

	<p>INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR</p>	<p>CONTRATO 01015002022 DE 2022</p>
---	---	--

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

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 BOGOTÁ

© República de Colombia – Derechos
Reservados

Bogotá D.C., 22 de junio de 2023

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL BOGOTÁ		
Fecha elaboración	2023-06-22		
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación y conservación de la muestra seleccionada de la Serie Documental CONTRATOS/Contratos de Aportes y Contratos Estatales, del Grupo de la División Jurídica de las vigencias 1987 a 1994 correspondiente a las periodos 6 y 7 para la Regional Bogotá, 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 Bogotá, contratos, Contratos estatales, contratos de aporte, eliminación, conservación.		
Formato	DOC	Lenguaje	Español
Código	Versión	1.0	Estado
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	2023-06-22	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 Bogotá	38,0 ml Eliminación 6,25 ml Conservación	Archivo 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	11
6. COLABORADORES QUE INTERVINIERON EN EL DESARROLLO DEL CONCEPTO TÉCNICO.....	12

1. Objetivo

Presentar al 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 permanencia y que su disposición final es la eliminación con selección 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 Bogotá, para la Serie Documental CONTRATOS/Contratos de Aportes y CONTRATOS/Contratos Estatales, se realizó aplicación de TVD de la siguiente manera:

- **TVD PERIODO 6**

REGIONAL CATEGORÍA A - BOGOTÁ

8100 - DIVISIÓN JURÍDICA

SERIE 12 - CONTRATOS

SUBSERIE 1 - CONTRATOS DE APORTE

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
8100,12	CONTRATOS						
8100.12.1	<u>Contratos de Aporte</u>	20				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. La serie conserva los documentos generados en el proceso de contratación celebrados por las Regionales con personas Jurídicas, para el cabal cumplimiento de las funciones, en este período 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 5% a Conservar	Eliminación
Periodo 6	1987	3	1	2
Periodo 6	1988	325	16	309
Periodo 6	1989	62	3	59
Periodo 6	1990	256	13	243
Periodo 6	1991	305	15	290
Periodo 6	1992	389	19	370
	Total	1.340	67	1.273

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 1.273 expedientes los cuales contienen CONTRATOS/ Contratos de Aporte, producidos entre las vigencias de 1987 a 1992, los cuales ya cumplieron con los veinte (20) años de retención y su disposición final es la eliminación.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 5% de la producción documental anual, lo que equivale a 67 expedientes producidos entre las vigencias del 1987 a 1992.

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

REGIONAL CATEGORÍA A - BOGOTÁ

8100 - DIVISIÓN JURÍDICA

SERIE 12 - CONTRATOS

SUBSERIE 2 - CONTRATOS ESTATALES

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
8100,12	CONTRATOS						
8100.12.1	Contratos de Aporte	20				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 La serie conserva los documentos generados en el proceso de contratación celebrados por las Regionales con personas Jurídicas, para el cabal cumplimiento de las funciones, 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).
8100.12.2	Contratos estatales	20				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 La serie conserva los documentos generados en el proceso de contratación celebrados por las Regionales con personas naturales o Jurídicas, para el cabal cumplimiento de las funciones, 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 5% a Conservar	Eliminación
Periodo 6	1984	16	1	15
Periodo 6	1985	13	1	12
Periodo 6	1986	17	1	16
Periodo 6	1987	18	1	17
Periodo 6	1988	67	3	64
Periodo 6	1989	69	3	66
Periodo 6	1990	96	5	91
Periodo 6	1991	142	7	135
Periodo 6	1992	181	9	172
	Total	619	31	588

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 588 expedientes los cuales contienen CONTRATOS/ Contratos Estatales, producidos entre las vigencias de 1984 a 1992, los cuales ya cumplieron con los veinte (20) años de retención y su disposición final es la eliminación.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 5% de la producción documental anual, lo que equivale a 31 expedientes producidos entre las vigencias del 1984 a 1992.

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

- TVD PERIODO 7

REGIONAL TIPO 1 - BOGOTÁ.

3100 - DIVISIÓN JURÍDICA

SERIE 13 - CONTRATOS

SUBSERIE 1 - CONTRATOS DE APOORTE

CÓDIGO No.		ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
				CT	E	M	S	
3100.13		CONTRATOS						
3100.13.1		Contratos de Aporte	20				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 convertirá en fuente informativa. La serie contiene los documentos generados en el proceso de contratación celebrados por las Regionales con personas Jurídicas, para el cabal cumplimiento de las funciones, 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 5% a Conservar	Eliminación
Periodo 7	1993	906	45	861
Periodo 7	1994	644	32	612
	Total	1.550	77	1.473

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificaron 1.473 expedientes los cuales contienen CONTRATOS/ Contratos de Aportes, producidos entre las vigencias de 1993 y 1994, los cuales ya cumplieron con los veinte (20) años de retención y su disposición final es la eliminación.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 5% de la producción documental anual, lo que equivale a 77 expedientes producidos entre las vigencias del 1993 y 1994.

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


- TVD PERIODO 7

REGIONAL TIPO 1 - BOGOTÁ

3100 - DIVISIÓN JURÍDICA

SERIE 13 - CONTRATOS

SUBSERIE 2 - CONTRATOS ESTATALES

 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERÍODO 7: DEL AÑO 1993 A 1994				DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS			
CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	FINAL								
								CT.	E	M	S
3100.13	CONTRATOS										
3100.13.1	<u>Contratos de Aporte</u>	20					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. La serie contiene los documentos generados en el proceso de contratación celebrados por las Regionales con personas Jurídicas, para el cabal cumplimiento de las funciones, 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).			
3100.13.2	<u>Contratos estatales</u>	20					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. La subserie contiene los documentos generados en el proceso de contratación celebrados por las Regionales con personas naturales o Jurídicas, para el cabal cumplimiento de las funciones, 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 5% a Conservar	Eliminación
Periodo 7	1993	221	11	210
Periodo 7	1994	119	6	113
	Total	340	17	323

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificaron 323 expedientes los cuales contienen CONTRATOS/ Contratos Estatales, producidos entre las vigencias de 1993 y 1994, los cuales ya cumplieron con los veinte (20) años de retención y su disposición final es la eliminación.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 5% de la producción documental anual, lo que equivale a 17 expedientes producidos entre las vigencias del 1993 y 1994.

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

5. Conclusiones


- De acuerdo con la disposición final establecida en los periodos 6 y 7 de TVD que comprende las vigencias 1984 al 1994 para las series documentales CONTRATOS/Contratos de Aporte y CONTRATOS/Contratos Estatales y una vez validados los inventarios, se avala que los mismos sean presentados ante Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para que esta instancia apruebe su eliminación.
- La documentación correspondiente a las series documentales; CONTRATOS/ Contratos de Aporte y CONTRATOS/Contratos Estatales, son objeto de selección donde es importante resaltar que, se realizó el proceso dejando el 5% de la totalidad de la producción anual de la Regional Bogotá.
- El conteo de los expedientes para la elaboración del presente concepto se realiza por expediente sin importar la cantidad de tomos que componen el expediente, como resultado, en el concepto suma para el lote 0134 un total de 3.657 expedientes y 3.666 carpetas y para el lote 0139 con 192 expedientes y 208 carpetas, al momento de identificar la cantidad de expedientes que compone el lote se realiza el conteo únicamente por el tomo "1 de" y no se cuenta los tomos "2 de" o "3 de...".
- Una vez el Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe esta eliminación documental, se informará a la Regional Bogotá 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 Técnico – Dirección Administrativa 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	