	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - ELABORACIÓN / ACTUALIZACIÓN					
	PROCESO	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ELABORACIÓN		ACTUALIZACIÓN		FECHA:
	SUB PROCESO	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CÓDIGO DEL ÁREA	10400	VERSIÓN	
					PÁGINA	1 de 1

CÓDIGO			NOMBRE DE LA SERIE, Subserie y Tipos Documentales	TIPO SOPORTE			TIPO FORMATO	CLASIFICACIÓN POR CONFIDENCIALIDAD			CLASIFICACIÓN POR INTEGRIDAD			CLASIFICACIÓN POR DISPONIBILIDAD			RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
AP	S	SD		F	E	FE		R	C	P	A	M	B	A	M	B	A. G.	A. C.	CT	E	D	S	
10400	3		**ACTAS**																				
		3.7	**Actas del Comite de Compras**		X		Pdf		X			X				X	2	8	X				Subserie que contiene la documentación pertienente a la toma de decisiones del comite de compras, una vez se cierre el expediente cumplida la vigencia y pasados 2 años en el archivo de gestión y 8 años en el archivo central se conservará totalmente, , utilizando el protocolo establecido por el archivo de la Universidad. Ley 594 de 2000, en sus artículos 46,48 y 49, el Acuerdo 07 de 1994 en sus artículos 24,43,59 y 60.
			Acta																				
10400	40		**ORDENES**																				
		40.1	**Ordenes de Compra**		X		Pdf		X			X				X	2	8	X				Subserie que contiene la documentación pertienente a la toma de decisiones de la dependencia, una vez se cierre el expediente cumplida la vigencia y pasados 2 años en el archivo de gestión y 8 años en el archivo central se conservará totalmente, , utilizando el protocolo establecido por el archivo de la Universidad. Ley 594 de 2000, en sus artículos 46,48 y 49, el Acuerdo 07 de 1994 en sus artículos 24,43,59 y 60.
			Cotización Orden de compra																				
10400	57		**SELECCIÓN DE PROVEEDORES**		X		Pdf		X			X				X	2	8	X				Subserie que contiene la documentación pertienente a la toma de decisiones de la dependencia, una vez se cierre el expediente cumplida la vigencia y pasados 2 años en el archivo de gestión y 8 años en el archivo central se conservará totalmente, , utilizando el protocolo establecido por el archivo de la Universidad. Ley 594 de 2000, en sus artículos 46,48 y 49, el Acuerdo 07 de 1994 en sus artículos 24,43,59 y 60.
			Actas Propuestas Matriz de evaluación																				

CONVENCIONES				
CÓDIGO:	**AP**: Area Productora	**S**: Serie	**SD:** Subserie Documental	
TIPO SOPORTE:	**F**: Físico	**E**: Electrónico	**FE:** Físico y Electrónico	
CLASIFICACIÓN POR CONFIDENCIALIDAD:	**R:** Reservada	**C:** Clasificada	**P:** Pública	
CLASIFICACIÓN POR INTEGRIDAD:	**A:** Alto	**M:** Medio	**B:** Bajo	
CLASIFICACIÓN POR DISPONIBILIDAD:	**A:** Alto	**M:** Medio	**B:** Bajo	
RETENCIÓN: *Retención en años	**AG:** Archivo de Gestión	**AC:** Archivo Central		
DISPOSICIÓN FINAL:	**CT**: Conservación Total	**E**: Eliminar	**D**: Digitalización	**S**: Selección

Responsable del Proceso	Lider Gestión Documental	Comité Seguridad de la Información y Gestión Documental

Fecha de Aprobación:	02 de noviembre de 2022
Elaborada Por y Fecha de Elaboración:	Proceso GD