

|                                                                                   |                                                  |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <b>INSTITUTO<br/>COLOMBIANO DE<br/>BIENESTAR</b> | <b>CONTRATO 01015002022<br/>DE 2022</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|

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

**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 META***

© República de Colombia – Derechos  
Reservados

Bogotá D.C., 25 de abril de 2023

**IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO**

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                 |               |               |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|---------------|---------------|
| <b>Título</b>                | <b>CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE<br/>TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL META</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |                 |               |               |
| <b>Fecha<br/>elaboración</b> | 2023-04-25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |                 |               |               |
| <b>Resumen</b>               | El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación de la serie HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, cuyas vigencias se encuentran entre 1993 y 1994 correspondientes al periodo 7 de la Regional Meta, 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. |                |                 |               |               |
| <b>Palabras<br/>claves</b>   | TVD, Regional Meta, Historias Socio Familiares, eliminación, selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |                 |               |               |
| <b>Formato</b>               | DOC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                | <b>Lenguaje</b> | Español       |               |
| <b>Código</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Versión</b> | 1.0             | <b>Estado</b> | En desarrollo |
| <b>Autor</b>                 | PROCESOS Y SERVICIO SAS – GERENCIA DE OPERACIONES – PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                 |               |               |
| <b>Revisó</b>                | GERENCIA GENERAL – GERENCIA TECNICA ADJUNTA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |                 |               |               |
| <b>Aprobó</b>                | GERENCIA DE OPERACIONES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                 |               |               |

**CONTROL DE CAMBIOS**

| Versión | Fecha      | No. Solicitud | Responsable | Descripción                |
|---------|------------|---------------|-------------|----------------------------|
| 1.0     | 2023-04-25 | 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 Meta | 0,08 ml Eliminación<br>0,01 ml Selección | Regional Meta                |

**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 .....                                                                             | 8 |
| 6. COLABORADORES QUE INTERVINIERON EN EL DESARROLLO DEL CONCEPTO TÉCNICO.....                     | 8 |

## **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 eliminación o selección / 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 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 Meta, para la Serie, HISTORIAS SOCIO FAMILIARES se realizó aplicación de TVD de la siguiente manera:

- **TVD PERIODO 7**

**REGIONAL TIPO 2 META**

**4400 - CENTRO ZONAL DE BIENESTAR FAMILIAR**

**SERIE 21 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES**

# CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL META

2023 V1



## 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 | DISPOSICIÓN 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.<br>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.<br>El resto de la documentación se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad (Ver introducción numeral 3.5.3). |
| 4400.38    | RESOLUCIONES               | 20        | X                 |   |   | 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 frente a procesos operativos y funcionales del Instituto, además, informa sobre las decisiones tomadas en los Centros de Bienestar en este periodo de tiempo.<br>Con el fin de garantizar la conservación del soporte original se realizará el proceso de digitalización con fines de consulta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

CONVENCIONES  
CT = Conservación Total  
E = Eliminación  
M = Medio técnico  
S = Selección

FIRMAS RESPONSABLES:

LUZ HELENA MEJIA ZULUAGA  
Directora Administrativa

GUSTAVO MAURICIO MARTINEZ PERDOMO  
Secretario General

Ciudad y fecha de convalidación AGN: Bogotá D.C., 25 de marzo de 2021

1 DE 1

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

| Vigencia | Total Expedientes | Eliminación Expedientes | Selección Expedientes |
|----------|-------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1993     | 4                 | 3                       | 1                     |
| 1994     | 21                | 19                      | 2                     |
|          | <b>TOTAL</b>      | 22                      | 3                     |

Conforme a lo anterior, se tiene que:

**Eliminación:** Se identificaron veintidós (22) expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en 1993 y 1994, estos expedientes ya cumplieron con veinticinco (25) años de tiempo de retención.

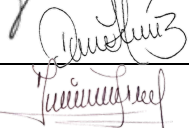
**Selección:** La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a tres (3) expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en 1993 y 1994.

La muestra seleccionada para conservación total tiene como criterio el estado físico de los expedientes más completos, los cuales se encuentran en óptimas condiciones, sin ningún tipo de biodeterioro, con el fin de que se conserven en el tiempo.

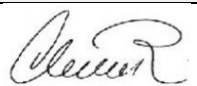
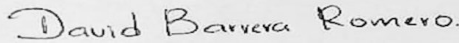
## **5. Conclusiones**

- De acuerdo con la disposición final establecida en el periodo 7 de TVD que comprende las vigencias 1993 y 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 esta instancia apruebe su eliminación.
- La documentación correspondiente a la serie HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, de las vigencias 1993 a 1994, es objeto de selección donde es importante resaltar que, se realizó el proceso de selección, dejando el 10% de la producción Anual de la Regional Meta.
- Una vez el Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe esta eliminación documental, se informará a la Regional Meta 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.**

| <b>Nombre</b>                   | <b>Cargo</b>                                | <b>Firma</b>                                                                          |
|---------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 |  |

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

| <b>NOMBRE</b>            | <b>CARGO</b>                               | <b>FIRMA</b>                                                                          |
|--------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Claudia Romero Velásquez | Gerente General Proyecto ICBF - PYS        |  |
| David Barrera Romero     | Profesional Archivista Proyecto ICBF - PYS |   |