

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

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

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.

REGIONAL CALDAS

© República de Colombia – Derechos
Reservados

Bogotá D.C., 03 agosto de 2023

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL – REGIONAL CALDAS				
Fecha elaboración	2023-08-03				
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación resultado de la aplicación de la Tabla de Valoración Documental (TVD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, para la Regional Caldas de las vigencias 1964 a 1994 correspondiente a la serie documental HISTORIAS SOCIO FAMILIARES en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.				
Palabras claves	TVD, Regional Caldas, Historias Socio Familiares, 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	2023-08-03	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 Caldas	53,0 ml eliminación 16,5 ml selección	Archivo Central e Histórico - Funza

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	14
6. COLABORADORES QUE INTERVINIERON EN EL DESARROLLO DEL CONCEPTO TÉCNICO.....	15

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 eliminación con selección.

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 04 de 2019. Art. 22. “Eliminación de documentos. Artículo 22. Eliminación de Documentos. La eliminación de documentos de archivo tanto físicos como electrónicos deberá estar establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, y deberá ser aprobada por el Comité Interno de Archivo integrado al 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 Caldas, para la serie documental HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, se realizó aplicación de TVD de la siguiente manera:

- **TVD PERIODO UNO**

REGIONAL CALDAS

6000 - DIRECCION REGIONAL

SERIE 10 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES

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

2023 V1



INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERIODO UNO: DEL AÑO 1968 A 1970

FONDO: ICBF
SUBFONDO: REGIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 6000 DIRECCION REGIONAL

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
6000.10	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			X	X	Luego de su tiempo de retención en el archivo central, se debe conservar aquellas historias referidas a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Adicionalmente, se seleccionará como muestra cualitativa el 10% por cada Regional, por cada centro zonal y por cada año, como referente de la gestión del Instituto a nivel regional y zonal, procurando conservar los expedientes con mayores actuaciones administrativas; la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las actuaciones del Instituto con la atención a los menores, en este periodo de tiempo. 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 expedientes clasificados de la siguiente manera:

Versión TRD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 1	1963	2	1	1
Periodo 1	1964	12	1	11
Periodo 1	1965	130	13	117
Periodo 1	1966	116	12	104
Periodo 1	1967	138	14	124
Periodo 1	1968	266	27	239
Periodo 1	1969	14	1	13
Periodo 1	1970	374	37	337
	Total	1.052	106	946

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 946 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en las vigencias 1963 a 1970, estos expedientes ya cumplieron con los veinticinco (25) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 106 expedientes producidos en las vigencias 1963 a 1970.

Además, se tomó como criterio de conservación que los documentos almacenados en el expediente se encuentren en óptimas condiciones físicas, sin ningún tipo de biodeterioro y que evidencien un alto volumen de actuaciones administrativas.

• TVD PERIODO DOS

REGIONAL CALDAS

6300 - SECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL

SERIE 11 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES



INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO DOS: DEL AÑO 1971 A 1973

FONDO: ICBF

SUBFONDO: SECCIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 6300 SECCION DE ASISTENCIA LEGAL

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
6300.8	CORRESPONDENCIA	10	X				Cumplido el tiempo de retención en archivo central, se conservará la totalidad de la documentación en el soporte original, dado que se ubicó un bajo volumen de existencia de documentos para este periodo. La documentación registra información de las comunicaciones que tramitaba la entidad en la época y por medio de las cuales se daba el cumplimiento de las funciones.
6300.11	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			X	X	Luego de su tiempo de retención en el archivo central, se debe conservar aquellas historias referidas a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Adicionalmente, se seleccionará como muestra cualitativa el 10% por cada Regional, por cada centro zonal y por cada año, como referente de la gestión del Instituto a nivel regional y zonal, procurando conservar los expedientes con mayores actuaciones administrativas; la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las actuaciones del Instituto con la atención a los menores, en este periodo de tiempo. 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 expedientes clasificados de la siguiente manera:

Versión TVD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 2	1971	362	36	326
Periodo 2	1972	250	25	225
Periodo 2	1973	295	30	265
	Total	907	91	816

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 816 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en las vigencias 1971 a 1973, estos expedientes ya cumplieron con los veinticinco (25) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 91 expedientes producidos en las vigencias 1971 a 1973.

