

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

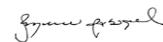
SECCIÓN:	Grandes Clientes	CODIGO SECCIÓN:	362	PERIODO	5
SUBSECCIÓN:	N.A	CODIGO SUBSECCIÓN:	N.A		

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		
362-12	Contratos										
362-12.11	Prestación de servicio		X	50				X	X		Serie documental con valores administrativos, históricos y de memoria institucional que dan cuenta del recurso humano de la empresa en los diferentes periodos organizacionales. Se realizará una muestra del 20 % por cada año de producción documental, garantizando que la muestra sea plural (diferentes niveles y categorías de cargos); se digitalizará la totalidad de la serie documental.
362-12.13	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.

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