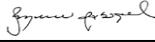


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN:	Sección no identificada 13	CODIGO SECCIÓN:	630	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		
630-27	Contratos										
630-27.4	Contrato auditoría		X	10					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.
630-27.7	Contrato de consultoría		X	10					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.
630-27.8	Contratos de comodato		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.
630-27.10	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.
630-27.15	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.

CONVENCIONES

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