

	<b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO</b> Nit. 891.180.039-0		
	Proceso: Sistema de Gestión Integral MIPG		
	Subproceso: Gestión de la Planeación Institucional		
	<b>ACTA DE COMITÉ</b>		
Fecha: 12-02-2025	Versión: 02	Código: FOR-GPI-02	Página: 1 de 4

Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Acta No.	006
Fecha	Lugar	Hora inicio	Hora fin
15/09/2025	E.S.E Hospital del Rosario	02:30 pm	03:00 pm
<b>Integrantes del Comité</b>	<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Cargo/Área</b>	
	José Alexander Moreno Córdoba	Gerente	
	Constanza Ofelia Molano Cuellar	Profesional Administrativa Financiera	
	Esperanza Galindo Yustres	Profesional Técnico Científica	
<b>Invitados:</b>	<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Cargo/Área</b>	
	Paola Andrea Olaya Vargas	Coordinadora de Gestión Documental	
	Wilson Hernández Caliman	Jefe de Control Interno	
<b>Objetivo:</b>	Presentación de documentos duplicados para revisión y eliminación documental – Comité Institucional de Gestión y Desempeño.		
<b>ORDEN DEL DÍA</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saludo y presentación</li> <li>2. Aprobación del orden del día</li> <li>3. Lectura y aprobación del acta anterior</li> <li>4. Seguimiento a Compromisos</li> <li>5. <b>Presentación de documentos duplicados para revisión y eliminación documental</b></li> </ol> <p>Dando cumplimiento al Acuerdo 001 de 2024, se presentará la relación de documentos identificados como duplicados, con el fin de someterlos a revisión y aprobación por parte del comité competente, en el marco del proceso de eliminación documental.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Varios</li> <li>7. Compromisos</li> <li>8. Firma de los integrantes</li> </ol>			
<b>DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA</b>			
<b>1. SALUDO Y PRESENTACIÓN</b>			
El Dr. Moreno da un saludo cordial a los integrantes e invitados del Comité, incluyendo a la Dra. Constanza, Profesional Administrativa y Financiera, y a la jefe Esperanza, Profesional Técnico-Científica, así como a los demás			

	<b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO</b> Nit. 891.180.039-0		
	<b>Proceso:</b> Sistema de Gestión Integral MIPG		
	<b>Subproceso:</b> Gestión de la Planeación Institucional		
<b>ACTA DE COMITÉ</b>			
<b>Fecha:</b> 12-02-2025	<b>Versión:</b> 02	<b>Código:</b> FOR-GPI-02	<b>Página:</b> 2 de 4

asistentes presentes. A continuación, concede la palabra a la señora Paola Andrea, Coordinadora de Gestión Documental, para dar inicio a la presentación del inventario documental correspondiente al proceso de eliminación.

## 2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA

Se procede con la lectura del orden del día propuesto para la sesión, el cual es sometido a consideración de los asistentes. No se presentan observaciones ni modificaciones, por lo tanto, el orden del día es aprobado por unanimidad.

## 3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Se somete a consideración de los asistentes el acta de la sesión anterior. No se presentan observaciones ni ajustes, por lo cual el acta es aprobada por unanimidad.

## 4. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha	Observaciones
No Aplica.			

## 5. TEMAS A TRATAR



# ESE HOSPITAL DEL ROSARIO

Nit. 891.180.039-0

Proceso: Sistema de Gestión Integral MIPG

Subproceso: Gestión de la Planeación Institucional

## ACTA DE COMITÉ



Fecha: 12-02-2025

Versión: 02

Código: FOR-GPI-02

Página: 3 de 4

### 1. Presentación de documentos duplicados para revisión y eliminación documental

Dando cumplimiento al Acuerdo 001 de 2024, se presentará la relación de documentos identificados como duplicados, con el fin de someterlos a revisión y aprobación por parte del comité competente, en el marco del proceso de eliminación documental.

Una vez aprobada dicha relación, se procederá con la publicación del listado correspondiente en la página web institucional, conforme a lo establecido en el citado Acuerdo.

La Coordinadora de Gestión Documental realizó la presentación del Formato Único de Inventario Documental (FUID), en el cual se relaciona la documentación identificada como duplicada. Esta documentación corresponde a: copias de Contratos de Prestación de Servicios, Órdenes de Prestación de Servicios, Órdenes de Compra, Órdenes de Suministro y Cuentas de Cobro, correspondientes a los años 2013, 2014, 2016, 2017 y 2018. La cantidad total de folios identificados asciende a 21.450.

