

	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 RETENCION DOCUMENTAL – REGIONAL SANTANDER				
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 la Regional Santander de las vigencias 2004, 2006, 2007 al 2010 correspondiente a las series documentales: INFORMES, NOTAS CONTABLES y RECAUDO DE CARTERA en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.				
Palabras claves	TRD, Regional Santander, Informes, Notas Contables y Recaudo de Cartera 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	0.50 ml eliminación	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	10
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 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 Series; INFORMES, NOTAS CONTABLES y RECAUDO DE CARTERA, se realizó aplicación de TRD de la siguiente manera:

- **TRD 1999**

11154- GRUPO DE RECAUDO

03- INFORMES

23- Informes Estadísticos de Recaudo

Eliminación: Se identificó un total de 1 expediente de INFORMES- Informes Estadísticos de Recaudo, producido en la vigencia de 2004 de la versión TRD 1999, el cual ya cumplió con los seis (6) años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

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 : GRUPO RECAUDO - 11154			HOJA 1 DE 1									
SERIES DOCUMENTALES			RETENCIÓN EN AÑOS		TRADICIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
D	S	SB	A.G.	A.C.	O	C	CT	E	M	S		
11154	01	02	PLANES	2	8	X				X	X	Relación del 5 % por cada 5 años de Producción Documental
			Plan de Acción									
11154	03	01	INFORMES	1			X		X			Su Contenido esta condensado en el Informe de la Gestión Regional No desarrolla valores secundarios
			Informe de Actividades									
11154	101	23	Informes estadísticos de recaudo	1	5	X				X		
			RECAUDO DE APORTES PATRONALES	1	19			X		X		
			* Indicadores Macroeconómicos									
			* Informe de Metas a Recaudar			X						
			* Cuadro de Mensualidades de Control			X						
			* Informe de evaluación recaudo				X					
11154	102		PROMOCIÓN DEL RECAUDO	1	10			X		X		
			* Informe promoción del recaudo			X						
			* Resolución deudores morosos				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
1999	2004	1	1
	Total	1	1

- **TRD 2009**

50100- GRUPO DE RECAUDO
188- RECAUDOS DE CARTERA

Eliminación: Se identificaron un total de 33 expedientes de RECAUDOS DE CARTERA, producidos en las vigencias de 2006, 2007 al 2009 de la versión TRD 2009, los cuales ya cumplieron con los diez (10) años de retención documental y su disposición final es la eliminación. Se hace la aclaración que para el expediente correspondiente a la vigencia 2006 se le aplicó TRD versión 2009, debido a que en versiones anteriores no existe la serie.

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

2023 V1



BIENESTAR
FAMILIAR

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

REGIONAL



Libertad y Orden

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE RECAUDO

CÓDIGO:

50100

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
50100	188		RECAUDOS DE CARTERA * Estado de cuenta * Comunicación de presentación para las visitas * Acta de la visita * Resolución de liquidación de aportes * Solicitud del empleador * Acuerdo o pagare * Resolución de deudor moroso * Notificación * Edicto * Recurso de reposición * Resolución el recurso de reposición * Notificación * Edicto * Requerimiento de cobro persuasivo * Auto de archivo o memorando remisorio a Jurisdicción Coactiva. * Certificaciones * Paz y salvo	1	9		X	X		Se soportan los tiempos en archivo de gestión y central y disposición final conforme a lo dispuesto en la Ley 962 de 2005 en concordancia con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954. Microfilm al recibirse la documentación en el archivo de gestión. La eliminación se debe realizar mediante el proceso de picado y reciclaje de papel. De la eliminación se debe dejar constancia en Acta de eliminación, la cual debe ser suscrita por el Presidente del Comité de Archivo, el Jefe de Archivo y el de la dependencia respectiva, según lo establecido en el Acuerdo No. 039 de 2002 expedido por el Archivo General de La Nación.

Página

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

Versión TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2009	2006	1	1
	2007	2	2
	2008	1	1
	2009	29	29
	Total	33	33

TRD 2010

50000- GRUPO FINANCIERO 111- NOTAS CONTABLES

Eliminación: Se identificaron un total de 3 expedientes de NOTAS CONTABLES, producidos en las vigencias de 2009 al 2010 de la versión TRD 2010, los cuales ya cumplieron con los diez (10) años de retención documental y su disposición final es la eliminación. Se hace la aclaración que para el expediente correspondiente a la vigencia 2009 se le aplicó TRD versión 2010, debido a que en versiones anteriores no existe la serie.

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

2023 V1



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	68-50000	Grupo Financiero

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 1

CÓDIGO			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		
III			NOTAS CONTABLES			2	8			X		Serie documental de valor administrativo y contable, evidencia de todas las actividades financieras y económicas del ICBF. En concordancia con lo establecido en la Resolución 1675 de 2006 del ICBF, Art. 53 y 55. Se establece eliminar ya que esta información se consolida en los Libros Diarios de acuerdo a lo establecido en Decreto 2849 de 1993 de la Presidencia de la República, Art. 56 Código de Comercio Art. 53, Ley 962 de 2005, Art. 28 y Art. 86. Dar alcance a la Guía de Gestión Documental del ICBF en el procedimiento de eliminación de documentos.
			Consignaciones Traslados Comunicaciones Solicitud de devolución Boletín diario de caja y bancos	Físico Físico Físico Físico Electrónico								

Página 10

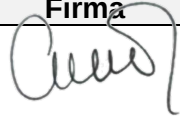
De acuerdo con lo anterior, se relaciona la cantidad total de expedientes clasificados de la siguiente manera:

Versión TRD	Vigencia	Total, Por Vigencia	Eliminación
2010	2009	1	1
2010	2010	2	2
	Total	3	3

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 1999, 2009 y 2010 que comprende la vigencia de 2004 al 2012, para las Series Documentales INFORMES, NOTAS CONTABLES y RECAUDO DE CARTERA 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 la eliminación.
- Para las series documentales INFORMES, NOTAS CONTABLES y RECAUDO DE CARTERA no aplica procesos de selección.
- 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	