	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.09
	COMUNICADO OFICIAL	APROBADO: 22/01/2025
		VERSIÓN: 5
		PAGINA: 1 de 1

20251400020903

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20251400020903

Pitalito, 27-06-2025

Señores:

Carolina Calderón Valderrama
Rafael Augusto Sierra Rojas
Camilo Alberto Achury Sánchez
Raúl Eduardo Cerón Benavides
Magda Lizeth Ortiz Silva
Yaqueline Martínez Claros
Mónica Alexandra Lagos Serrato
Ana Teresa Ruiz Gutiérrez
Juan Carlos Hernández Rincón
Oscar Fernando Barrera Barrera
Jefersson Silva Losada

Gerente
Director Administrativo y Financiero
Director Técnico y Operativo
Director Comercial y de Atención al Cliente
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Profesional Gestión Documental
Profesional Planeamiento y Control
Profesional Contador
Control Interno
Profesional de Calidad y Control Estratégico
Profesional en Sistemas

REF. Convocatoria Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito citarlos a sesión de comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de tratar temas relacionados a continuación:

1. Presentación y aprobación de las modificaciones realizadas a las Tablas de Retención Documental – TRD.
2. Compromisos
3. Proposiciones y varios

FECHA: 02 julio de 2025

HORA: 8:00 a.m.



LUGAR: Sala de Juntas EMPITALITO E.S.P.

Llevar la información pertinente para el desarrollo de la reunión. Agradezco la atención prestada.

Atentamente,


JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y PROYECTOS

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria	Revisó: James Antonio Ramirez López
Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma: 	



Planeación y Proyectos EMPITALITO ESP <planeacionempitalito@gmail.com>

CITACION COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

Planeacion Empitalito ESP <direccionplaneacion@empitalito.gov.co>

27 de junio de 2025, 12:46

Para: Liza Adriana Carvajal Franco <gerenteempitalito@gmail.com>, Sandra Milena Galindo Ramirez <jefeadmonempitalito@gmail.com>, operativa empitalito <Operativoempitalito@gmail.com>, direccioncomercial@empitalito.gov.co, juridicoempitalito@gmail.com, archivoempitalito@gmail.com, planeamiento2empitalito@gmail.com, contabilidadempitalitoesp@gmail.com, "EMPITALITO E.S.P." <controlinternoempitalitoESP@gmail.com>, CALIDAD EMPITALITO <calidadempitalito@gmail.com>, SISTEMAS EMPITALITO <sistemasempitalito@gmail.com>

Cordial saludo.

Me permito anexar citación para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Atentamente;

**JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ**

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos

Carrera 2 No 20A - 113 / Barrio Sucre Norte, Pitalito Huila


Teléfono: (608) 8360012

direccionplaneacion@empitalito.gov.co



La información contenida en este mensaje, incluidos los archivos adjuntos al mismo, son para el uso exclusivo del destinatario y puede contener información que no es de carácter público, en caso de haber recibido este mensaje por error, comuníquese de forma inmediata con el emisor y proceda a su eliminación; recuerde que cualquier uso, difusión, distribución, copia o divulgación de esta comunicación está estrictamente prohibido.

 Scan_20250627_124107.pdf
1688K

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02 APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3 PÁGINA: 1 de 3

ACTA N°: 06

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	DURACION
02/07/2025	8:30 AM	11:30 AM	3 HORAS

I. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Presentación y aprobación de las Tablas de Retención Documental (TRD)

