



REPÚBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE TRABAJO SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL								
ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA								
UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONCEJO REGIONAL								
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN REGIONAL			CODIGO DEPENDENCIA: 100		PERIODO : VI 06 DE AGOSTO DE 1990 a 24 DE JUNIO DE 1996			
CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
10		<input checked="" type="checkbox"/> <b>CONTRATOS</b>  <input type="checkbox"/> Ordenes de Trabajo	20				X	Este asunto documental hace referencia a las órdenes de trabajo por menor cuantía, que se celebraron con la Regional SENA. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realiza una selección cuantitativa del 10% del total de la producción documental anual. La parte cualitativa de la muestra seleccionada corresponderá a las ordenes de trabajo de los instructores del grupo multisectorial de villavicencio. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
14		<input checked="" type="checkbox"/> <b>LICITACIONES</b>	10	X				Este asunto documental corresponde a los documentos que se presentan para un proceso contractual y del cual no se le adjudico, por ende, está agrupación documental reviste un valor informativo. Teniendo en cuenta lo descrito en la Ley 80 de 1993, Artículo 11 donde indica "De la competencia para dirigir licitaciones o concursos y para celebrar contratos". Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se conserva totalmente por su baja producción documental ya que solo existe una (1) unidad documental.
18		<input checked="" type="checkbox"/> <b>RESOLUCIONES</b>	20	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 haga parte del archivo histórico de la entidad. 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.



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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------