



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
 FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
 01/11/2017
PÁGINA
 1 DE 78

DEPENDENCIA: OFICINA PRODUCTORA: CÓDIGO OFICINA:		RECTORÍA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 4000				FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017					
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E		
4000.01	ACTAS										
4000.01.01	Actas de Reunión Equipo de Trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Acta • Anexos 	X		2	3				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados sus valores primarios no adquiere valores secundarios	
4000.02	INFORMES										
4000.02.01	Informes a Entes de Control y Organismos del Estado <ul style="list-style-type: none"> • Informe • Anexos 		X	1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Control Interno o Secretaría General.	
4000.02.02	Informes de Gestión <ul style="list-style-type: none"> • Informe • Anexos 	X		1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Planeación y Desarrollo, encargada de su consolidación y presentación.	
CONVENCIONES											
Conservación Total Eliminación Microfilmación Selección Electrónico Físico		CT E M S E F		FIRMA RESPONSABLE: _____ FECHA: _____							



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
2 DE 78

DEPENDENCIA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA								FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
OFICINA PRODUCTORA :		DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO								19/05/2017
CÓDIGO OFICINA :		4010								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E	
4010.01	ACTAS									
4010.01.01	Actas de Comité de Fondo de Bienestar • Convocatoria • Acta • Anexos	X		2	18	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, se conserva como testimonio de la gestión de bienestar social de la Universidad
4010.01.02	Actas de Equipo de Mejoramiento • Convocatoria • Acta • Anexos	X		1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados los valores primarios carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura
4010.01.03	Actas de Reuniones • Convocatoria • Acta • Anexos	X		1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados los valores primarios carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura
4010.02	INFORMES									
4010.02.01	Informe de Gestión • Informe • Anexos	X		1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Planeación y Desarrollo
4010.03	PLANES									
4010.03.01	Plan de Actividades • Plan • Seguimiento	X		1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en la Unidad de Planeación y Desarrollo



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
3 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO 4010							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017	
4010.03.02	Plan Operativo Anual • Plan • Seguimiento	X		1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en la Unidad de Planeación y Desarrollo
4010.04	PROGRAMAS									
4010.04.01	Programa Casa Universitaria • Acta de Compromiso para Beneficiarios de Casas Universitarias • Orden de Alojamiento • Formato para el Control de Pago de las Casas Universitarias • Formulario de Inscripción a Servicios de Promoción Social • Constancia de Visita • Informe de Participación y Cobertura • Formato de validación del servicio	X		2	10	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio de la gestión de bienestar universitario
4010.04.02	Programa de Acompañamiento Psicosocial • Formato registro mensual de atención • Formato de Informe de Atención • Formato de Consentimiento para recibir asesoría psicológica, social y/o familiar	X		2	10	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio de la gestión de bienestar universitario
4010.04.03	Programa de Almuerzo Subsidiado • Registro de Usuarios Beneficiados del Programa Almuerzos Subsidiados • Control de Fichos de las Cafeterías • Formato de validación del servicio • Informe de Participación y Cobertura	X		2	10			X		Seleccionar muestra representativa del 10% de producción anual, mediante el sistema aleatorio simple, para conservar como testimonio de la gestión de bienestar universitario



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
4 DE 78

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO 4010							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de Inscripción a Servicios del programa Social 	X							
4010.04.04	Programa de Apoyo de Expresión Cultural <ul style="list-style-type: none"> Formato de Asistencia a Eventos Formato de validación del servicio Hoja de vida de los estudiantes de cada grupo Ficha de asistencia a ensayos y prácticas Ficha de inscripción para actividades deportivas – Área Deportes Informe de Participación y Cobertura 	X		2	10			X	Seleccionar muestra representativa del 10% de producción anual, mediante el sistema aleatorio simple, para conservar como testimonio de la gestión de bienestar universitario
4010.04.05	Programa de Apoyo de Expresión Deportiva <ul style="list-style-type: none"> Formato de Asistencia a Eventos Formato de validación del servicio Hoja de vida de los estudiantes de cada grupo Ficha de asistencia a ensayos y prácticas Ficha de inscripción para actividades deportivas – Área Deportes Informe de Participación y Cobertura 	X		2	10			X	Seleccionar muestra representativa del 10% de producción anual, mediante el sistema aleatorio simple, para conservar como testimonio de la gestión de bienestar universitario
4010.04.06	Programa de Atención en Salud <ul style="list-style-type: none"> Rips Listado de Estudiantes Asistencia a eventos Informe de Participación y Cobertura 	X		2	10			X	Seleccionar muestra representativa del 10% de producción anual, mediante el sistema aleatorio simple, para conservar como testimonio de la gestión de bienestar universitario



