



ENTIDAD PRODUCTORA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		
UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONSEJO REGIONAL		
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA REGIONAL	CODIGO DEPENDENCIA: 100	PERIODO III: 01 de Enero de 1977 AL 12 de Noviembre de 1979

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
08		■	CONTRATOS					
	02	□	Contratos de Prestación de Servicios	20			X	Este asunto documental hace referencia a los contratos de prestación de servicios, que se celebraron con la Regional SENA. Teniendo en cuenta lo dictado en el Decreto 150 de 1976, Artículo 138 que indica que estos contratos son celebrados con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones que se hallen a cargo de la entidad, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta. 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 los contratos de prestación de servicios de los instructores del centro de consultoría tecnológica. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
	04	□	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 conserva en su soporte original como muestra representativa del cumplimiento de funciones de la unidad administrativa. Se conserva totalmente por su baja producción ya que solo existe nueve (9) unidades documentales.
10		■	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	10	X			Este asunto documental posee valores informativos, ya que evidencia la interacción de la institución con el ciudadano y las entidades privadas o estatales. Se determina la conservación permanente en su soporte original en relación con lo señalado en el Decreto N° 410 de 1971 Código de Comercio de Colombia, Artículo 54. El tiempo de retención se determinó en referencia con lo descrito en el Decreto N° 410 de 1971 Código de Comercio de Colombia, Artículo 60 donde indica que se deben preservar por un periodo mínimo de diez (10) años. Será fuente de consulta para futuras investigaciones históricas.

VERÓNICA PONCE VALLEJO
 SECRETARIA 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 REGIONAL			
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA REGIONAL	CODIGO DEPENDENCIA: 100	PERIODO III:	01 de Enero de 1977 AL 12 de Noviembre de 1979

CÓDIGO		SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
16		■ LICITACIONES	10			X		Este asunto documental corresponde a los documentos que se presentan para un proceso contractual y del cual no se le adjudica. Por ende, esta agrupación documental reviste un valor informativo. 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 licitaciones que evidencien la adquisición de maquinaria y equipos de la unidad industrial. La demás información se elimina atendiendo el procedimiento establecido en la introducción, la muestra seleccionada se conserva en su soporte original.
22		■ RESOLUCIONES	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 conformen el archivo histórico como antecedente de las decisiones que han sido tomadas en la Regional. Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se microfilma la información. 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
 SECRETARIA 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
--------------	----------	-----------------	---------------------	------------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------