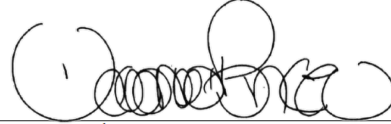





ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONSEJO NACIONAL			
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN REGIONAL	CODIGO DEPENDENCIA: 100	PERIODO: VII	25-06-1996 Al 27-01-2004

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN N. ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE			CT	E	S	M	

02		<input checked="" type="checkbox"/>	ACTAS						
	02	<input type="checkbox"/>	Actas de Comité de Control Interno	10	X			X	Este asunto documental se conserva permanentemente en razón de que evidencia el seguimiento del esquema de control de la organización en aspectos administrativos, contables, financieros y fiscales sobre las actividades desarrolladas por las unidades administrativas de la regional SENA. La información contenida en estos documentos es fuente de investigación por contener los planteamiento de los objetivos de la Regional orientados al cumplimiento de la calidad de la gestión. Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se microfilma la información para conservar el original. La reproducción técnica se efectúa bajo los parámetros establecidos en el Manual de Procedimientos para la Microfilmación del SENA, Decreto 2527 de 1950.
	04	<input type="checkbox"/>	Actas de Consejo Regional	10	X			X	Este asunto documental se conserva permanentemente en razón a que plasman toma de decisiones del concejo regional. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conformen el archivo histórico de la entidad. La información contenida en estos documentos es fuente de investigación por alcanzar los cambios en la toma de decisiones, al igual que su impacto en la entidad y la sociedad en asuntos de políticas de acceso a la educación. Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se microfilma la información para conservar el original. La reproducción técnica se efectúa bajo los parámetros establecidos en el Manual de Procedimientos para la Microfilmación del SENA, Decreto 2527 de 1950.
16		<input checked="" type="checkbox"/>	CONCILIACIONES						
	02	<input type="checkbox"/>	Conciliaciones Prejudiciales	10	X				Este asunto documental evidencia el procedimiento de la facultad judicial contenida en la Ley 23 de 1991 Art. 59, que permite conciliar por conflictos de interés particular o general contemplados en la jurisdicción contenciosa administrativa. Se determina la conservación permanente como evidencia de los trámites administrativos y por su bajo volumen documental, teniendo en cuenta que solo existen dos (2) unidades documentales.
18		<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATOS						
	02	<input type="checkbox"/>	Contratos de Arrendamiento	20				X	Este asunto documental hace referencia a los contratos de arrendamiento de inmuebles, que se celebraron con la Regional SENA. La prescripción documental atendiendo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Art 55, el cual fija un plazo máximo de veinte años para caducar las acciones de responsabilidad contractual. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina realizar una selección cuantitativa equivalente al 10% de la producción anual, la parte cualitativa corresponde aquellos contratos de arrendamiento para los espacios necesarios para el funcionamiento de la seccional Choco. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
	04	<input type="checkbox"/>	Contratos de Comodato	20	X				Este asunto documental hace referencia a los contratos de uso fructo de bienes muebles a través del préstamo sin remuneración, que se celebraron con la Regional SENA. La prescripción documental atendiendo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Art 55, el cual fija un plazo máximo de veinte años para caducar las acciones de responsabilidad contractual. Se determina la conservación permanente como evidencia de los trámites administrativos y por su bajo volumen documental, teniendo en cuenta que solo existe una (1) unidad documental.


VERÓNICA PONCE VALLEJO
SECRETARÍA GENERAL


DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO
COORDINADORA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CONVENCIONES	P: PAPEL	EL: ELECTRÓNICO	AC: ARCHIVO CENTRAL	CT: CONSERVACIÓN TOTAL	E: ELIMINACIÓN	S: SELECCIÓN	M: MICROFILMACIÓN	D: DIGITALIZACIÓN
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONSEJO NACIONAL