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
5 DE 78

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO 4010							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017	
4010.04.07	Programa de Becas de Trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Resultado de la convocatoria para oportunidades laborales • Evaluación a Becarios • Informe • Validación del servicio 	X		2	10			X		Seleccionar muestra representativa del 10% de producción anual, mediante el sistema aleatorio simple, para conservar como testimonio de la gestión de bienestar universitario
4010.04.08	Programa de Gestión del Riesgo <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Asistencia • Listado de estudiantes asegurados • Informe de Seguimiento 	X		2	10				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados los valores primarios carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura
4010.04.09	Programa de Préstamo Estudiantil <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Compromiso Préstamo Estudiantil • Control de Préstamo • Formulario de Inscripción a Servicios de Promoción Social • Informe de Cobertura y Participación • Formato de validación del servicio 	X		2	10			X		Seleccionar muestra representativa del 10% de producción anual, mediante el sistema aleatorio simple, para conservar como testimonio de la gestión de bienestar universitario
4010.04.10	Programa de Préstamo de Implementos Culturales <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Asistencia • Validación del Servicio • Registro de Bienes de Propiedad del Cliente • Informe 	X		1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados los valores primarios carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
6 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO 4010							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
4010.04.11	Programa de Promoción y Prevención • Registro de Asistencia a Eventos • Informe de Participación y Cobertura • Anexos	X		1	4			X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados los valores primarios carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura
4010.04.12	Programa Mejores Pruebas SABER • Relación de Beneficiados Subsidio de Transporte • Informe del Estado del Subsidio de Transporte • Relación de Beneficiados Subsidio de Fotocopia • Control de Entrega Subsidio de Fotocopia • Validación del Servicio	X		2	10		X		Seleccionar muestra representativa del 10% de producción anual, mediante el sistema aleatorio simple, para conservar como testimonio de la gestión de bienestar universitario
CONVENCIONES									
Conservación Total		CT	FIRMA RESPONSABLE:		_____				
Eliminación		E	FECHA:		_____				
Microfilmación		M							
Selección		S							
Electrónico		E							
Físico		F							



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
7 DE 78

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E	
4020.01	ACTAS									
4020.01.01	Actas de Equipo de Mejoramiento <ul style="list-style-type: none">• Convocatoria• Acta• Anexos		X	1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados los valores primarios carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura
4020.02	INFORMES									
4020.02.01	Informe de Gestión <ul style="list-style-type: none">• Informe• Anexos	X		1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Planeación y Desarrollo
4020.03	HOJAS DE VIDA									
4020.03.01	Hojas de Vida de Vehículos <ul style="list-style-type: none">• Hoja de Vida• Documentos Legales• Acta de Entrega del Vehículo• Historia de Mantenimiento	X		1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados los valores primarios carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura
		X		2	10				X	
		X								
		X								



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
8 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD	
OFICINA PRODUCTORA :		DIVISIÓN DE APOYO LOGÍSTICO							18/09/2020	
CÓDIGO OFICINA :		4020								
4020.04	PLANES									
4020.04.01	Plan de Mantenimiento			1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados los valores primarios carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura
	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Servicio Reporte de Novedad y Mantenimiento 	X								
4020.04.02	Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias y contingencias		X	1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados los valores primarios carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura.
	<ul style="list-style-type: none"> Planes 		X							
	<ul style="list-style-type: none"> Seguimientos 		X							
4020.05	REGISTROS									
	<ul style="list-style-type: none"> Formatos Cronograma de inspecciones planeadas Registro de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas 	X	X	2	20	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Se conserva como testimonio de la programación y ejecución y seguimiento de actividades en materia de seguridad y salud del trabajador de la Universidad
CONVENCIONES										
Conservación total			C			FIRMA RESPONSABLE:		_____		
Eliminación			E			FECHA:		_____		
Microfilmación			M							
Selección			S							
Electrónico			E							
Físico			F							