ESE HOSPITAL DEL ROSARIO Nit. 891.180.039-0 Procesos de Gestión Institucional Subproceso: Gestión y Administración FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) Vigencia: 01-nov-2024 Código: FOR-GPI-02 Versión: 01														
ENTIDAD REMITENTE: ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA PRODUCTORA: OBJETO:										REGISTRO DE ENTRADA				
										ANO MES DIA				
										IN T. Número de Transferencia				
No. Orden	Código	Nombre de la Serie, Subserie o Anexo	Nombre de la Unidad Documental	Número	Fecha Estimada (AAAA-MM-DD)		Ejemplar Unidad de Conservación Página	Notas	LOCALIZACIÓN					
					Inicial	Final			Bloque	Estado	Cuadro	Estrepeado		
1	110.13.07	CONTRATOS - Contratos de prestación de servicios	Mercaderes Villalobos Guerrero CC 16.523.969	OPS 077	2013	2012	2	RUT Y CEDULA						
2	116.13.07	CONTRATOS - Contratos de prestación de servicios	Mercaderes Villalobos Guerrero CC 16.523.969	OPS 006	2013	2013	19	CONTRATO, CEDULA, ACTA DE SUSCRIPCIÓN, CERTIFICADO DE RUT Y RUT, DECLARACIÓN JURAMENTADA, NOTARIAL, FOLIO DE SEGURO, RUC, COP, ACTA DE INICIO, RUT						
3	110.26.03	ORDENES - Ordenes de prestación de servicios	Yuma Tulliani Fierro Avila CC 18.913.826	OPS 172	2013	2012	2	FACTURAS REGIMEN SIMPLIFICADO						
4	110.26.03	ORDENES - Ordenes de prestación de servicios	Yuma Tulliani Fierro Avila CC 18.913.826	OPS 239	2013	2012	2	FACTURAS REGIMEN SIMPLIFICADO						
5	110.26.03	ORDENES - Ordenes de prestación de servicios	Yuma Tulliani Fierro Avila CC 18.913.826	OPS 140	2013	2013	4	FACTURAS REGIMEN SIMPLIFICADO, PROPUESTA, COP,						
6	110.26.03	ORDENES - Ordenes de prestación de servicios	Yuma Tulliani Fierro Avila CC 18.913.826	OPS 189	2013	2013	1	PLANELLA DE ESTAMPILLAS						

Durante la presentación, se recordó que, conforme al Acuerdo 001 de 2024, el artículo 4.5.4 sobre Eliminación establece que:

"La eliminación de documentos de archivo en soportes físicos o formatos electrónicos debe estar establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, en el campo disposición final – eliminación (E). La decisión de eliminación debe estar ampliamente sustentada conforme al proceso de valoración documental. Dicha eliminación debe ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces."

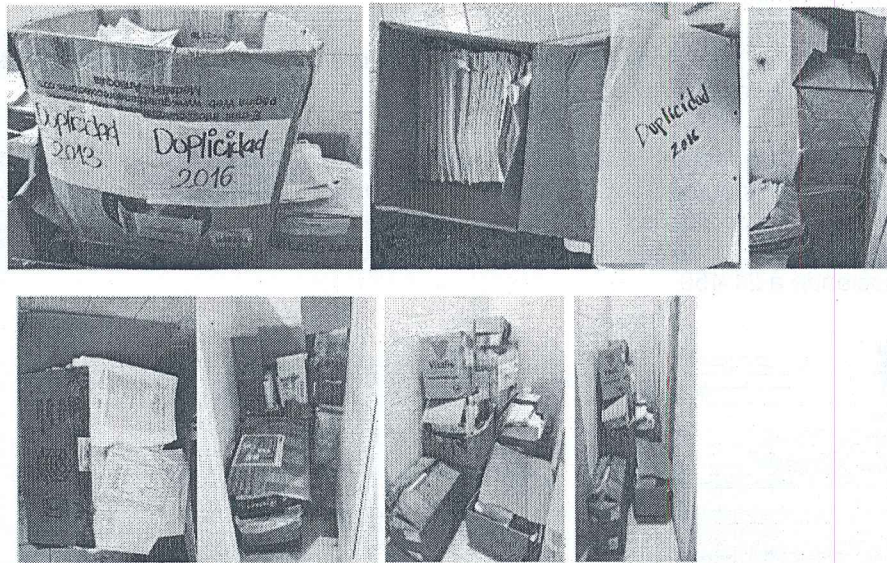
Esta disposición respalda la acción propuesta de eliminación de los documentos identificados en el Formato Único de Inventario Documental (FUID), una vez se cuente con la aprobación correspondiente.

