

	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR	CONTRATO 01015002022 DE 2022
---	--	---

**CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE
VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA**

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS DE LA FASE I DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD) EN EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) A NIVEL NACIONAL.

ICBF REGIONAL ANTIOQUIA

© República de Colombia – Derechos
Reservados

Bogotá D.C., abril 2025

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA				
Fecha elaboración	04- 2025				
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación y conservación de la muestra seleccionada de la Serie Consecutivo de Comunicaciones Oficiales de vigencias 1978 a 1989 correspondientes a los periodos 4, 5 y 6 de la Regional Antioquia, resultado de la aplicación de Tabla de Valoración Documental (TVD), del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar (ICBF), en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.				
Palabras claves	TVD, Regional Antioquia, consecutivo de comunicaciones oficiales, eliminación, conservación, aplicación de TVD.				
Formato	DOC		Lenguaje	Español	
Código		Versión	1.0	Estado	En desarrollo
Autor	PROCESOS Y SERVICIO SAS – GERENCIA DE OPERACIONES – PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN.				
Revisó	GERENCIA GENERAL – GERENCIA TECNICA ADJUNTA.				
Aprobó	GERENCIA DE OPERACIONES.				

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	No. Solicitud	Responsable	Descripción
1.0	04-2025	No aplica	PYS	Documento inicial por ICBF

ANEXO: FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL F6.P1.SA VERSIÓN 4
07/05/2019 CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
PÚBLICA

ITEM	Regional	Metros lineales	Ubicación de cajas en físico
6	Regional Antioquia	27,33 ml - Eliminación 1 ml – Conservación (Cajas Ref. X-300)	Archivo Central e Histórico – ICBF

Tabla de contenido

1. OBJETIVO	6
2. ALCANCE	6
3. MARCO LEGAL	6
4. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA DOCUMENTACIÓN OBJETO DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN POR TVD	6
5. CONCLUSIONES	10
6. COLABORADORES QUE INTERVINIERON EN EL DESARROLLO DEL CONCEPTO TÉCNICO.	11

1. Objetivo

Presentar al Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación, documentación que por aplicación de TVD, su disposición final es la selección y eliminación.

2. Alcance

Inicia con la identificación en Tabla de Valoración Documental (TVD) de Series y/o Subseries que han cumplido tiempo de retención y que su disposición final es la eliminación y finaliza con la destrucción de los documentos

3. Marco legal

Decreto 1080 de 2015. Art. 2.8.2.2.5. “Eliminación de documentos. La eliminación de documentos de archivo deberá estar respaldada en las disposiciones legales o reglamentarias que rigen el particular, en las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental con la debida sustentación técnica, legal o administrativa, y consignada en conceptos técnicos emitidos por el Comité Interno de Archivo o por el Archivo General de la Nación, cuando se haya elevado consulta a este último”.

Acuerdo 01 de 2024. Artículo 4.5.4. Eliminación. “La eliminación de documentos de archivo en soportes físicos o formatos electrónicos, debe ser establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, 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”

4. Consideraciones Técnicas para la documentación objeto de selección y eliminación por TVD

Después de realizar la verificación de los inventarios documentales donde se encuentra relacionada la producción documental de la Regional Antioquia, para la serie documental CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES, se realizó aplicación de TVD de la siguiente manera:

- **TVD PERIODO 4**

REGIONAL ANTIOQUIA

6400 – SECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SERIE 8 – CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA

2022 V1



INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERIODO CUATRO: DEL AÑO 1977 A 1980

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 6400 SECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
6400.8	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	10				X	Una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central, se conservará como muestra histórica el 5% por cada año, seleccionando de manera aleatoria según el volumen documental (Ver introducción numeral 4.6.2); la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las funciones del Instituto en este periodo de tiempo. Serie conformada por las copias de las comunicaciones enviadas por el Instituto en razón del cumplimiento de sus funciones. La parte seleccionada se conservará en el soporte original. El resto de la documentación se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad (Ver introducción numeral 3.5.3).
6400.12	CUENTAS DE ALMACEN	10		X			Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se eliminará la totalidad de la documentación, debido a que no adquiere valores secundarios y se han agotado los valores primarios. La información que se registra en estos documentos se refiere a las entradas y salidas del almacén, la cual pierde vigencia y legalidad una vez transcurrido el tiempo de retención dado. La eliminación se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad. (Ver introducción numeral 3.5.3)

De acuerdo con lo anterior, se relaciona la cantidad total de tomos clasificados de la siguiente manera:

TVD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Selección 5%	Eliminación
Periodo 4	1978	18	1	17
Periodo 4	1979	17	1	16
Periodo 4	1980	16	1	15
	Total	51	3	48

Conforme a lo anterior, se tiene que:

- **Eliminación:** Se identificó cuarenta y ocho (48) tomos los cuales contienen CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES producidos en las vigencias de 1978 a 1980, estos tomos ya cumplieron con diez (10) años de retención.
- **Selección:** La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 5% de la producción documental anual, lo que equivale a tres (3) tomos producidos en las vigencias 1978 a 1980.

Además, se tomó como criterio de conservación que los documentos almacenados en cada uno de los tomos se encuentren en óptimas condiciones físicas, sin ningún tipo de biodeterioro y que el contenido de los tomos obedezca a la evidencia de varios trámites administrativos.

