

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

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

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 ANTIOQUIA

© República de Colombia – Derechos
Reservados

Bogotá D.C., abril 2025

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA				
Fecha elaboración	04-2025				
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación resultado de la aplicación de la Tabla de Valoración Documental (TVD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, para la Regional Antioquia, de las vigencias 1975, 1977, 1978 y 1980, a 1994 correspondiente a la serie documental HISTORIAS SOCIO FAMILIARES en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.				
Palabras claves	TVD, Regional Antioquia, Historias Socio Familiares, aplicación de TVD.				
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 Antioquia	5,25 ml eliminación 2,12 ml selección	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	12
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 TVD, su disposición final eliminación con selección.

2. Alcance

Inicia con la identificación en Tabla de Valoración Documental (TVD) 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 TVD

Después de realizar la verificación de los inventarios documentales donde se encuentra relacionada la producción documental de la Regional Antioquia, para la Serie; HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, se realizó aplicación de TVD de la siguiente manera:

- **TVD PERIODO 3**

REGIONAL ANTIOQUIA

6500 - CENTRO DE BIENESTAR FAMILIAR

SERIE 14 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES

BIENESTAR
FAMILIAR

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO TRES: DEL AÑO 1974 A 1976

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 6500 CENTRO DE BIENESTAR FAMILIAR

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
6500.14	HISTORIAS SOCIO FAMILIARES	25			X	X	Luego de su tiempo de retención en el archivo central, se de conservar aquellas historias referidas a las graves manifestas violaciones a los Derechos Humanos, infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurri con ocasión del conflicto armado interno. Adicionalmente, se seleccionará como muestra cualitativa 10% por cada Regional, por cada centro zonal y por cada a como referente de la gestión del Instituto a nivel regiona zonal, procurando conservar los expedientes con mayo actuaciones administrativas; la muestra a conservar convierte en fuente informativa de las actuaciones del Instit con la atención a los menores, en este periodo de tiempo, parte seleccionada se conservará en el soporte original. El resto de la documentación se elimina de acuerdo con procedimiento establecido por la entidad (Ver introducc numeral 3.5.3).

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

Periodo TVD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 3	1975	1	1	0
	Total	1	1	0

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Para el periodo 3 de la TVD no se presenta eliminación de archivo, toda vez que en el lote se identificó un (1) expediente de la vigencia 1975 y dando cumplimiento a lo indicado en la disposición final de la TVD donde se debe conservar el 10% de la producción anual; se conserva la única muestra identificada.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 1 expediente producido en la vigencia 1975.

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 4**

REGIONAL ANTIOQUIA

6500 - UNIDADES ZONALES

SERIE 16 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO CUATRO: DEL AÑO 1977 A 1980

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 6500 UNIDADES ZONALES

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
6500.16	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. 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. 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:

Periodo TVD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 4	1977	1	1	0
Periodo 4	1978	3	1	2
Periodo 4	1980	8	1	7
	Total	12	3	9

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó un total de 9 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en las vigencias 1978 y 1980, estos expedientes ya cumplieron con los veinticinco (25) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 3 expedientes, producidos en 1977 1978 y 1980.

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 5

REGIONAL CATEGORÍA B – ANTIOQUIA

9100 - CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR

SERIE 17- HISTORIAS SOCIO FAMILIARES

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERÍODO 5 : DEL AÑO 1981 A 1983

FONDO: ICBF

SUBFONDO: REGIONAL CATEGORIA B

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 9100 CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
9100.17	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. 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. 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:

Periodo TVD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 5	1981	7	1	6
Periodo 5	1982	4	1	3
Periodo 5	1983	13	1	12
	Total	24	3	21

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 21 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en las vigencias 1981 a 1983, estos expedientes ya cumplieron con los veinticinco (25) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 3 expedientes producidos en las vigencias 1981 a 1983.

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 6**

REGIONAL CATEGORÍA B – ANTIOQUIA

9010 CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR

SERIE 20 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES

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

2023 V1



INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO 6 : DEL AÑO 1984 A 1992

FONDO: ICBF
SUBFONDO: REGIONAL CATEGORIA B
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 9010 CENTROS ZONALES DE BIENESTAR FAMILIAR

CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
			CT	E	M	S	
9010.20	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. 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. 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:

Periodo TVD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 6	1984	174	17	157
Periodo 6	1985	525	53	472
Periodo 6	1986	462	46	416
Periodo 6	1987	95	10	85
Periodo 6	1988	127	13	114
Periodo 6	1989	41	4	37
Periodo 6	1990	21	2	19
Periodo 6	1991	45	5	40
Periodo 6	1992	45	5	40
Periodo 6	SIN FECHA	1	1	0
	Total	1.536	156	1380

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Se relaciona un registro identificado “SIN FECHA” y se asocia a periodo 6, teniendo en cuenta que el proceso de clasificación y ordenación, este expediente reposa junto los expedientes producidos en las vigencias 1984 a 1992.

Eliminación: Se identificó un total de 1.380 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en las vigencias de 1984 a 1992, estos expedientes ya cumplieron con los veinticinco (25) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 156 expedientes, producidos en las vigencias 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 – ANTIOQUIA

3500- CENTRO ZONAL DE BIENESTAR

SERIE 21 - HISTORIAS SOCIO FAMILIARES

 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL PERÍODO 7: DEL AÑO 1993 A 1994						
FONDO: ICBF SUBFONDO: REGIONAL TIPO 1 UNIDAD ADMINISTRATIVA: 3500 CENTRO ZONAL DE BIENESTAR						
CODIGO No.	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			
			CT	E	M	S
3500.21	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. 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. El resto de la documentación se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad (Ver introducción numeral 3.5.3).						
3500.38	RESOLUCIONES	20	X		X	

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

Periodo TVD	Vigencia	Total Por Vigencia	Muestra 10% a Conservar	Eliminación
Periodo 7	1993	76	8	68
Periodo 7	1994	79	8	71
	Total	155	16	139

Conforme a lo anterior, se tiene que:

Eliminación: Se identificó 139 expedientes de HISTORIAS SOCIO FAMILIARES producidos en las vigencias 1993 y 1994, estos expedientes ya cumplieron con los veinticinco (25) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

Selección: La muestra seleccionada se realizó de manera cuantitativa con una selección del 10% de la producción documental anual, lo que equivale a 16 producidos en las vigencias 1993 y 1994.

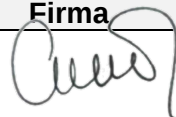
Además, se tomó como criterio de conservación que los documentos almacenados en cada uno de los expedientes se encuentren en óptimas condiciones físicas, sin ningún

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 de Eliminación establecida en la Tabla de Valoración Documental (TVD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, para la Regional Antioquia, de los periodos 3, 4, 5, 6 y 7 que comprende las vigencias 1975, 1977, 1978 y 1980, a 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 estas instancias aprueben la eliminación.
- La documentación correspondiente a la serie documental HISTORIAS SOCIO FAMILIARES, de las vigencias 1975, 1977, 1978 y 1980, a 1994, son objeto de selección donde es importante resaltar que, se realizó el proceso de selección, dejando el 10% de la totalidad de la producción anual de la Regional Antioquia.
- 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	