

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

**CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN
DOCUMENTAL – REGIONAL SUCRE**

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 SUCRE

© República de Colombia – Derechos
Reservados

Bogotá D.C., abril 2025

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL SUCRE				
Fecha elaboración	04-2025				
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación y conservación de la muestra seleccionada de las series documentales CONTRATOS ESTATALES / Contratos con formalidades plenas - Persona jurídica, CONTRATOS ESTATALES / Contratos con formalidades plenas - Persona natural, CONTRATOS ESTATALES / Contratos sin formalidades plenas Orden de Trabajo, CONTRATOS ESTATALES / Contratos sin formalidades plenas - Orden de Compra, de vigencias 1995 a 2005 correspondiente a la versión TRD 1999 para la Regional Sucre, resultado de la aplicación de Tabla de Retención Documental (TRD), del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar (ICBF), , en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.				
Palabras claves	TRD, Regional Sucre, Contratos Estatales, Contratos con formalidades plenas, Persona jurídica, Persona natural, Contratos sin formalidades plenas, orden de compra, orden de trabajo, eliminación, conservación.				
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 Sucre	43,75 ML Eliminación 4,75 ML Conservación	Regional Sucre

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 TRD.....	6
5. CONCLUSIONES	11
6. COLABORADORES QUE INTERVINIERON EN EL DESARROLLO DEL CONCEPTO TÉCNICO.	12

1. Objetivo

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

2. Alcance

Inicia con la identificación en Tabla de Retención Documental (TRD) 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 TRD

Después de realizar la verificación de los inventarios documentales donde se encuentra relacionada la producción documental de la Regional Sucre, para las Series documentales CONTRATOS ESTATALES / Contratos con formalidades plenas - Persona jurídica, CONTRATOS ESTATALES / Contratos con formalidades plenas - Persona natural, CONTRATOS ESTATALES / Contratos sin formalidades plenas Orden de Trabajo, CONTRATOS ESTATALES / Contratos sin formalidades plenas - Orden de Compra, se realizó aplicación de TRD de la siguiente manera:

• TRD VERSIÓN 1999

REGIONAL SUCRE

11100 - DIRECCIÓN REGIONAL

11120 - DIVISIÓN JURÍDICA

SERIE 59 – CONTRATOS ESTATALES

SUBSERIE 01 – CONTRATOS CON FORMALIDADES PLENAS – PERSONA JURÍDICA

OFICINA PRODUCTORA : DIVISION JURIDICA - 11120									
CODIGO			SERIES DOCUMENTALES			RETENCION EN AÑOS			
D	S	SB				A	G	A	C
						TRADICION DOCUMENTAL			
						O	C	CF	E
						DISPOSICION FINAL			
						M			
						S			
						PROCEDIMIENTO			
11120	4R		* Avalúo de los bienes Muebles * Acta Comité de Solución – Directa de Controversias * Auto de Archivo de Expediente PROCESOS JUDICIALES * Notificación * Poder de Representación * Demandas * Contestación de las Demandas * Actas de Conciliación * Alegatos de Conclusión * Recursos * Pruebas * Sentencias			2	5		
11120	59	01	CONTRATOS ESTATALES Contratos con formalidades plenas – Persona Jurídica * Solicitud de Certificado de Disponibilidad * Certificado de Disponibilidad * Términos de Referencia * Certificado Cámara de Comercio * Hoja de Vida Persona Jurídica * Declaración Juramentada de Bienes * Contrato * Pólizas * Aprobación Póliza * Publicación en Diario Oficial * Recibo de Pago Impuesto de Timbre			1	19		

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
1999	1997	16	2	14
1999	1999	300	30	270
1999	2000	333	33	300
1999	2001	279	30	249
1999	2002	79	8	71
	Total	1.007	103	904

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 71 expedientes los cuales contienen CONTRATOS ESTATALES / Contratos Con Formalidades Plenas – Persona Jurídica, producidos en las

1999	1999	201	20	181
1999	2000	158	16	142
1999	2001	175	18	157
1999	2002	104	10	94
1999	2003	78	8	70
1999	2004	17	2	15
1999	2005	4	1	3
	Total	737	75	662

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 662 expedientes los cuales contienen CONTRATOS ESTATALES / Contratos Sin Formalidades Plenas – Orden de Compra, producidos en las vigencias de 1999 a 2005, estos expedientes ya cumplieron con once (11) 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 75 expedientes producidos en las vigencias de 1999 a 2005.

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.

REGIONAL SUCRE

11100 - DIRECCIÓN REGIONAL

11120 - DIVISIÓN JURÍDICA

SERIE 59 – CONTRATOS ESTATALES

SUBSERIE 04 – CONTRATOS SIN FORMALIDADES PLENAS – ORDEN DE TRABAJO

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

RESOLUCIÓN No. 0900 DE: 3 MAR 2002

Por medio de la cual se adopta la Tabla de Retención Documental y se establecen procedimientos para la organización de los Archivos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

OFICINA PRODUCTORA: DIVISION JURIDICA - 11120		HOJA 4 DE 5											
CÓDIGO		SERIES DOCUMENTALES		RETENCIÓN EN AÑOS	TRADICION DOCUMENTAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO			
D	S	SB		A.G.	A.C.	O	C	CT	E	M	S		
		04	Contrato sin formalidades plenas – Orden de Trabajo	2	10						X	X	Muestra del 10% por cada 5 años de producción departamental.
			• Requerimiento			X							
			• Hoja de Vida			X							
			• Afiliación EPS y Fondo de Pensiones				X						
			• Orden de Trabajo										
11120		60	LICITACIÓN PÚBLICA	3	17					X	X		Muestra del 10% por cada 5 años de producción departamental.

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
1999	2000	24	2	22
	Total	24	2	22

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 22 expedientes los cuales contienen CONTRATOS ESTATALES / Contratos Sin Formalidades Plenas – Orden de Trabajo, producidos en la vigencia 2000, estos expedientes ya cumplieron con doce (12) 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 2 expedientes producidos en la vigencia 2000.

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 establecida para la TRD 1999, que comprende las vigencias 1997 a 2005 para las series documentales CONTRATOS ESTATALES / Contratos con formalidades plenas - Persona jurídica, CONTRATOS ESTATALES / Contratos con formalidades plenas - Persona natural, CONTRATOS ESTATALES / Contratos sin formalidades plenas Orden de Compra, CONTRATOS ESTATALES / Contratos sin formalidades plenas - Orden de Trabajo, 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.

- La documentación correspondiente a las series documentales CONTRATOS ESTATALES / Contratos con formalidades plenas - Persona jurídica, CONTRATOS ESTATALES / Contratos con formalidades plenas - Persona natural, CONTRATOS ESTATALES / Contratos sin formalidades plenas Orden de Compra, CONTRATOS ESTATALES / Contratos sin formalidades plenas - Orden de Trabajo, de las vigencias 1997 a 2005, son objeto de selección donde es importante resaltar que, se realizó el proceso de selección, dejando el porcentaje indicado en la TRD, de la totalidad de la producción anual de la Regional Sucre.
- 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	
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	