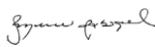


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN:	Sección no identificada 8	CODIGO SECCIÓN: 320		PERIODO 8							
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		
320-16	Contratos										
320-16.17	Prestación de servicio		X	20					X		Serie documental que da cuenta de la interacción de la empresa con la comunidad y otras entidades públicas y privadas. Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se seleccionará una muestra del 15 %.
320-16.18	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	MYRIAM AMPARO SABOGAL YARCE	
M	Microfilmación	DIEGO FERNANDO QUINTERO PÉREZ	
S	Selección	Fecha de aprobación: 5 de diciembre de 2019	
D	Digitalización		