el día 18 de diciembre de 2019, donde se cargaron y eliminaron 242 cajas X-200, equivalentes a 60,5 metros lineales, donde la cooperativa porvenir siguió el proceso por medio de picado en tres (3) máquinas y una (1) industrial, igualmente se verificó el proceso por parte del profesional Jaime Barrera Neira y el auxiliar administrativo Hames Arias Vélez como se puede ver en el siguiente registro fotográfico.



De las dos actividades ejecutadas dio como resultado la eliminación de 501 cajas x-200 equivalentes a 125,25 metros lineales.

Con el objeto de identificar los detalles de la eliminación se adjunta y hacen parte del acta los inventarios documentales, así como las actas de aprobación por parte de Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

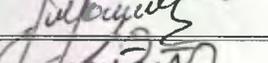
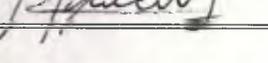
1. Inventario Documental de información duplicada de la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre. (60 cajasX-200).
2. Inventario Documental de información de apoyo de la Dirección de Gestión Corporativa (109 cajasX-200).
3. Inventario documental de la serie correspondencia del fondo DAMA. (332 cajas X-200).
4. Actas de aprobación de eliminación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) de los días 06/03/2018 y 27/09/2018
5. Acta de aprobación de eliminación de Comité Institucional de Gestión y Desempeño del día 10/10/2019.
6. Acta de destrucción de la información entregado por la cooperativa” el porvenir”.
7. Registro fotográfico y videos del procedimiento de eliminación ejecutado.

La información anteriormente relacionada se anexa a la presente acta en un (1) CD.

De esta manera se deja constancia de la eliminación del archivo mencionado anteriormente y se libera espacio de aproximadamente 125 metros lineales en el mobiliario para recibir transferencias primarias en el primer semestre del 2020.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN	NOMBRE	FECHA
Entrega Certificado de destrucción	Nilson German Ladino García	18-12-2019

	NOMBRE	TELEFONO	FIRMA
Responsable de la actividad	María Margarita Palacio Ramos	3778834	
	Hames Alexis Arias Vélez	2408656	
	José Mauricio Vargas Ojeda	3778856	
	Jaime Barrera Neira	3778856	

NOTA: La lista de asistencia hace parte integral del acta.

Control de Cambios

Versión	Descripción de la Modificación	Fecha
13	Se modifica el código, pasa del proceso Direccionamiento estratégico al proceso SIG, se modifica el cuadro de acuerdos y compromisos y se incorpora el encabezado en la relación de asistencia.	Radicado 2019IE64189 de marzo 20 de 2019
14	Se modificó la relación de asistencia.	Radicado 2019IE161532 del 17 de julio de 2019



EL PORVENIR

NIT: 800135353-7

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ECOAMBIENTAL

Personería Jurídica 3483-29 noviembre de 1989

Bogotá D.C, 18 de diciembre de 2019

CERTIFICACION DE DISPOSICION FINAL

El suscrito representante legal de la Cooperativa de Recicladores El Porvenir, entidad habilitada como ORA (Organización de Recicladores Autorizada), según resolución No 068 del 17 de Febrero del 2014, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP; certifica que la **SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE SEDE ADMINISTRATIVA** identificada con **NIT: 899.999.061-9**, hizo la disposición final y destrucción de **501** cajas las cuales contenían un total de **2965 Kilos de Archivo** el día 05/12/2019 y 18/12/2019. El transporte de los documentos se realizó en el vehículo identificado con placa **ZIT 850** hasta las instalaciones de la cooperativa el porvenir ubicado en la carrera 24 # 1 f 27, la cual después de su destrucción fue y será enviado a la empresa Colombiana Kimberly Colpapel S.A, identificada con NIT:860.015.753-3; con este procedimiento se culmina y se cumple la cadena de custodia.

Se anexan evidencias fotográficas del proceso de destrucción de los documentos y de los manifiestos No. 19742 - 29329:

Cordialmente:

NILSON G. LADINO GARCIA
Representante Legal



EL PORVENIR

NIT: 800135353-7

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ECOAMBIENTAL

Personería Jurídica 3483-29 noviembre de 1989



Jy



EL PORVENIR

NIT: 800135353-7

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ECOAMBIENTAL

Personería Jurídica 3483-29 noviembre de 1989



Juli



EL PORVENIR

NIT: 800135353-7

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ECOAMBIENTAL

Personería Jurídica 3483-29 noviembre de 1989



Jef



EL PORVENIR

NIT: 800135353-7

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ECOAMBIENTAL

Personería Jurídica 3483-29 noviembre de 1989

Cooperativa de Trabajo Asociado Ecoambiental
"EL PORVENIR"
 NIT 800 135 353-7
 Personería Jurídica 3483-29 noviembre de 1989
 Teléfono: 246 7834 - Celular 3125629124 • E-mail: crporvenir@yahoo.com

FECHA: 18 12 2019 No: 20329
 NOMBRE: Archivo secretaria calle 72-2833

DETALLE	CANTIDAD	VALOR KILO	VALOR TOTAL
CARTON			
ARCHIVO	1412		
PERIODICO			
PLEGADIZA			
PLASTICO			
SIERRO POLISA			
SIERRO TATUDO			
EDICION			
ALUMINIO			
CRASLE			
CHATAARRA			
TANHOS			
PET			
PET VERDE			
PET AMBAR			
TATUDO			
GALONES			
CANASTAS			
PASTA			
POLIBOARD			
PLASTICO AGUAPANEL O			
PLASTICO POLICOLO			
PLASTICO PP			
GANCHO			
REVOLTURA			
OTROS <i>La Tesis</i>	242		
TOTALES			

ENTREGO: *[Signature]* RECIBIO: *[Signature]*