

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

**CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN
DOCUMENTAL – REGIONAL NORTE DE SANTANDER – CZ CÚCUTA 3**

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 NORTE DE SANTANDER – CÚCUTA 3

© República de Colombia – Derechos
Reservados

Bogotá D.C., abril 2025

**CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA
DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL NORTE DE SANTANDER –
CZ CÚCUTA 3**

2023 V1

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL NORTE DE SANTANDER – CÚCUTA 3				
Fecha elaboración	04-2025				
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación de las Series documentales INFORMES - Informe de Supervisión e Interventoría y PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS, de las vigencias 2001 y 2016 para aplicación de Tabla de Retención Documental 1999 y 2012 de la Regional Norte de Santander – CZ Cúcuta 3, 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 Norte de Santander, Centro Zonal Cúcuta 3, Informes, Informe de Supervisión e Interventoría, Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, eliminación.				
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.				

**CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA
DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL NORTE DE SANTANDER –
CZ CÚCUTA 3**

2023 V1

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	No. Solicitud	Responsable	Descripción
1.0	04-2025	No aplica	PYS	Documento inicial por ICBF

**CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA
DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL NORTE DE SANTANDER –
CZ CÚCUTA 3**

2023 V1

**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 Norte de Santander – CZ Cúcuta 3	0,03 ml Eliminación	Regional Norte de Santander

Tabla de contenido

1. OBJETIVO.....	6
2. ALCANCE	6
3. MARCO LEGAL.....	6
4. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA DOCUMENTACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN POR TVD.....	6
5. CONCLUSIONES.....	8

1. Objetivo

Presentar al Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación, documentación que por aplicación de Tabla de Retención Documental (TRD) su disposición final es la 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 TRD.

Después de realizar la verificación de los inventarios documentales donde se encuentra relacionada la producción documental de la Regional Norte de Santander – CZ Cúcuta 3, para las series documentales INFORMES - Informe de Supervisión e Interventoría y PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS, se realizó aplicación de TRD de la siguiente manera:

- **TRD 1999**

REGIONAL NORTE DE SANTANDER

11100 – DIRECCIÓN REGIONAL

11110 – CENTRO ZONAL CÚCUTA 3

SERIE 03 – INFORMES

SUBSERIE 06 - INFORME DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL NORTE DE SANTANDER – CZ CÚCUTA 3

2023 V1

MINISTERIO DE SALUD

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

RESOLUCIÓN No. 0900 DE 3 MAYO 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 : CENTRO ZONAL - 11110				HOJA 1 DE 3									
CODIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
D	S	SB		A.G.	A.C.	O	C	CT	E	M	S		
11110	01		PLANES										
		02	Plan de Acción	2	8	X				X	X	Relación del 5% por cada 5 años de Producción Documental	
		07	Plan de Capacitación Regionales y Zonales	2	8	X				X	X	Relación del 5% por cada 5 años de Producción Documental	
		12	Plan de Asesoría y Supervisión	2	8	X				X	X	Relación del 5% por cada 5 años de Producción Documental	
11110	03		INFORMES										
		01	Informe de Actividades	1	5		X		X			Su Contenido esta en el informe de la Regional	
		06	Informe de Supervisión e Interventoría	1			X		X			Original queda en el área de Servicios Técnicos Regional	
		14	Informe de Ejecución de Programas y Proyectos	1	5								

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

Versión TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
1999	2001	1	1
	Total	1	1

Conforme a lo anterior, se tiene que:

- **Eliminación:** Se identificó un (1) expediente el cual contiene INFORMES - Informe de Supervisión e Interventoría producidos en la vigencia de 2001, el cual ya cumplió con un (1) año de retención y su disposición final es la eliminación.

- **TRD 2012**

54 - REGIONAL NORTE DE SANTANDER

10000 – DIRECCIÓN REGIONAL

10300 – CENTRO ZONAL CÚCUTA 3

SERIE 103 – PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL NORTE DE SANTANDER – CZ CÚCUTA 3

2023 V1



BIENESTAR FAMILIAR

Gestión Administrativa

Tabla de Retención Documental

Nivel	Código	Nombre
Fondo	54	ICBF
Subfondo	54	Regional Norte de Santander
Sección	54-10000	Dirección Regional
Subsección	54-10000	Centro Zonal Cúcuta 3

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD					TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL					JUSTIFICACION(*)
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO		ELECTRÓNICO	FÍSICO	PÚBLICO	USO INTERNO	CONFIDENCIAL	RESERVA	GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR			
103			PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS			X				1	4			X		Esta serie hace referencia a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que se presentan ante el ICBF en diferentes formatos, en concordancia con la Resolución 3204 de 2009 del ICBF artículos 14 y 44, Resolución 1888 de 2006 del ICBF, Procedimiento Atención de Denuncias PRLMPAS.P2, Procedimiento Atención de Peticiones de Trámite Extraprocesal de Asistencia y Asesorías PRLMPAS.P2, Atención a Peticiones PRLMPAS.P2, Procedimiento Atención de Quejas y Reclamos PRLMPAS.P2 y la Guía para la Gestión Documental GIMPAI.PS. Se establece eliminar de acuerdo a la prescripción de la vigencia administrativa, en concordancia con la Ley 734 de 2002 artículo 30. Dar alcance al Procedimiento Eliminación por Aplicación de Tabla de Retención Documental PRLMPAS.P2.		
		FIPRLMPAS.P1	Formato de Atención de Quejas, Peticiones y Sugerencias a través de Buzón	X	X													
			Derecho de petición			X												
			Comunicación de admisión			X												
			Respuesta	X	X													

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

Versión TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2012	2015	1	1
	2016	1	1
	Total	2	2

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó dos (2) expediente el cual contiene PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS producido en las vigencias de 2015 y 2016, el cual ya cumplió con cinco (5) años de retención y su disposición final es la eliminación.

5. Conclusiones

- De acuerdo con la disposición final establecida para la TRD 1999 y 2012 que comprende las vigencias 2001, 2015 y 2016 para las series documentales INFORMES - Informe de Supervisión e Interventoría y PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS, 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.
- Para la documentación correspondiente a las series documentales INFORMES - Informe de Supervisión e Interventoría y PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS no le aplica proceso de selección; toda vez que la disposición final es 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	YABRIL25
Jeimmy Catherine Pasos Guerrero	Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF	
Luz Myrian Arbeláez Ospina	Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF	Luz Myrian Arbeláez O.
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	