Además, se tomó como criterio de conservación que los documentos almacenados en el expediente se encuentren en óptimas condiciones físicas, sin ningún tipo de biodeterioro y que evidencien un alto volumen de actuaciones administrativas.

• TVD PERIODO TRES

REGIONAL CALDAS

6500 - CENTRO DE BIENESTAR FAMILIAR

SERIE 14 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES



**BIENESTAR
FAMILIAR**

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO TRES: DEL AÑO 1974 A 1976

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 6500 CENTRO DE BIENESTAR FAMILIAR

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
6500.14	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			X	X	Luego de su tiempo de retención en el archivo central, se debe conservar aquellas historias referidas a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Adicionalmente, se seleccionará como muestra cualitativa el 10% por cada Regional, por cada centro zonal y por cada año, como referente de la gestión del Instituto a nivel regional y zonal, procurando conservar los expedientes con mayores actuaciones administrativas; la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las actuaciones del Instituto con la atención a los menores, en este periodo de tiempo. 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 expedientes clasificados de la siguiente manera:

Versión TVD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 3	1974	253	25	228
Periodo 3	1975	312	31	281
Periodo 3	1976	377	38	339
	Total	942	94	848

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 848 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en las vigencias de 1974 a 1976, estos expedientes ya cumplieron con veinticinco (25) años de retención documental.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 94 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, producidos en las vigencias 1974 y 1976.

Además, se tomó como criterio de conservación que los documentos almacenados en el expediente se encuentren en óptimas condiciones físicas, sin ningún tipo de biodeterioro y que evidencien un alto volumen de actuaciones administrativas.

• TVD PERIODO CUATRO

REGIONAL CALDAS

6500 - UNIDADES ZONALES

SERIE 16 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES

 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERIODO CUATRO: DEL AÑO 1977 A 1980							
FONDO: ICBF							
SUBFONDO: REGIONAL							
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 6500 UNIDADES ZONALES							
CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
6500.16	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			X	X	Luego de su tiempo de retención en el archivo central, se debe conservar aquellas historias referidas a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Adicionalmente, se seleccionará como muestra cualitativa el 10% por cada Regional, por cada centro zonal y por cada año, como referente de la gestión del Instituto a nivel regional y zonal, procurando conservar los expedientes con mayores actuaciones administrativas; la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las actuaciones del Instituto con la atención a los menores, en este periodo de tiempo. 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 expedientes clasificados de la siguiente manera:

Versión TRD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 4	1977	439	44	395
Periodo 4	1978	425	43	382
Periodo 4	1979	356	36	320
Periodo 4	1980	337	34	303
	Total	1.557	157	1.400

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 1.400 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en las vigencias de 1977 a 1980, estos expedientes ya cumplieron con los veinticinco (25) años de retención documental.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 157 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, producidos en las vigencias 1977 y 1980.

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

• TVD PERIODO 5

REGIONAL CATEGORÍA C - CALDAS

10100 - CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR

SERIE 17 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES

 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERIODO 5 : DEL AÑO 1981 A 1983						
FONDO: ICBF SUBFONDO: REGIONAL CATEGORIA C UNIDAD ADMINISTRATIVA : 10100 CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR						
CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			
			CT	E	M	S
10100.17	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			X	X
Luego de su tiempo de retención en el archivo central, se debe conservar aquellas historias referidas a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Adicionalmente, se seleccionará como muestra cualitativa el 10% por cada Regional, por cada centro zonal y por cada año, como referente de la gestión del Instituto a nivel regional y zonal, procurando conservar los expedientes con mayores actuaciones administrativas; la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las actuaciones del Instituto con la atención a los menores, en este periodo de tiempo. 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 expedientes clasificados de la siguiente manera:

Versión TRD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 5	1981	286	29	257
Periodo 5	1982	204	20	184
Periodo 5	1983	237	24	213
	Total	727	73	654

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó un total de 654 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en las vigencias de 1981 a 1983, estos expedientes ya cumplieron con los veinticinco (25) años de retención documental.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 73 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, producidos en las vigencias 1981 a 1983.

