

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

**CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN
DOCUMENTAL – REGIONAL SUCRE - CZ LA MOJANA**

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 SUCRE - CZ LA MOJANA

© 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 - CZ LA MOJANA				
Fecha elaboración	04-2025				
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación resultado de la aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, para CZ LA MOJANA – (REGIONAL SUCRE) versión 2010 y 2012 de las series documentales ACTAS - Actas Grupo Estudio Trabajo – GET, e INFORMES – Informes de Gestión, en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.				
Palabras claves	TRD, CZ La Mojana, Regional Sucre, Actas, Actas Grupo Estudio Trabajo – GET, Grupo Estudio Trabajo - GET, Informes, Informes de Gestión, eliminación, aplicación de TRD.				
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	0.31 ML Eliminación	Regional Sucre

Tabla de contenido

1. OBJETIVO	6
2. ALCANCE	6
3. MARCO LEGAL	6
4. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA DOCUMENTACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TRD	6
5. CONCLUSIONES	9
6. COLABORADORES QUE INTERVINIERON EN EL DESARROLLO DEL CONCEPTO TÉCNICO.	10

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 de 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 eliminación por aplicación de TRD

Después de realizar la verificación de los inventarios documentales donde se encuentra relacionada la producción documental de la Regional Sucre - CZ La Mojana, para las series documentales ACTAS - Actas Grupo Estudio Trabajo - GET e INFORMES – Informes de Gestión, se realizó aplicación de TRD de la siguiente manera:

- **TRD 2010**

70 - REGIONAL SUCRE

10000 - DIRECCIÓN REGIONAL

10400 - CENTRO ZONAL LA MOJANA

SERIE 2 - ACTAS

SUBSERIE 29 - ACTAS GRUPO ESTUDIO TRABAJO – GET

2023 V1

Se identificó 8 expedientes los cuales contienen ACTAS - Actas Grupo Estudio Trabajo - GET, producidos en las vigencias 2011 y 2013 y 1 expediente SIN FECHA para el cual, con el fin de aplicar disposición final, se aplica el periodo del expediente inmediatamente anterior, en total 9 expedientes los cuales ya cumplieron con un (1) año de retención documental y su disposición final es la eliminación.

70 - REGIONAL SUCRE

10000 - DIRECCIÓN REGIONAL

10400 - CENTRO ZONAL LA MOJANA

SERIE 49 - INFORMES

SUBSERIE 10 - INFORMES DE GESTIÓN

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL SUCRE - CZ LA MOJANA

2023 V1

 República de Colombia Departamento Administrativo para la Prosperidad Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras					<table><tr><th>Nivel</th><th>Código</th><th>Nombre</th></tr><tr><td>Fondo</td><td></td><td>ICBF</td></tr><tr><td>Subfondo</td><td>70</td><td>Regional Sucre</td></tr><tr><td>Sección</td><td>70-10000</td><td>Dirección Regional</td></tr><tr><td>Subsección</td><td>70-10400</td><td>Centro Zonal La Mojana</td></tr></table>			Nivel	Código	Nombre	Fondo		ICBF	Subfondo	70	Regional Sucre	Sección	70-10000	Dirección Regional	Subsección	70-10400	Centro Zonal La Mojana
Nivel	Código	Nombre																				
Fondo		ICBF																				
Subfondo	70	Regional Sucre																				
Sección	70-10000	Dirección Regional																				
Subsección	70-10400	Centro Zonal La Mojana																				
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL																						
CÓDIGO			SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES												
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO			GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR		SELECCIONAR											
49			INFORMES								Subserie documental de valor administrativo testimonio o prueba del control y seguimiento a los procesos y procedimientos del ICBF. Ley 734 de 2002, Art. 30, Ley 1474 de 2011 Artículo 132.											
49	10		Informes de Gestión			1	4			X	Se establece su eliminación, ya que esta información es consolidada por el GRUPO DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS, de acuerdo a la Resolución 1616 de 2006 del ICBF, artículo 16, numeral 9.											
			Informe	Físico/ Electrónico							Dar alcance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos.											

Se identificó 10 expedientes los cuales contienen ACTAS - Actas Grupo Estudio Trabajo - GET, producidos en las vigencias 2011 y 2013 y 2 expedientes SIN FECHA para los cuales, con el fin de aplicar disposición final, se aplica el periodo del expediente inmediatamente anterior, en total 12 expedientes los cuales ya cumplieron con cinco (5) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

Versión TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia a Eliminar
2010	2012	3
	2013	7
	SIN FECHA	2
	Total	12

- **TRD 2012**

70 REGIONAL SUCRE

10000 DIRECCIÓN REGIONAL

10400 CENTRO ZONAL LA MOJANA

SERIE 49 - INFORMES

SUBSERIE 10 - INFORMES DE GESTIÓN

			República de Colombia Departamento Administrativo para la Prosperidad Social Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia De la Fuente de Lleras				Nivel	Código	Nombre		
							Fondo		ICBF		
							Subfondo	70	Regional Sucre		
							Sección	70-10000	Dirección Regional		
							Subsección	70-10400	Centro Zonal La Mojana		
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL											
CÓDIGO			SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO			GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR		SELECCIONAR
49			INFORMES								Subserie documental de valor administrativo testimonio o prueba de control y seguimiento a los procesos y procedimientos del ICBF. Ley 734 de 2002. Art. 30. Ley 1474 de 2011 Artículo 132.
49	10		Informes de Gestión		1	4			X		
			Informe	Físico/ Electrónico							Se establece su eliminación, ya que esta información es consolidada por el GRUPO DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS, de acuerdo a la Resolución 1616 de 2006 del ICBF, artículo 16, numeral 9.
											Dar alcance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos.

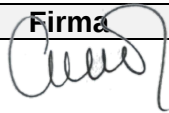
Se identificó 12 expedientes los cuales contienen ACTAS - Actas Grupo Estudio Trabajo - GET, producidos en las vigencias 2014 a 2016, estos expedientes ya cumplieron con cinco (5) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

Versión TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia a Eliminar
2012	2014	2
2012	2015	6
2012	2016	4
	Total	12

5. Conclusiones

- De acuerdo con la disposición final de eliminación establecida en la Tabla de Retención Documental (TRD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, para la Regional Sucre – CZ La Mojana, en las versiones de TRD 2010 y 2012, que comprende las vigencias entre 2011 a 2016, para las series documentales ACTAS - Actas Grupo Estudio Trabajo - GET e INFORMES - Informes de Gestión, 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.
- 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	