

### TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTA D C  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

ENTIDAD PRODUCTORA .	SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS
PERIODO	6
VIGENCIA	(24/10/2001-05/10/2008)

FECHA		
25	10	2019

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y/O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			CT	E	S	
4	<b>ADMINISTRACION DE BIENES INMUEBLES</b>					
4 1	Compra de Predios Nuevos y Ampliación	20	X			La subserie documental se conservara totalmente, toda vez que es testimonio de la aplicacion de las politicas tendientes al mejoramiento en la cobertura de la educacion y fuente potencial para la historia de la arquitectura y el desarrollo urbano en la ciudad, en general y la arquitectura escolar en particular, en concordancia con el Plan Maestro de Equipamientos Educativos de Bogota Distrito Capital, el Plan de Ordenamiento Territorial, el Decreto 449 de 2006, la Ley General de Educación y la Ley 715 de 2001
20	<b>ESTUDIOS</b>					
20 1	Estudios de Plantas Físicas	20	X			Estos documentos se conservarán gracias a la informacion sobre el desarrollo de la red educativa locativa en el distrito (contando la construcción, proyección, impacto social y económico, falta de espacio para cobertura o por exceso de oferta en la zona) y su tiempo de retencion en el archivo central. Este procedimiento se hará teniendo en cuenta los articulos 10, 24 y el capítulo VII (Conservacion de Documentos) del Acuerdo 042 de 1994 "Reglamento General de Archivos", el Acuerdo 048 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo 59 del capítulo 7 -conservacion de documentos-, del reglamento general de archivos sobre conservacion preventiva, conservación y restauracion documental" para la posterior utilizacion de medios tecnologicos para su preservacion como lo indica el artículo 56 del Acuerdo 042 de 1994

CT Conservacion Total  
E Eliminación  
MT Medio Tecnológico  
S Selección

## TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ENTIDAD PRODUCTORA	SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS
PERIODO	6
VIGENCIA	(24/10/2001-05/10/2008)

FECHA		
25	10	2019

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y/O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
			CT	E	S	
41	<b>PLANES</b>					
41 1	Planes de Construcción y Adecuacion de Bienes Inmuebles	20		X		La serie no posee valores para la investigación, pues al ser considerado como una planeación o propuesta puede sufrir varias reformas o ajustes hasta su aprobacion final, además dentro de la ejecución del mismo se pueden presentar cambios en su aplicacion, como por ejemplo nueva adquisición de maquinaria, daños imprevistos, incumplimientos dentro de los contratos dados para mantenimientos preventivos y correctivos Por las razones expuestas anteriormente una vez la documentacion pierda todos sus valores primarios, puede proceder su eliminacion, siguiendo los protocolos establecidos en el artículo 3 de la ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", artículos 18, 25, 26 27 del Acuerdo 007 de 1994 "Reglamento General de Archivos", artículo 3 del Acuerdo 06 de 1996 "Por el cual se crea el comite evaluador de Documentos del Archivo General de la Nacion" Siempre y cuando se constate la existencia del informe final de ejecución del plan
43	<b>PLANOS</b>	20	X			A estos documentos se conservaran gracias a la información urbanística y arquitectonica que permite complementar el contexto del desarrollo de la red educativa local en el distrito Por estos motivos, se conservaran y su tiempo de retencion sera de veinte (20) años en el archivo central Este procedimiento se hara teniendo en cuenta los artículos 10, 24 y el capítulo VII (Conservación de Documentos) del Acuerdo 007 de 1994 "Reglamento General de Archivos", el Acuerdo 048 de 2000 "Por el cual se desarrolla el artículo 59 del capítulo 7 -conservacion de documentos-, del reglamento general de archivos sobre conservacion preventiva, conservacion y restauracion documental" para la posterior utilizacion de medios tecnologicos para su preservacion como lo indica el artículo 59 del Acuerdo 007 de 1994

Subsecretaria de Gestion Institucional ALVARO FERNANDO GUZMAN LUCERO

Director de Servicios Administrativos ELIECER VANEGAS MURCIA  
(Responsable Gestion Documental)

Firma

Firma

Fecha

06 DIC 2019

CT Conservacion Total  
E Eliminacion  
MT Medio Tecnologico  
S Selección