



# SERVAF S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios de Florencia S.A. E.S.P.  
NIT. 800.169.470-7

## RESOLUCIÓN No. 044 de 2020

(22 de julio)

POR EL CUAL SE APRUEBA Y SE ADOPTA EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL-PGD- Y SUS PROCEDIMIENTOS, DE LA EMPRESA DE SERVICIOS DE FLORENCIA -SERVAF S.A E.S.P

EL GERENTE SUPLENTE

En uso de sus facultades legales y estatutarias y

### CONSIDERANDO:

Que la Ley 594 de 14 de julio de 2000, "Ley General de Archivos", señala las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Que el Artículo 21 de la Ley 594 del 2000, establece que es obligatorio para las entidades Públicas y Privadas que cumplan funciones públicas elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Que el Decreto 1080 de mayo de 2015 del Ministerio de Cultura en su artículo 2.8.2.5.8., menciona como un instrumento archivístico al Programa de Gestión Documental – PGD - y sus procedimientos, que deben implementar las instituciones Públicas y las Privadas que cumplen funciones públicas.

Que el Artículo 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015 del Ministerio de Cultura, establece, que es función del Comité Interno de Archivo de cada Institución, aprobar el Programa de Gestión Documental.

Que mediante Acta No 018 del 22 de agosto de 2018, el Comité Interno de Archivo de SERVAF S.A. E.S.P, aprobó el Programa de Gestión Documental.

Que mediante resolución 065 de 2018, el Gerente Suplente aprobó y adoptó el Programa de Gestión Documental.

Que el Consejo Departamental de Archivo del Caquetá – CDA - el día 31 de diciembre de 2019, convalidó las Tablas de Retención Documental, las cuales aplican para la organización de los archivos de gestión a partir de la vigencia 2020; así mismo, convalidó las Tablas de Valoración Documental para la organización del Fondo Acumulado de la empresa.

Que el Comité Interno de Archivo mediante acta 001 del 10 de enero de 2020, solicita al área de Gestión Documental actualizar el Programa de Gestión Documental y los procedimientos, con el fin de dar aplicabilidad a las Tablas de Retención Documental.



Carrera 12 6-104 B/ Juan XXIII Florencia - Caquetá  
Call Center Atención al Usuario: (8) 438 0262  
Teléfono: (8) 437 6936 - (8) 437 6937



Web: [www.servaf.com](http://www.servaf.com)



[servafsaesp@servafsaesp.com.co](mailto:servafsaesp@servafsaesp.com.co) PQR: [pqr@servaf.com](mailto:pqr@servaf.com)



Síguenos en Twitter: [@servaf\\_esp](https://twitter.com/servaf_esp) - Facebook: [servaf\\_esp](https://www.facebook.com/servaf_esp)

*Agua Valiosa para la Vida ¡Cuidala!*





## SERVAF S.A. E.S.P.

Empresa de Servicios de Florencia S.A. E.S.P.

NIT. 800.169.470-7

Continuación Resolución 044 de 2020

2

Que el Gobierno Nacional, mediante decreto 457 del 22 de marzo de 2020, imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.

Que la empresa teniendo en cuenta el Decreto 457 de 2020 del Gobierno Nacional, adoptó medidas internas con el fin de preservar el bienestar de sus trabajadores, situación que retrasó el proceso de ajustes al Programa de Gestión Documental y la aplicación de las Tablas de Retención Documental.

Que el día 15 de junio de 2020, la sede administrativa de la empresa ubicada en la carrera 12 14-23 barrio Centro, fue afectada por un siniestro de incendio, impidiendo el normal desarrollo de las actividades administrativas de la empresa.

Que el Comité Interno de Archivo mediante Acta No 003 del 13 de julio de 2020, aprobó los ajustes realizados al Programa de Gestión Documental y sus procedimientos, según las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental convalidadas.

En mérito de lo expuesto,

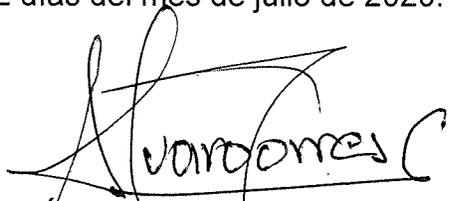
### RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y adoptar el Programa de Gestión Documental y sus procedimientos, de la Empresa de Servicios de Florencia SERVAF S.A E.S.P.

ARTICULO SEGUNDO: El Programa de Gestión Documental y sus procedimientos deberán Publicarse en página web de la Empresa.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que sean contrarias, en especial la resolución 065 del 14 de septiembre de 2018.

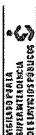
Dada en Florencia, a los 22 días del mes de julio de 2020.

  
ÁLVARO TORRES CADENA  
Gerente (S)

Elaboró: Marly Pascuas Sabogal

Redactó: Miguel Javier Pastrana Molina

Revisó: Lorens Lizbeth Muñoz Claros



Carrera 12 6-104 B/ Juan XXIII Florencia - Caquetá



Call Center Atención al Usuario: (8) 438 0262



Teléfono: (8) 437 6936 - (8) 437 6937



Web: [www.servaf.com](http://www.servaf.com)



[servafsaesp@servafsaesp.com.co](mailto:servafsaesp@servafsaesp.com.co) PQR: [pqr@servaf.com](mailto:pqr@servaf.com)



Siganos en Twitter: @servaf\_esp - Facebook: servaf\_esp

*Agua Valiosa para la Vida ¡Cuidala!*