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
9 DE 78

DEPENDENCIA :

DIVISIÓN DE APOYO LOGÍSTICO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

OFICINA PRODUCTORA :

SECCIÓN ADMINISTRATIVA CAMPUS LORICA

CÓDIGO OFICINA :

4021

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M	S	E		
4021.01	INFORMES										
4021.01.01	Informe de Gestión • Informe • Anexos	X		1	4					X Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Planeación y Desarrollo	
4021.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL										
4021.02.01	Listado de Control de Materiales • Entrega de Materiales	X		1	4					X Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. Una vez agotados los valore primarios, carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura	
4021.03	PLANES										
4021.03.01	Plan de Mantenimiento • Solicitud de Servicio • Reporte de Novedades y Mantenimiento	X		1	4					X Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. Una vez agotados los valore primarios, carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura	
CONVENCIONES											
Conservación Total		CT		FIRMA RESPONSABLE:				_____			
Eliminación		E		FECHA:				_____			
Microfilmación		M									
Selección		S									
Electrónico		E									
Físico		F									



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
10 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M	S	E	
4022.01	INFORMES									
4022.01.01	Informe de Gestión • Informe • Anexos	X		1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Planeación y Desarrollo
4022.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL									
4022.02.01	Actas de Baja de Semovientes • Acta • Anexos	X		1	4			X		Seleccionar muestra representativa del 10% de producción anual, mediante el sistema aleatorio simple, para conservar como testimonio de la gestión en el campus
4022.02.02	Actas de Ingresos de Semovientes • Acta • Anexos	X		1	4			X		Seleccionar muestra representativa del 10% de producción anual, mediante el sistema aleatorio simple, para conservar como testimonio de la gestión en el campus
4022.02.03	Actas de Precios • Acta • Anexos	X		1	4			X		Seleccionar muestra representativa del 10% de producción anual, mediante el sistema aleatorio simple, para conservar como testimonio de la gestión en el campus
4022.02.04	Actas de Sacrificio de Semovientes • Acta • Anexos	X		1	4			X		Seleccionar muestra representativa del 10% de producción anual, mediante el sistema aleatorio simple, para conservar como testimonio de la gestión en el campus



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
11 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

4022.02.05	Control de Entrega de Materiales <ul style="list-style-type: none">ListadoFormato Entrega de Materiales	X		1	4			X		Seleccionar muestra representativa del 10% de producción anual, mediante el sistema aleatorio simple, para conservar como testimonio de la gestión en el campus
4022.03	PLANES									
4022.03.01	Plan de Mantenimiento <ul style="list-style-type: none">Solicitud de ServicioReporte de Novedad y Mantenimiento	X		1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. Una vez agotados los valores primarios, carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura
CONVENCIONES										
Conservación Total		CT			FIRMA RESPONSABLE:		_____			
Eliminación		E			FECHA:		_____			
Microfilmación		M								
Selección		S								
Electrónico		E								
Físico		F								



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
12 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN								FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017	
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M	S	E		
4030.01	ACTAS										
4030.01.01	Actas de Equipo de Mejoramiento Continuo <ul style="list-style-type: none">• Convocatoria• Actas• Anexos	X		1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados sus valores primarios carecen de validez para posteriores investigaciones históricas.	
4030.02	CONTRATOS										
4030.02.01	Contratos de Arrendamiento <ul style="list-style-type: none">• Solicitud de CDP• Análisis de Necesidad y Oportunidad• CDP• Constancia Aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía)• Acuerdo Aprobación Vigencias Futuras• Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos• Diseños y Presupuestos• Términos de Referencia• Invitación a Cotizar• Actas de Asistencia de Visita Técnica• Solicitud de Aclaraciones	X		2	18			X		Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.	