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

• TVD PERIODO 6

REGIONAL CALDAS

10010 - CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR

SERIE 20 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES

 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERIODO 6 : DEL AÑO 1984 A 1992						
FONDO: ICBF SUBFONDO: REGIONAL CATEGORIA C UNIDAD ADMINISTRATIVA : 10010 CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR						
CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			
			CT	E	M	S
10010.20	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			X	X
Luego de su tiempo de retención en el archivo central, se debe conservar aquellas historias referidas a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Adicionalmente, se seleccionará como muestra cualitativa el 10% por cada Regional, por cada centro zonal y por cada año, como referente de la gestión del Instituto a nivel regional y zonal, procurando conservar los expedientes con mayores actuaciones administrativas; la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las actuaciones del Instituto con la atención a los menores, en este periodo de tiempo. 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 expedientes clasificados de la siguiente manera:

Versión TVD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 6	1984	215	22	193
Periodo 6	1985	223	22	201
Periodo 6	1986	192	19	173
Periodo 6	1987	219	22	197
Periodo 6	1988	215	22	193
Periodo 6	1989	193	19	174

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

2023 V1

Periodo 6	1990	292	29	263
Periodo 6	1991	257	26	231
Periodo 6	1992	638	64	574
	Total	2.444	245	2.199

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 2.199 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en las vigencias de 1984 a 1992, estos expedientes ya cumplieron con los veinticinco (25) años de retención documental.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 245 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, producidos en las vigencias 1984 a 1992.

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

• TVD PERIODO 7

REGIONAL TIPO 2 – CALDAS

4400 CENTRO ZONAL DE BIENESTAR

SERIE 21 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERÍODO 7: DEL AÑO 1993 A 1994

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL TIPO 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 4400 CENTRO ZONAL DE BIENESTAR

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
4400.21	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			X	X	Luego de su tiempo de retención en el archivo central, se debe conservar aquellas historias referidas a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Adicionalmente, se seleccionará como muestra cualitativa el 10% por cada Regional, por cada centro zonal y por cada año, como referente de la gestión del Instituto a nivel regional y zonal, procurando conservar los expedientes con mayores actuaciones administrativas; la muestra a conservar se convierte en fuente informativa de las actuaciones del Instituto con la atención a los menores, en este periodo de tiempo. 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 expedientes clasificados de la siguiente manera:

Versión TVD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 7	1993	629	63	566
Periodo 7	1994	254	25	229
	Total	883	88	795

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó un total de 795 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en las vigencias 1993 y 1994, estos expedientes ya cumplieron con los veinticinco (25) años de retención documental.

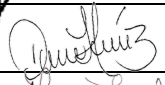
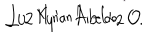
Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 88 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, producidos en las vigencias 1993 y 1994.

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

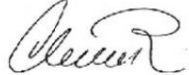
5. Conclusiones

- De acuerdo con la disposición final de Eliminación establecida en la Tabla de Valoración Documental (TVD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, para la Regional Caldas para los periodos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, que comprende las vigencias 1964 a 1994, para la serie documental HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, 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 estas instancias aprueben su eliminación.
- La documentación correspondiente a la serie documental HISTORIAS SOCIO FAMILIARES de las vigencias 1964 a 1994, es objeto de selección donde es importante resaltar que, se realizó el proceso de selección, dejando el 10% de la totalidad de la producción anual de la Regional Caldas.
- Una vez el Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe esta eliminación documental, se informará a la Regional Caldas y los inventarios serán publicados en la página web de la Entidad, conforme lo establece el Acuerdo 04 de 2019 del Archivo General de la Nación.

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

Nombre	Cargo	Firma
Javier Augusto Medina Parra	Director Administrativo - ICBF	
Diana Dirley Hernández Rivas	Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF	
Jeimmy Catherine Pasos Guerrero	Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF	
Luz Myrian Arbeláez Ospina	Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF	 Luz Myrian Arbeláez O.

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

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Claudia Romero Velásquez	Gerente General Proyecto ICBF - PYS	
Yesenia Santamaría Suárez	Profesional Archivista Proyecto ICBF - PYS	