Adicionalmente, se indicó que, como requisito para adelantar el proceso de eliminación, los sujetos obligados deben publicar en su sitio web, por un periodo de sesenta (60) días hábiles, el inventario de los documentos que han cumplido su tiempo de retención y que, en consecuencia, pueden ser eliminados, de forma que los ciudadanos

	<b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO</b>		
	Nit. 891.180.039-0		
	<b>Proceso:</b> Sistema de Gestión Integral MIPG		
	<b>Subproceso:</b> Gestión de la Planeación Institucional		
<b>ACTA DE COMITÉ</b>			
<b>Fecha:</b> 12-02-2025	<b>Versión:</b> 02	<b>Código:</b> FOR-GPI-02	<b>Página:</b> 4 de 4

puedan enviar sus observaciones sobre este proceso a la entidad, a los Consejos Territoriales de Archivos o al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Se anexan evidencias fotográficas del volumen documental identificado como duplicado, con el fin de dejar constancia del estado físico y cantidad del material objeto de eliminación.



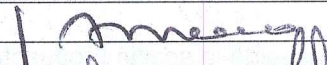


### 6. VARIOS

No aplica.

### 7. COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Una vez aprobada el acta por los integrantes, se procederá con el envío del Formato Único de Inventario Documental, en el cual se relacionan los documentos a eliminar, al ingeniero Saúl, para que este lo cargue en la página web. Esto con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo 001 de 2024.	Paola Andrea Olaya Vargas	16/09/2025

### 8. FIRMA DE LOS INTEGRANTES

Nombre completo	Cargo	Firma
José Alexander Moreno Córdoba	Gerente	
Constanza Ofelia Molano Cuellar	Profesional Administrativa Financiera	
Esperanza Galindo Yustres	Profesional Técnico Científica	



ESE HOSPITAL DEL ROSARIO  
Nit. 891.180.039-0

Procesos: Gestión de Talento Humano  
Subproceso: Formación y Capacitación

LISTA DE ASISTENCIA

Vigencia: 05-nov-2024

Código: FOR-FCA-01

Versión: 01



TEMA: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

RESPONSABLE: Paula Andrea Olayo Vargas

LUGAR: ESE Hospital del Rosario - Sala de Juntas

FECHA: 15-09-25

HORA DE INICIO: 02:00 Pm.

HORA DE FINALIZACIÓN:

ITEM	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Paula Andrea Olayo Vargas	1091409519	Gestión Documental	3193449404	archivo central@hospital delrosario.gov.co	<i>Paula</i>
2	Juan Carlos Moreno N.	1079182682	ING. AMBIENTAL	3212975939	ingambiente@hospital delrosario@gmail.com	Juan Carlos Moreno
3	Victor Alfonso Rivera Parra	09093502	Gestión SST	3732714437	saludocupacional@hospitaldelrosario.gov.co	<i>[Signature]</i>
4	Esperanza Galindo Y.	26606981	prof universitario As	378534401	coordinasst@hospital delrosario.gov.co	<i>[Signature]</i>
5	Wilson Hernandez Gafimar	83088069	asesor de control interno	3185029805	controlinterno@hospital delrosario.gov.co	<i>[Signature]</i>
6	Constanza D. Moreno C.	36087613	prof universitario Administrativo	3185007285	administracionyfinanciera@hospitaldelrosario.gov.co	Constanza D. Moreno C.
7	José Alexander Moreno C.	79.435.577	GERENTE	3167434019	administracion@hospital delrosario.gov.co	<i>[Signature]</i>
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Al diligenciar este formato, el titular de los datos personales autoriza de manera expresa a la ESE Hospital del Rosario para la recolección, almacenamiento y tratamiento de los mismos, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015, y las demás disposiciones normativas que complementen, modifiquen o adicione el régimen de protección de datos personales en Colombia. Conozca la política de tratamiento de los datos personales de la entidad a través del siguiente link: <https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/wp-content/uploads/2022/10/GCO-PO-03-V1Politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales.pdf>