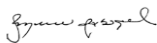


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN:	Zona urbana	CODIGO SECCIÓN: 450		PERIODO 6							
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		
450-27	Contratos										
450-27.10	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.
450-27.14	Ordenes de trabajo		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.

<b>CONVENCIONES</b>											
EL	Electrónico			Firma Área Administrativa							
P	Papel										MYRIAM AMPARO SABOGAL YARCE
A.G.	Archivo Gestión			Firma Área Gestión Documental							
C.T.	Conservación Total										DIEGO FERNANDO QUINTERO PÉREZ
E	Eliminación										
M	Microfilmación										
S	Selección										
D	Digitalización										
Fecha de aprobación: 5 de diciembre de 2019											