II. PARTICIPANTES:



NOMBRES


CARGO

1. CAROLINA CALDERÓN VALDERRAMA	GERENTE
2. ANA TERESA RUIZ GUTIERREZ	PROFESIONAL CONTADOR
3. JUAN CARLOS HERNANDEZ RINCON	CONTROL INTERNO
4. OLGA MARCELA CARDONA GAITAN	TECNICO ADMINISTRATIVO OPERATIVA
5. MONICA ALEXANDRA LAGOS SERRATO	PROFESIONAL PLANEAMIENTO Y CONTROL
6. YAQUELINE MARTINEZ CLAROS	PROFESIONAL GESTION DOCUMENTAL
7. LINA YISEL COLLAZOS CHAVARRO	TECNICO DE TESORERIA
8. YINNA PAOLA SEMANATE CABRERA	AUXILIAR PQR
9. GLORIA CRISTINA CARDOZO GAVIRIA	TECNICO ADMINISTRATIVO PLANEACION
10. RAUL EDUARDO CERON BENAVIDES	DIRECTOR COMERCIAL Y DE ATENCION AL CLIENTE
11. RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
12. JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
13. BRICEIDA VALDERRAMA PARRA	PROFESIONAL SST
14. ANDREA GREGORIA MOSQUERA ZUÑIGA	PROFESIONAL BIENESTAR LABORAL
15. MAGDA LIZETH ORTIZ SILVA	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
16. CAMILO ALBERTO ACHURY SANCHEZ	DIRECTOR TECNICO Y OPERATIVO
17. ADRIANA CATHERINE ADARMES DELGADO	PROFESIONAL DE FACTURACION

III. ORDEN DEL DÍA:

1. Instalación del comité.
2. Llamada a lista y verificación del quórum

Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02 APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3 PÁGINA: 2 de 3

3. Aprobación orden del día
4. Presentación y aprobación de las Tablas de Retención Documental (TRD)
5. Compromisos
6. Proposiciones y varios

IV. TEMAS TRATADOS:



1. Saludo a los presentes por parte de la gerente, Carolina Calderón Valderrama.
2. Socialización y aprobación de las tablas de retención documental – TRD actualizada
3. Proposiciones y varios
4. Compromisos

V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN


1. Siendo las 08:30 a.m., la Gerente Carolina Calderón Valderrama da la bienvenida y un cordial saludo a los asistentes e invitados convocados para participar en el Comité, cuya finalidad es la socialización y aprobación de las Tablas de Retención Documental (TRD) actualizadas.
2. Se realiza el llamado a lista y la verificación del quórum para la realización del Comité convocado para la socialización y aprobación de las Tablas de Retención Documental (TRD) actualizadas, constatándose la asistencia de la mayoría de los convocados.
3. Se aprueba el orden del día propuesto para el Comité
4. Seguidamente, se le otorga la palabra a la Profesional de Gestión Documental, Yaqueline Martínez Claros, quien inicia socializando que, dentro del proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD), se debe realizar una revisión detallada de la historia institucional y efectuar los ajustes necesarios conforme a las observaciones emitidas por la Gobernación del Huila, a través del Consejo Departamental de Archivos.

En este marco, se llevó a cabo la revisión y socialización del contenido de las TRD con cada una de las dependencias de la entidad, incluyendo la Gerencia, Control Interno, la Oficina Asesora Jurídica, la Dirección Administrativa y Financiera, la Dirección Técnico y Operativa, la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos, y la Dirección Comercial y de Atención al Cliente.

Durante esta revisión conjunta, cada dependencia analizó las series y subseries documentales correspondientes a sus funciones y responsabilidades. Como resultado, se realizaron ajustes puntuales en

Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 3 de 3

algunas subseries, con el fin de actualizar la información, corregir denominaciones y asegurar que los tiempos de retención y disposición final estuvieran alineados con los procesos actuales de cada área.

Asimismo, se reiteró que los Registro de Comunicaciones Oficiales – Planilla de Registros constituyen una subserie documental que será gestionada directamente por cada una de las dependencias responsables, garantizando su adecuada administración y conservación en el marco de la normatividad archivística vigente.

VI. Proposiciones y varios.

No hubo proposiciones.

Se agradece a todos los asistentes por la participación activa al comité.


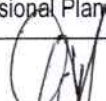
No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1	Realizar los trámites administrativos para la actualización de las TRD	Profesional en Gestión Documental	16-07-2025

A la presente acta se anexa el registro de asistencia a la reunión.

Siendo las 11:30 AM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.



JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO
EMPITALITO E.S.P.

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.