- TVD PERIODO 5

REGIONAL CATEGORÍA B - ANTIOQUIA

9300 – DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

SERIE 9 – CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES

FONDO: ICBF		INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR					
SUBFONDO: REGIONAL CATEGORIA B		TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL					
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 9300 DIVISION ADMINISTRATIVA		PERIODO 5 : DEL AÑO 1981 A 1983					
CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
9300.3	ACTAS DE POSESIÓN	90	X				Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se conservará la totalidad de la documentación en el soporte original, argumentando un bajo volumen de existencia de documentos para este periodo. La información registrada en esta serie deja constancia del movimiento de personal para toma de posesión.
9300.9	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	10				X	Una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central, se conservará como muestra histórica el 5% por cada año, seleccionando de manera aleatoria según el volumen documental (Ver introducción numeral 3.5.2); la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las funciones del Instituto en este periodo de tiempo. Serie conformada por las copias de las comunicaciones enviadas por el Instituto en razón del cumplimiento de sus funciones. La parte seleccionada se conservará en el soporte original. El resto de la documentación se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad (Ver introducción numeral 3.5.3).

De acuerdo con lo anterior, se relaciona la cantidad total de tomos clasificados de la siguiente manera:

TVD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Selección 5%	Eliminación
Periodo 5	1981	15	1	14
Periodo 5	1982	24	1	23
Periodo 5	1983	11	1	10
	Total	50	3	47

Conforme a lo anterior, se tiene que:

- **Eliminación:** Se identificó cuarenta y siete (47) tomos los cuales contienen CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES producidos en las vigencias de 1981 a 1983, estos tomos ya cumplieron con diez (10) años de retención.
- **Selección:** La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 5% de la producción documental anual, lo que equivale a tres (3) tomos producidos en las vigencias 1981 a 1983.

Además, se tomó como criterio de conservación que los documentos almacenados en cada uno de los tomos se encuentren en óptimas condiciones físicas, sin ningún tipo de biodeterioro y que el contenido de los tomos obedezca a la evidencia de varios trámites administrativos.

• TVD PERIODO 6

REGIONAL CATEGORIA B – ANTIOQUIA

9200 – DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

SERIE 11 – CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO 6 : DEL AÑO 1984 A 1992

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL CATEGORIA B

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 9200 DIVISION ADMINISTRATIVA

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
9200.3	ACTAS DE POSESIÓN	90	X				Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se conservará la totalidad de la documentación en el soporte original, argumentando un bajo volumen de existencia de documentos para este periodo. La información registrada en esta serie deja constancia del movimiento de personal para toma de posesión.
9200.4	ACTAS DEL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL	20	X				Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se conservará la totalidad de la documentación en el soporte original, pues adquiere valores secundarios históricos que serán fuente informativa y testimonial de las decisiones tomadas por este Comité, las cuales informan sobre la promoción y vigilancia de las normas de salud ocupacional.
9200.11	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	10				X	Una vez cumplido el tiempo de retención en archivo central, se conservará como muestra histórica el 5% por cada año, seleccionando de manera aleatoria según el volumen documental (Ver introducción numeral 3.5.2); la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las funciones del Instituto en este periodo de tiempo. Serie conformada por las copias de las comunicaciones enviadas por el Instituto en razón del cumplimiento de sus funciones. La parte seleccionada se conservará en el soporte original. El resto de la documentación se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad (Ver introducción numeral 3.5.3)

De acuerdo con lo anterior, se relaciona la cantidad total de tomos clasificados de la siguiente manera:

TVD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Selección 5%	Eliminación
Periodo 6	1984	12	1	11
Periodo 6	1985	15	1	14
Periodo 6	1986	15	1	14
Periodo 6	1987	14	1	13
Periodo 6	1988	14	1	13
Periodo 6	1989	9	1	8

	Total	79	6	73
--	-------	----	---	----

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó setenta y tres (73) tomos los cuales contienen CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES producidos en las vigencias de 1984 a 1989, estos tomos ya cumplieron con diez (10) años de retención.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 5% de la producción documental anual, lo que equivale a seis (6) tomos producidos en las vigencias 1984 a 1989.

Además, se tomó como criterio de conservación que los documentos almacenados en cada uno de los tomos se encuentren en óptimas condiciones físicas, sin ningún tipo de biodeterioro y que el contenido de los tomos obedezca a la evidencia de varios trámites administrativos.

5. Conclusiones

- De acuerdo con la disposición final establecida en los periodos 4, 5 y 6 de TVD que comprende las vigencias 1978 a 1989, para la serie documental CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES, y una vez validados los inventarios, se avala que los mismos sean presentados ante Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para que esta instancia apruebe su eliminación y conservación total del porcentaje seleccionado.
- La documentación correspondiente a la serie documental CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES, de las vigencias 1978 al 1989, es objeto de selección donde es importante resaltar que, se realizó el proceso de selección, dejando el 5% de la totalidad de la producción anual de la Regional Antioquia.
- Una vez el Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe esta eliminación documental, se publica en la página web del ICBF los inventarios documentales y respectivos soportes, conforme lo establece el Acuerdo 01 de 2024 del Archivo General de la Nación.

6. Colaboradores que intervinieron en el Desarrollo del Concepto Técnico.

Nombre	Cargo	Firma
Ana Maria Segura Andrade	Directora Administrativa - ICBF	
Yenis Alexandra Santamaria Mesa	Contratista Secretaria General / Líder Grupo de Gestión Documental	YABRIL25
Jeimmy Catherine Pasos Guerrero	Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF	
Luz Myrian Arbeláez Ospina	Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF	
Yenny Patricia Pinilla Rodriguez	Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF	

• **Por parte de Procesos y Servicios S.A.S**

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Claudia Romero Velásquez	Gerente General Proyecto ICBF - PYS	