

SANATORIO DE CONTRATACION ESE
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR
VIGENCIA 2026

NOMBRE DEL PLAN	ÁREA TEMÁTICA SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	INDICADOR	META PROGRAMADA TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO				OBSERVACIONES 2° TRIMESTRE	RESPONSABLE
					1	2	3	4	1	2	3	4		
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Proyecto 1. Plan de Capacitación en Gestión Documental y Archivo	Criterios para la identificación y valoración de archivos de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado interno.	Soportes capacitación.	Capacitación realizada	25%	50%	75%	100%	0%	0%			Actividad aún no realizada	ARCHIVO
		Fundamentos de gestión documental.	Soportes capacitación.	Capacitación realizada	25%	50%	75%	100%	5%	100%			La capacitación en tema de "Fundamentos de gestión documental" se volvió a repetir a través de medios virtuales y de forma sincrónica, esta fue impartida por el encargado de la dependencia de Gestión Documental y Archivo, como evidencia se cuenta con la lista de asistencia y capturas de pantalla.	ARCHIVO
		Metodología para la elaboración del diagnóstico integral de la gestión documental y la administración de archivo.	Soportes capacitación.	Capacitación realizada	25%	50%	75%	100%	0%	0%			Actividad aún no realizada	ARCHIVO
		Metodología para la elaboración de inventarios documentales.	Soportes capacitación.	Capacitación realizada	25%	50%	75%	100%	0%	100%			La capacitación denominada "Metodología para la elaboración de inventarios documentales" se hizo de manera virtual, mediante la oferta de cursos virtuales del Archivo General de la Nación (AGN), sin embargo fue culminada por pocos funcionarios de la institución.	ARCHIVO
		Metodología para la elaboración de inventarios documentales.	Soportes capacitación.	Capacitación realizada	25%	50%	75%	100%	0%	0%			Actividad aún no realizada	ARCHIVO
		Elaboración, aprobación, evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental (TRD), conforme a los procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación.	Soportes capacitación.	Capacitación realizada	25%	50%	75%	100%	0%	0%			Actividad aún no realizada	ARCHIVO
	Proyecto 2. Sistema Integrado de Conservación	Mantener implementado programa de limpieza de instalaciones y documentos de archivo	Programa de limpieza de instalaciones y documentos de archivo	Actividades ejecutadas / Actividades programadas x 1	100%	100%	100%		100%	100%			De manera mensual se ha realizado limpieza general al archivo, estantería y cajas. Como evidencia de esta actividad se cuentan con los cuadros de turnos de los trabajadores oficiales de la Institución y evidencias fotográficas.	ARCHIVO - RECURSOS FÍSICOS
		Mantener implementado Programa de saneamiento y control de plagas (fumigaciones periódicas)	Fumigación de las instalaciones del archivo central.	Actividades ejecutadas / Actividades programadas x 1			100%		—	—			Actividad no corresponde al trimestre reportado.	ARCHIVO - RECURSOS FÍSICOS
		Actualizar las TRD	Tablas actualizadas	Documento TRD actualizadas	70%	100%			0%	0%			Debido a carga laboral no se ha podido realizar la actividad, sin embargo es compromiso realizarlo debido a la importancia de dicho instrumento documental para la gestión documental Institucional.	
		Valoración de las TRD por un profesional especializado	Concepto del profesional	Tablas de valoración ajustadas de acuerdo al concepto profesional			100%		—	—			Actividad no corresponde al trimestre reportado	ARCHIVO: - TODAS LAS DEPENDENCIAS

SANATORIO DE CONTRATACION ESE
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR
VIGENCIA 2026

NOMBRE DEL PLAN	ÁREA TEMÁTICA SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	INDICADOR	META PROGRAMADA TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO				OBSERVACIONES 2° TRIMESTRE	RESPONSABLE
					1	2	3	4	1	2	3	4		
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	Proyecto 3. Programa de gestión documental	Presentacion TRD ante el comité de gestion y desempeño	Reunion del comité de gestion y desempeño	Acta de aprobacion de las TRD por parte del comité institucional de gestion y desempeño			100%		—	—			Actividad no corresponde al trimestre reportado.	
		Presentacion TRD ante el AGN para su aprobacion	Radicaion de las TRD ante el AGN	Soporte de radicaion TRD ante AGN			100%		—	—			Actividad no corresponde al trimestre reportado	
		Gestionar convenios interinstitucionales y participar en convocatorias con entidades estatales de educación tecnico y superior para mejorar el estado de la documentación del archivo central	Oficiar y presentar proyecto ante el Ministerio de Cultura para la intervencion del archivo central historico del sanatorio de contratacion	Proyecto presentado		100%			—	0%			Actividad no realizada debido a la complejidad del proyecto y a la falta de tiempo por actividades administrativas. Es compromiso realizar dicha actividad en siguiente trimestre ya que toda acción que sea enfocada en mejorar el estado de la documentación institucional debe realizarse.	ARCHIVO - GERENCIA
		Gestionar convenios interinstitucionales y participar en convocatorias con entidades estatales de educación tecnico y superior para mejorar el estado de la documentación del archivo central	Solicitar ante intituciones de educacion superior visitas tecnicas para la intervencion del archivo central e historico del Sanatorio de Contratacion	Soporte de solicitud del radicado	50%	50%			50%	100%			Se envia oficios GCI: 031 y 054 al director de Gestión Documental de la Universidad Industrial de Santander y al AGN buscando convenios interadministrativos con miras a realizar una visita tecnica con la cual se nos birnde un concepto profesional sobre el archivo central y el proceso de gestión documental del Sanatorio de Contratación. Las evedencias reposan en los correos institucionales de Gerencia y Archivo de la institución.	ARCHIVO
		Sustitución progresiva de carpetas perforadas por unidades de conservación archivística normalizadas y adopción de unidad única de conservación	Compra de carpetas	Documentación de la vigencia del año 2026 almacenada en carpetas cuatro aletas como lo estipula el AGN.	25%	50%	75%	100%	100%	—			Proceso contractual realizado en el primer trimestre del año	ARCHIVO
		Diseñar, documentar, actualizar, aprobar y publicar el índice de información clasificada y reservada	Documento aprobado e implementado	Documento aprobado a traves del Comité de gestion y desempeño y publicado en la pagina web.				100%	—	—			Actividad no corresponde al trimestre reportado, aún así el Indice de Información Clasificada y Reservada se encuentra en una fase avanzada.	ARCHIVO