CÓDIGO: ES.CAL.FO.24
APROBADO: 11/06/2020
VERSIÓN: 3
PÁGINA: 1 de 1

TEMA: *Control Institucional de Asistencia y Presentación*

OBJETIVO: *Reconocer y Asociar a los Trabajadores de la Realidad del Fuerte*

LUGAR: *Sala de Juntas Empitalito* FECHA: *02/02/2021* HORA: *8:30 am*

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	Nº CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	<i>Yasoline Pajares</i>	<i>ADHVA.</i>	<i>Prof. Asesor</i>	<i>3147581502</i>	<i>yasolinepajares@gmail.com</i>	<i>[Firma]</i>
2	<i>Trinidad Lopez</i>	<i>Planificación</i>	<i>Prof. Planea</i>	<i>3168992154</i>	<i>---</i>	<i>[Firma]</i>
3	<i>James A. Ramirez L.</i>	<i>Planificación</i>	<i>Jefe</i>	<i>3103246326</i>	<i>planificacionempitalito@gmail.com</i>	<i>[Firma]</i>
4	<i>Paul Eduardo Cerón</i>	<i>General</i>	<i>Director</i>	<i>3205166644</i>	<i>---</i>	<i>[Firma]</i>
5	<i>Ana Ruiz</i>	<i>Admón</i>	<i>Prof. Controlador</i>	<i>---</i>	<i>---</i>	<i>[Firma]</i>
6	<i>Yvonne Delgado Pajares</i>	<i>Control Interno</i>	<i>Jefe</i>	<i>31025773320</i>	<i>---</i>	<i>[Firma]</i>
7	<i>Lina Yisel Collares</i>	<i>Admón</i>	<i>Tec. Telex</i>	<i>3104498724</i>	<i>---</i>	<i>[Firma]</i>
8	<i>Yvonne Semorote</i>	<i>Admón</i>	<i>AUX PDE</i>	<i>3224630471</i>	<i>---</i>	<i>[Firma]</i>
9	<i>Andrea Mosquera</i>	<i>Admón</i>	<i>Prog B L</i>	<i>3229445964</i>	<i>---</i>	<i>[Firma]</i>
10	<i>Brenda Valtierra</i>	<i>Admón</i>	<i>Prog SSR</i>	<i>3173361620</i>	<i>---</i>	<i>[Firma]</i>
11	<i>Magda L. Ojeda</i>	<i>Judicial</i>	<i>Jef. Of. C</i>	<i>3123694641</i>	<i>---</i>	<i>[Firma]</i>
12	<i>María Pajares</i>	<i>General</i>	<i>Jef. Pajares</i>	<i>31342011632</i>	<i>---</i>	<i>[Firma]</i>
13	<i>Graciela Carbone S</i>	<i>Operativa</i>	<i>Tec. Admón</i>	<i>3143526443</i>	<i>---</i>	<i>[Firma]</i>
14	<i>Carmito Ahuay</i>	<i>Operativa</i>	<i>Director</i>	<i>318311958</i>	<i>---</i>	<i>[Firma]</i>
15	<i>Carolina Cuelva</i>	<i>General</i>	<i>Control</i>	<i>---</i>	<i>---</i>	<i>[Firma]</i>



Empitalito

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO
EMPITALITO E.S.P.

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.

CÓDIGO: ES.CAL.FO.24

APROBADO: 11/06/2020

VERSIÓN: 3

PÁGINA: 1 de 1

TEMA: *Control Inspeccional de Gestión y Supervisión*

OBJETIVO: *Planificación y Monitoreo de las T2D.*

LUGAR: *Sala de Juntas Empitalito.*

FECHA: *02/02/2021*

HORA: *8:30 am*

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	<i>Adriana Pastora Rosales</i>	<i>Planificación</i>	<i>Tec. PDM</i>	<i>312324301</i>	<i>adriana.pastora@empitalito.gov.co</i>	<i>Adriana Rosales</i>
2	<i>Rafael Astoria Ros</i>	<i>Administración</i>	<i>Oficina</i>	<i>3122743703</i>	<i>rafael.astoria@empitalito.gov.co</i>	<i>Rafael Ros</i>
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						