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
13 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :
OFICINA PRODUCTORA :
CÓDIGO OFICINA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN
4030

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

- Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia
- Manifestación de Interés y Anexos
- Registro en Sistema de Contrataciones en Línea
- Recepción de Intención
- Sorteo de Consolidación
- Propuestas y Anexos
- Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Pública
- Acta de Junta de Contratación
- Resolución de Adjudicación
- RUT (Consortio - Unión Temporal)
- Contrato
- Certificado de Registro Presupuestal
- Pólizas
- Control y Aprobación de Garantías
- Asignación de Supervisor
- Acta de Inicio
- Cuenta de Cobro o Factura - Anticipo
- Informes Parciales de Interventoría
- Informes de Supervisión y/o Interventoría
- Actas de Seguimiento

Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
14 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
	<ul style="list-style-type: none"> ● Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y/o Servicios ● Comprobantes de Egreso ● Acta de Solicitud de Adición y/o Prorroga ● Acta de Suspensión ● Acta de Reinicio ● Acta Parcial de Obra ● Informe Ejecutivo ● Informe de Interventoría y/o Supervisión ● Acta de Entrega y Recibo Final de Obras ● Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría ● Acta de Terminación de Contrato ● Acta de Liquidación de Contrato ● Comprobantes de Egreso ● Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública) ● Evaluación de Contratistas 								
4030.02.02	Contratos de Comodato <ul style="list-style-type: none"> ● Solicitud de CDP ● Análisis de Necesidad y Oportunidad ● CDP ● Constancia Aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía) 	X		2	18			X	Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
15 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :
OFICINA PRODUCTORA :
CÓDIGO OFICINA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN
4030

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

- Acuerdo Aprobación Vigencias Futuras
- Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos
- Diseños y Presupuestos
- Términos de Referencia
- Invitación a Cotizar
- Actas de Asistencia de Visita Técnica
- Solicitud de Aclaraciones
- Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia
- Manifestación de Interés y Anexos
- Registro en Sistema de Contrataciones en Línea
- Recepción de Intensión
- Sorteo de Consolidación
- Propuestas y Anexos
- Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Pública
- Acta de Junta de Contratación
- Resolución de Adjudicación
- RUT (Consortio - Unión Temporal)
- Contrato
- Certificado de Registro Presupuestal

Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
16 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030	FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
<ul style="list-style-type: none">• Pólizas• Control y Aprobación de Garantías• Asignación de Supervisor• Acta de Inicio• Cuenta de Cobro o Factura - Anticipo• Informes Parciales de Interventoría• Informes de Supervisión y/o Interventoría• Actas de Seguimiento• Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y/o Servicios• Comprobantes de Egreso• Acta de Solicitud de Adición y/o Prorroga• Acta de Suspensión• Acta de Reinicio• Acta Parcial de Obra• Informe Ejecutivo• Informe de Interventoría y/o Supervisión• Acta de Entrega y Recibo Final de Obras• Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría• Acta de Terminación de Contrato• Acta de Liquidación de Contrato		impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
17 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017	
		4030								
	<ul style="list-style-type: none">• Comprobantes de Egreso• Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública)• Evaluación de Contratistas									
4030.02.03	Contratos de Compraventa <ul style="list-style-type: none">• Solicitud de CDP• Análisis de Necesidad y Oportunidad• CDP• Constancia Aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía)• Acuerdo Aprobación Vigencias Futuras• Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos• Diseños y Presupuestos• Términos de Referencia• Invitación a Cotizar• Actas de Asistencia de Visita Técnica• Solicitud de Aclaraciones• Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia• Manifestación de Interés y Anexos• Registro en Sistema de Contrataciones en Línea	X		2	18			X		
									Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.	



