

ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL  
ACTA DE REUNIÓN

FECHA: Medellín, 19 de enero de 2022  
HORA: De las 10:45 a las 11:00  
LUGAR: Oficina Secretaría General  
ASISTENTES: Gustavo Adolfo Castrillon Suarez, Secretario General  
Diego Alexander Giraldo Rios, Jefe De Gestión Documental

GD 2022-01-20 13:30:35  
REUNION 2022002

ORDEN DEL DIA:

1. Aprobación y eliminación de documentación

DESARROLLO:

1. Aprobación y eliminación de documentación

**Justificación para la eliminación**

En reunión del comité de archivo, se aprobó la Eliminación de documentos por cumplimientos de tiempo, de acuerdo a la TRD, y por necesidades de espacios físicos para almacenamiento. En el caso de las rotaciones de Medicina, se encuentran cargadas al Sistema documental (Qfdocument) en las Historias Académicas, motivo por el cuál se dispone a su eliminación.

De acuerdo a lo establecido en el Comité de Archivo, los documentos serán picados y quedará evidencia de los mismos adjuntos a la presente Acta en el momento en que se realice.

Con está reunión, se da cumplimiento a lo estipulado por el Comité de Archivo el 10 de noviembre de 2021 en el Acta de Comite de Archivo 2021001 sobre la eliminación documental.

Código	Contenido	Fechas externas		Volumen	Unidad de conservación
		Inicial	Final		
3300.13.06	REGISTROS	N/A	N/A	5540	CAJAS Y CARPETAS
2200.13.01	CONSECUTIVOS	1995	2008	7698	CAJAS Y CARPETAS
3100.13.06	REGISTROS	1992	2008	7268	CAJAS Y CARPETAS
3020.13.06	REGISTROS	2001	2009	7320	CAJAS Y CARPETAS
3030.05.02	COMPROBANTES DE EGRESOS	2001	2008	5548	CAJAS Y CARPETAS
3200.05.03	COMPROBANTES DE INGRESOS	1997	2006	8269	CAJAS Y CARPETAS
2000.06.03	CONTRATOS DE MANTENIMIENTO	25/1/1994	31/7/1998	387	CAJAS Y CARPETAS
1300.18.10	PLAN DE MARKETING	S F	S F	2	CAJAS Y CARPETAS
3000.12	INFORMES	1999	2006	8	CAJAS Y CARPETAS
2000.06.02	CONTRATOS COMERCIALES	19/6/2000	1/9/2000	5	CAJAS Y CARPETAS
3100.12.06	INFORMES DE CARTERA	1997	2004	39	CAJAS Y CARPETAS
3100.26.01	PAGARES	1999	2005	206	CAJAS Y CARPETAS
2100.13.06	REGISTROS	00/00/1987	11/02/2009	7720	CAJAS Y CARPETAS
5200.12.11	INFORMES DE GESTION	2004	2005	50	CAJAS Y CARPETAS
SIN COD	ROTACIONES ESTUDIANTILES	2008	2019	8452	CAJAS Y CARPETAS

La eliminación constará de 58.512 folios, lo que equivale a una liberación de espacio de aproximadamente 14 Metros lineales.

Validamos la eliminación:



GUSTAVO ADOLFO CASTRILLON SUAREZ  
Secretario General



DIEGO ALEXANDER GIRALDO RIOS  
Jefe De Gestión Documental

Transcriptor: Diego Alexander Giraldo Rios



**UNIREMINGTON**®  
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON  
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996



# INFORME DE ELIMINACION DOCUMENTAL



# Aprobación de Eliminación de Documentos por parte del Comité de Archivos 2021

Los documentos fueron eliminados dando cumplimiento con lo establecido en la TRD Institucional.

El Acta de eliminación y la Autorización de eliminación, fue notificada a todos los usuarios a nivel nacional, y publicada para su consulta.

