

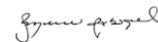
**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

SECCIÓN:	Subgerencia Técnica	CODIGO SECCIÓN:	220
SUBSECCIÓN:	División de Ingeniería	CODIGO SUBSECCIÓN:	221

CODIGO (Sección o subsección Serie o asunto, Subserie)	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	Soporte Documental		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
		EL	P		C.T.	E	M	S	D		
221-12	Contratos										
221-12.6	Contratos de obra		X	80	X					X	Una vez vencidos los términos de retención en Archivo Central, se transfieren al Archivo Histórico, por ser memoria institucional y de conservación permanente, se recomienda conservar en medio técnico debidamente aprobado, diferente al físico.
221-12.12	Servidumbres		X	80	X					X	Una vez vencidos los términos de retención en Archivo Central, se transfieren al Archivo Histórico, por ser memoria institucional y de conservación permanente, se recomienda conservar en medio técnico debidamente aprobado, diferente al físico.
221-12.13	Suministro		X	20					X		Una vez cumplido su tiempo de retención en archivo central se hace una muestra del 20 % por cada año de producción documental; la documentación restante se eliminará de acuerdo a los procedimientos establecidos.
221-16	Crédito FEN		X	10					X	X	Serie documental de carácter contable, administrativo e informativo. Una vez transcurrido el tiempo de retención, se realizará una muestra aleatoria del 20% por cada año de producción documental, en especial aquella que refleje información consolidada; se digitalizará la totalidad de la serie con fines de informativos e históricos para la historia contable.

**CONVENCIONES**

EL	Electrónico
P	Papel
A.G.	Archivo Gestión
C.T.	Conservación Total
E	Eliminación
M	Microfilmación
S	Selección
D	Digitalización

**Firma Área Administrativa**


MYRIAM AMPARO SABOGAL YARCE

**Firma Área Gestión Documental**


DIEGO FERNANDO QUINTERO PÉREZ

**Fecha de aprobación:** 5 de diciembre de 2019