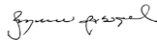



TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN:	Sección no identificada 3	CODIGO SECCIÓN: 480		PERIODO 6							
SUBSECCIÓN:	Soporte Administrativo sub-gestión inmobiliaria	CODIGO SUBSECCIÓN: 484									
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		
484-27	Contratos										
484-27.16	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.

CONVENCIONES

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