Acta: <https://uniremington.edu.co/wp-content/uploads/2022/gestion-documental/Acta-de-Eliminacion-2022-01.pdf>

Autorización: <https://uniremington.edu.co/wp-content/uploads/2022/gestion-documental/Autorizacion-Comite-de-Archivo-por-tipo-de-documento-2022-11.pdf>

## Aprobación y eliminación de documentación

Se informa a todo el personal directivo y administrativo de Uniremington en todo el país, que ya están definidos los criterios para la aprobación y eliminación de documentación los cuales se pueden consultar en el Acta de Eliminación Documental emanada del Comité de Archivo de Uniremington.

Dicho documento está publicado de forma oficial en el sitio web Institucional.

**Para acceder al Acta de Eliminación Documental, usted puede hacer [clic aquí](#)**

Atentamente,



**DIEGO ALEXANDER GIRALDO RÍOS**  
Jefe de Gestión Documental





# Proceso de Eliminación

La aprobación para la eliminación fue dada por el comité de Archivo el 10 de noviembre de 2021.

El Acta de eliminación fue firmada el 19 de enero de 2022 y el comienzo de la eliminación se dio a partir del mes de febrero de 2022.

El proceso se completo el 2 de marzo de 2022, con el apoyo de la Empresa **REPIKA**, quien se encargo de su disposición final y certificación.

La eliminación se dio para 58.512 folios, aproximadamente 14 metros lineales y 301 kilos de papel de archivo.



# Preparación para la Eliminación

- ✓ Verificación de documentos, de acuerdo al Inventario Único.
- ✓ Retiro de ganchos de cosedora o legajadores, clips y otros elementos metálicos
- ✓ Sacar los documentos de las carpetas.
- ✓ Picar por medio de máquina todos los documentos.
- ✓ Empacar en bolsas el material picado.
- ✓ Solicitar servicio de recogida y disposición final de documentos por proveedor externo que certifica el proceso.

# Evidencias del Proceso de Eliminación









# Evidencias del Proceso de Eliminación





# Evidencias del Proceso de Eliminación



Dosquebradas, 16 de marzo de 2022

SEÑORES

**UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA**

Nos permitimos certificar que la empresa **REPIKA SAS** con NIT 900741030-5 y ubicada en la Calle 85 B # 48-23 de Itagüí Antioquia, nos ha entregado papel tipo archivo proveniente de la **UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA** producto de la destrucción en sitio de documentos confidenciales realizada en el 02 de marzo de 2022, el cual se dispondrá para producir papel nuevo de uso general.

Atentamente,

**CESAR FERNANDO NIÑO ESPITIA**  
DIRECTOR TÉCNICO Y AMBIENTAL

*\*Esta referencia es válida para aquellos proveedores con quienes mantenemos relación comercial desde el año 2010, si ese no es su caso, por favor solicitarlo a su contacto comercial en C Y P del R S.A.*

Todo Certificado Generado a partir de este documento debe enviarse con copia al correo [cesar.nino@cyprisaralda.com](mailto:cesar.nino@cyprisaralda.com)

## CERTIFICADO DE DESTRUCCIÓN

La empresa con marca registrada **REPIKA S.A.S** con NIT: **900.741.030-5** dedicada a los servicios de destrucción de documentación confidencial, personal y privada, con domicilio en la Calle 85 B Número 48-23 Itagüí.

### CERTIFICA QUE

La **UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA** ubicada en Medellín Antioquia, requirió e hizo uso de nuestro servicio de destrucción documental en sitio sin ningún costo.

Este proceso se llevó a cabo en el 02 de marzo de 2022, en las instalaciones de la **UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA** un total de **301 kilos** de papel archivo.

Este material tendrá como disposición final la fabricación de papel para usos varios lo cual está generando conservación y protección del medio ambiente por parte de la **UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA**.

Se expide este certificado el día 16 de marzo del año 2022 para efectos de control y garantía del servicio realizado por nosotros y procesos internos de calidad y auditoría de la empresa usuaria.

**ROBERTO MAURICIO MEJÍA BETANCUR**  
GERENTE COMERCIAL

REPIKA SAS  
Itagüí-Antioquia-Calle 85B N. 48-23-Tel 3614089  
E-mail: [logistica@repika.com](mailto:logistica@repika.com) o [www.repika.com](http://www.repika.com)



**¡Gracias!**