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
18 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030	FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
<ul style="list-style-type: none">• Recepción de Intensión• Sorteo de Consolidación• Propuestas y Anexos• Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Pública• Acta de Junta de Contratación• Resolución de Adjudicación• RUT (Consortio - Unión Temporal)• Contrato• Certificado de Registro Presupuestal• Pólizas• Control y Aprobación de Garantías• Asignación de Supervisor• Acta de Inicio• Cuenta de Cobro o Factura - Anticipo• Informes Parciales de Interventoría• Informes de Supervisión y/o Interventoría• Actas de Seguimiento• Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y/o Servicios• Comprobantes de Egreso• Acta de Solicitud de adición y/o Prorroga		Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
19 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de Suspensión • Acta de Reinicio • Acta Parcial de Obra • Informe Ejecutivo • Informe de Interventoría y/o Supervisión • Acta de Entrega y Recibo Final de Obras • Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría • Acta de Terminación de Contrato • Acta de Liquidación de Contrato • Comprobantes de Egreso • Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública) • Evaluación de Contratistas 								
4030.02.04	Contratos de Consultoría <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de CDP • Análisis de Necesidad y Oportunidad • CDP • Constancia Aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía) • Acuerdo Aprobación Vigencias Futuras • Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos 	X		2	18			X	<p>Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.</p>



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
20 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030	FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017							
<ul style="list-style-type: none">• Diseños y Presupuestos• Términos de Referencia• Invitación a Cotizar• Actas de Asistencia de Visita Técnica• Solicitud de Aclaraciones• Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia• Manifestación de Interés y Anexos• Registro en Sistema de Contrataciones en Línea• Recepción de Intención• Sorteo de Consolidación• Propuestas y Anexos• Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Pública• Acta de Junta de Contratación• Resolución de Adjudicación• RUT (Consortio - Unión Temporal)• Contrato• Certificado de Registro Presupuestal• Pólizas• Control y Aprobación de Garantías									Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
21 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :
OFICINA PRODUCTORA :
CÓDIGO OFICINA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN
4030

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

- Asignación de Supervisor
- Acta de Inicio
- Cuenta de Cobro o Factura - Anticipo
- Informes Parciales de Interventoría
- Informes de Supervisión y/o Interventoría
- Actas de Seguimiento
- Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y/o Servicios
- Comprobantes de Egreso
- Acta de Solicitud de adición y/o Prorroga
- Acta de Suspensión
- Acta de Reinicio
- Acta Parcial de Obra
- Informe Ejecutivo
- Informe de Interventoría y/o Supervisión
- Acta de Entrega y Recibo Final de Obras
- Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría
- Acta de Terminación de Contrato
- Acta de Liquidación de Contrato
- Comprobantes de Egreso
- Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública)



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
22 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Contratistas 								
4030.02.05	<p>Contratos de Leasing o Arrendamiento Financiero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de CDP • Análisis de Necesidad y Oportunidad • CDP • Constancia Aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía) • Acuerdo Aprobación Vigencias Futuras • Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos • Diseños y Presupuestos • Términos de Referencia • Invitación a Cotizar • Actas de Asistencia de Visita Técnica • Solicitud de Aclaraciones • Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia • Manifestación de Interés y Anexos • Registro en Sistema de Contrataciones en Línea • Recepción de Intensión • Sorteo de Consolidación 	X		2	18			X	
									<p>Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.</p>



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
25 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030	FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
<ul style="list-style-type: none">• Propuestas y Anexos• Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Pública• Acta de Junta de Contratación• Resolución de Adjudicación• RUT (Consortio - Unión Temporal)• Contrato• Certificado de Registro Presupuestal• Pólizas• Control y Aprobación de Garantías• Asignación de Supervisor• Acta de Inicio• Cuenta de Cobro o Factura - Anticipo• Informes Parciales de Interventoría• Informes de Supervisión y/o Interventoría• Actas de Seguimiento• Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y/o Servicios• Comprobantes de Egreso• Acta de Solicitud de adición y/o Prorroga• Acta de Suspensión• Acta de Reinicio		Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
24 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
	<ul style="list-style-type: none"> • Acta Parcial de Obra • Informe Ejecutivo • Informe de Interventoría y/o Supervisión • Acta de Entrega y Recibo Final de Obras • Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría • Acta de Terminación de Contrato • Acta de Liquidación de Contrato • Comprobantes de Egreso • Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública) • Evaluación de Contratistas 								
4030.02.06	Contratos de Mandato <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de CDP • Análisis de Necesidad y Oportunidad • CDP • Constancia Aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía) • Acuerdo aprobación Vigencias Futuras • Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos • Diseños y Presupuestos • Términos de Referencia 	X		2	18			X	<p>Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.</p>



