

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

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

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 SANTANDER

© 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 SANTANDER				
Fecha elaboración	2025-04				
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 la Regional Santander de las vigencias 2010 a 2017 correspondiente a las series documentales: PROGRAMAS/Programas de Salud Ocupacional, SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST, en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.				
Palabras claves	TRD, Regional Santander, Programas/Programas de Salud Ocupacional, Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, 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	2025-04	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 Santander	0,12ml eliminación 0,15 ml selección	Regional Santander

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	8
6.	COLABORADORES QUE INTERVINIERON EN EL DESARROLLO DEL CONCEPTO TÉCNICO.	9

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 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 SANTANDER para la Serie; PROGRAMAS - Programas de Salud Ocupacional y SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST se realizó aplicación de TRD de la siguiente manera:

- **TRD 2010**
 - 40000- GRUPO ADMINISTRATIVO**
 - 82- PROGRAMAS**
 - 12- Programas de Salud Ocupacional**

Eliminación: Se identificó un total de 2 expedientes de PROGRAMAS - Programas de Salud Ocupacional producidos entre las vigencias de 2010 y 2012 de la versión TRD 2010, los cuales

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL SANTANDER

2023 V1

ya cumplieron con los cinco (5) 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 1 expediente de Programas de Salud Ocupacional producidos entre 2010 y 2012.

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.



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	68	Regional Santander
Sección	68-10000	Dirección Regional
Subsección	68-40000	Grupo Administrativo

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 1

CODIGO			SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	NIVEL DE ACCESO	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE:		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
SERIE	SUBSERIE	REGISTRO				GESTIÓN	CENTRAL	CONSERVAR	MEDIO TÉCNICO	ELIMINAR	SELECCIONAR	
82			PROGRAMAS									
82	12		<u>Programas de Salud Ocupacional</u>			1	4		X		X	Caracterización institucional que establece la promoción, difusión y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se establece seleccionar una muestra del 10% por cada 5 años de producción documental, que permita conocer retrospectivamente la gestión institucional.
		F01.PR07.PA01	Programa	Físico/Electrónico								
		F03.PR07.PA01	Lista de chequeo salud ocupacional	Físico/Electrónico								
			Investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Físico/Electrónico								
			Reporte de accidentes	Físico/Electrónico								
			Cronograma de actividades del programa de salud ocupacional	Físico/Electrónico								En concordancia con la Resolución 1111 de 2001 del ICBF Art. 18, Código Sustantivo de Trabajo Art. 488 y 489.

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
2010	2010	2	1	1
	2012	2	1	1
	Total	4	2	2

- **TRD VERSION 2012**
40000- GRUPO ADMINISTRATIVO
201-SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL SANTANDER

2023 V1

Eliminación: Se identificó un total de 4 expedientes de SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST producidos en la vigencia de 2017 de la versión TRD 2012, los cuales ya cumplieron con los cinco (5) 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 1 expedientes de SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST, producidos en la vigencia de 2017.

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.



BIENESTAR FAMILIAR

Gestión Documental

Tabla de Retención Documental

Página 1

	Nivel	Código	Nombre
Fondo			ICBF
Subfondo	68		Regional Santander
Sección	68-10000		Dirección Regional
Subsección	68-40000		Grupo Administrativo

CODIGO			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			
201			SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST				X			1	4		X		X	Esta serie establece la promoción, difusión y rigibilidad de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro del ICBF, en concordancia con la Ley 1562 de 2012 artículo 1, Decreto Ley 2663 de 1950 Código Sustantivo del Trabajo artículo 51, numerales 1, 2 y 3, Decreto 614 de 1984, Resolución 1111 de 2001 del ICBF, Resolución 1242 de 2010 del ICBF artículo 3, numerales 15 y 23 y Procedimiento Formulación y Seguimiento a las Actividades del Programa de Salud Ocupacional PRS.MPA1.P1.	
		FLPRISMMA1.P1	Programa de Salud Ocupacional	X	X											Por ser una serie documental de valor jurídico, legal y administrativo, que no desarrolla valores secundarios, se establece seleccionar una muestra por cada 4 años de producción documental, conservando el primero y el último del periodo.	
			Formato investigación de accidentes de trabajo	X	X												
			Reportes de Accidentes FURAT	X	X												
			Registro de Evaluación	X	X												
			Listados de asistencia	X	X												
			Plan de Trabajo	X	X												
			Registro Fotográfico	X	X												
			Formato de evidencia de actividades en otras	X	X												
			Memorandos		X												

Página 12

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
2012	2015	1	1	0
	2017	5	1	4
	Total	6	2	4

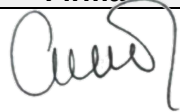
5. Conclusiones

- 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 Santander de las versiones 2010 y 2012 que comprende la vigencia de 2010, 2012 y 2017, para las Series Documentales PROGRAMAS- Programas de Salud Ocupacional y SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST, 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.

- La documentación correspondiente a las series documentales PROGRAMAS- Programas de Salud Ocupacional y SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST, de las vigencias 2010, 2012 y 2017, es 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 Santander.
- 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	