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN REGIONAL

CODIGO DEPENDENCIA: 100

PERIODO: VII

25-06-1996 Al 27-01-2004

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN N. ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE			CT	E	S	M	
	06	<input type="checkbox"/> Contratos de Compra	20			X		Este asunto documental hace referencia a los contratos compraventa de bienes muebles, equipos y compra de inmuebles que se celebraron con la Regional SENA. La prescripción documental atendiendo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Art 55, el cual fija un plazo máximo de veinte años para caducar las acciones de responsabilidad contractual. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se determina realizar una selección cuantitativa equivalente al 10% de la producción documental anual, la parte cualitativa corresponderá a contratos de compraventa de bienes que evidencien equipamiento para los procesos de enseñanza en la seccional Chocó. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
	08	<input type="checkbox"/> Contratos de Obra	20			X		Este asunto documental hace referencia a los contratos de obra para la construcción, mantenimiento e instalación para los bienes inmuebles de la Regional SENA. La prescripción documental atendiendo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Art 55, el cual fija un plazo máximo de veinte años para caducar las acciones de responsabilidad contractual. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa equivalente al 10% de la producción documental anual, la selección cualitativa corresponderá a contratos de obras y adecuación de la seccional Chocó. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
	10	<input type="checkbox"/> Contratos de Prestación de Servicios	20			X		Este asunto documental hace referencia a los contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades con relación al funcionamiento de la Regional SENA. La prescripción documental atendiendo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Art 55, el cual fija un plazo máximo de veinte años para caducar las acciones de responsabilidad contractual. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa equivalente al 5% de la producción documental anual, la selección cualitativa corresponderá a contratos de instructores que inciden en el proceso de enseñanza. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
	12	<input type="checkbox"/> Contratos de Suministros	20			X		Este asunto documental hace referencia a los contratos en los cuales el contratista se compromete a proveer de bienes muebles para la Regional SENA. La prescripción documental atendiendo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Art 55, el cual fija un plazo máximo de veinte años para caducar las acciones de responsabilidad contractual. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa equivalente al 10% de la producción documental anual, la selección cualitativa corresponderá a los contratos de suministros necesarios para el proceso de formación. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.

VERÓNICA PONCE VALLEJO
SECRETARÍA GENERAL

DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO
COORDINADORA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CONVENCIONES	P: PAPEL	EL: ELECTRÓNICO	AC: ARCHIVO CENTRAL	CT: CONSERVACIÓN TOTAL	E: ELIMINACIÓN	S: SELECCIÓN	M: MICROFILMACIÓN	D: DIGITALIZACIÓN
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONSEJO NACIONAL			
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN REGIONAL	CODIGO DEPENDENCIA: 100	PERIODO: VII	25-06-1996 Al 27-01-2004

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		N.º ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	

	14	<input type="checkbox"/>	Ordenes de Trabajo	20	X				Este asunto documental hace referencia a los contratos ordenes de trabajo para desarrollar actividades operativas para el funcionamiento de la Regional SENA. La prescripción documental atendiendo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Art 55, el cual fija un plazo máximo de veinte años para caducar las acciones de responsabilidad contractual. Se determina conservación permanente como evidencia de los tramites administrativos y por su bajo volumen documental, teniendo en cuenta que solo existen cinco (5) unidades documentales.
20		<input checked="" type="checkbox"/>	CONVENIOS						
	02	<input type="checkbox"/>	Convenios Interadministrativos	20	X				Este asunto documental hace referencia a los convenios con los cuales las entidades públicas pueden asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo. La prescripción documental atendiendo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Art 55, el cual fija un plazo máximo de veinte años para caducar las acciones de responsabilidad contractual. Se determina conservación permanente como evidencia de los tramites administrativos y por su bajo volumen documental, teniendo en cuenta que solo existe una (1) unidad documental.
	04	<input type="checkbox"/>	Convenios Interinstitucionales	20	X				Este asunto documental hace referencia a los convenios con los cuales las entidades publicas pueden asociarse con entidades privadas para adelantar actividades científicas o tecnológicas, los cuales son proyectados con relación al impacto económico y social del convenio. La prescripción documental atendiendo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Art 55, el cual fija un plazo máximo de veinte años para caducar las acciones de responsabilidad contractual. Se determina conservación permanente como evidencia de los tramites administrativos y por su bajo volumen documental, teniendo en cuenta que solo existen tres (3) unidades documentales.
	22	<input checked="" type="checkbox"/>	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	20			X		Este asunto documental hace referencia a la información contenida en las comunicaciones enviadas y recibidas desde la Regional SENA. La prescripción documental en atención al Decreto 2649 de 1993 Art. 134, que establece un mínimo de veinte años de conservación, posterior a este tiempo puede ser destruido, en consideración de esto una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa equivalente al 2% de la producción documental anual, la selección cualitativa de la muestra corresponderá al método aleatorio simple. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
	40	<input checked="" type="checkbox"/>	RESOLUCIONES	10	X			X	Este asunto documental adquiere valores secundarios desde el momento de su creación, ya que documenta la toma de decisiones, dirigidas a personas o instituciones en aspectos administrativos, sociales y económicos. En relación con lo descrito se determina conservar en su formato original para que conformen el archivo histórico de la entidad. Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se microfilita la información, para conservar el original. La reproducción técnica se efectúa bajo los parámetros establecidos en el Manual de Procedimientos para la Microfilmación del SENA, Decreto 2527 de 1950.

VERÓNICA PONCE VALLEJO
SECRETARÍA GENERAL

DIANA EUGENIA SARMIENTO SOTO
COORDINADORA GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

CONVENCIONES	P: PAPEL	EL: ELECTRÓNICO	AC: ARCHIVO CENTRAL	CT: CONSERVACIÓN TOTAL	E: ELIMINACIÓN	S: SELECCIÓN	M: MICROFILMACIÓN	D: DIGITALIZACIÓN
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------