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
25 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030	FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
<ul style="list-style-type: none">● Invitación a Cotizar● Actas de Asistencia de Visita Técnica● Solicitud de Aclaraciones● Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia● Manifestación de Interés y Anexos● Registro en Sistema de Contrataciones en Línea● Recepción de intensión● Sorteo de consolidación● Propuestas y Anexos● Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Pública● Acta de Junta de Contratación● Resolución de Adjudicación● RUT (Consortio - Unión Temporal)● Contrato● Certificado de Registro Presupuestal● Pólizas● Control y aprobación de Garantías● Asignación de Supervisor● Acta de Inicio		Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
26 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :
OFICINA PRODUCTORA :
CÓDIGO OFICINA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN
4030

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

- Cuenta de Cobro o Factura - Anticipo
- Informes Parciales de Interventoría
- Informes de Supervisión y/o Interventoría
- Actas de Seguimiento
- Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y/o Servicios
- Comprobantes de Egreso
- Acta de Solicitud de adición y/o Prorroga
- Acta de Suspensión
- Acta de Reinicio
- Acta Parcial de Obra
- Informe Ejecutivo
- Informe de Interventoría y/o Supervisión
- Acta de Entrega y Recibo Final de Obras
- Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría
- Acta de Terminación de Contrato
- Acta de Liquidación de Contrato
- Comprobantes de Egreso
- Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública)
- Evaluación de Contratistas



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
27 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030						FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017		
4030.02.07	Contratos de Obra <ul style="list-style-type: none">• Solicitud de CDP• Análisis de Necesidad y Oportunidad• CDP• Constancia aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía)• Acuerdo aprobación Vigencias Futuras• Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos• Diseños y Presupuestos• Términos de Referencia• Invitación a Cotizar• Actas de Asistencia de Visita Técnica• Solicitud de Aclaraciones• Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia• Manifestación de interés y Anexos• Registro en Sistema de Contrataciones en Línea• Recepción de intensión• Sorteo de consolidación	X		2	18			X		Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
28 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030								FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
<ul style="list-style-type: none">• Propuestas y Anexos• Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Pública• Acta de Junta de Contratación• Resolución de Adjudicación• RUT (Consortio - Unión Temporal)• Contrato• Certificado de Registro Presupuestal• Pólizas• Control y aprobación de Garantías• Asignación de Supervisor• Acta de Inicio• Cuenta de Cobro o Factura - Anticipo• Informes Parciales de Interventoría• Informes de Supervisión y/o Interventoría• Actas de Seguimiento• Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y/o Servicios• Comprobantes de Egreso• Acta de Solicitud de adición y/o Prorroga• Acta de Suspensión• Acta de Reinicio									Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
29 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
	<ul style="list-style-type: none"> • Acta Parcial de Obra • Informe Ejecutivo • Informe de Interventoría y/o Supervisión • Acta de Entrega y Recibo Final de Obras • Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría • Acta de Terminación de Contrato • Acta de Liquidación de Contrato • Comprobantes de Egreso • Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública) • Evaluación de Contratistas 								
4030.02.08	Contratos de Outsourcing o Tercerización <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de CDP • Análisis de Necesidad y Oportunidad • CDP • Constancia aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía) • Acuerdo aprobación Vigencias Futuras • Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos • Diseños y Presupuestos • Términos de Referencia 	X		2	18			X	<p>Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.</p>



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
30 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :
OFICINA PRODUCTORA :
CÓDIGO OFICINA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN
4030

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

- Invitación a Cotizar
- Actas de Asistencia de Visita Técnica
- Solicitud de Aclaraciones
- Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia
- Manifestación de interés y Anexos
- Registro en Sistema de Contrataciones en Línea
- Recepción de intensión
- Sorteo de consolidación
- Propuestas y Anexos
- Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Publica
- Acta de Junta de Contratación
- Resolución de Adjudicación
- RUT (Consortio - Unión Temporal)
- Contrato
- Certificado de Registro Presupuestal
- Pólizas
- Control y aprobación de Garantías
- Asignación de Supervisor
- Acta de Inicio
- Cuenta de Cobro o Factura - Anticipo

Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
31 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
	<ul style="list-style-type: none"> • Informes Parciales de Interventoría • Informes de Supervisión y/o Interventoría • Actas de Seguimiento • Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y/o Servicios • Comprobantes de Egreso • Acta de Solicitud de adición y/o Prorroga • Acta de Suspensión • Acta de Reinicio • Acta Parcial de Obra • Informe Ejecutivo • Informe de Interventoría y/o Supervisión • Acta de Entrega y Recibo Final de Obras • Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría • Acta de Terminación de Contrato • Acta de Liquidación de Contrato • Comprobantes de Egreso • Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública) • Evaluación de Contratistas 								
4030.02.08	Contratos de Outsourcing o Tercerización <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de CDP 	X		2	18			X	Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
32 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030	FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017						
<ul style="list-style-type: none">• Análisis de Necesidad y Oportunidad• CDP• Constancia aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía)• Acuerdo aprobación Vigencias Futuras• Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos• Diseños y Presupuestos• Términos de Referencia• Invitación a Cotizar• Actas de Asistencia de Visita Técnica• Solicitud de Aclaraciones• Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia• Manifestación de interés y Anexos• Registro en Sistema de Contrataciones en Línea• Recepción de intensión• Sorteo de consolidación• Propuestas y Anexos• Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Pública• Acta de Junta de Contratación								impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
33 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :
OFICINA PRODUCTORA :
CÓDIGO OFICINA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN
4030

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

- Resolución de Adjudicación
- RUT (Consortio - Unión Temporal)
- Contrato
- Certificado de Registro Presupuestal
- Pólizas
- Control y aprobación de Garantías
- Asignación de Supervisor
- Acta de Inicio
- Cuenta de Cobro o Factura - Anticipo
- Informes Parciales de Interventoría
- Informes de Supervisión y/o Interventoría
- Actas de Seguimiento
- Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y/o Servicios
- Comprobantes de Egreso
- Acta de Solicitud de adición y/o Prorroga
- Acta de Suspensión
- Acta de Reinicio
- Acta Parcial de Obra
- Informe Ejecutivo
- Informe de Interventoría y/o Supervisión
- Acta de Entrega y Recibo Final de Obras

Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
34 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030						FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría • Acta de Terminación de Contrato • Acta de Liquidación de Contrato • Comprobantes de Egreso • Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública) • Evaluación de Contratistas 							
4030.02.09	Contratos de Prestación de Servicios <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de CDP • Análisis de Necesidad y Oportunidad • CDP • Constancia aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía) • Acuerdo aprobación Vigencias Futuras • Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos • Diseños y Presupuestos • Términos de Referencia • Invitación a Cotizar • Actas de Asistencia de Visita Técnica • Solicitud de Aclaraciones • Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia 	X		2	18		X	<p>Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.</p>



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
35 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :
OFICINA PRODUCTORA :
CÓDIGO OFICINA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN
4030

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

- Manifestación de interés y Anexos
- Registro en Sistema de Contrataciones en Línea
- Recepción de intensión
- Sorteo de consolidación
- Propuestas y Anexos
- Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Pública
- Acta de Junta de Contratación
- Resolución de Adjudicación
- RUT (Consortio - Unión Temporal)
- Contrato
- Certificado de Registro Presupuestal
- Pólizas
- Control y aprobación de Garantías
- Asignación de Supervisor
- Acta de Inicio
- Cuenta de Cobro o Factura - Anticipo
- Informes Parciales de Interventoría
- Informes de Supervisión y/o Interventoría
- Actas de Seguimiento
- Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y/o Servicios

Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
36 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobantes de Egreso • Acta de Solicitud de adición y/o Prorroga • Acta de Suspensión • Acta de Reinicio • Acta Parcial de Obra • Informe Ejecutivo • Informe de Interventoría y/o Supervisión • Acta de Entrega y Recibo Final de Obras • Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría • Acta de Terminación de Contrato • Acta de Liquidación de Contrato • Comprobantes de Egreso • Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública) • Evaluación de Contratistas 								
4030.02.10	Contratos de Prestación de Servicios de Salud <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de CDP • Análisis de Necesidad y Oportunidad • CDP • Constancia aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía) 	X		2	18			X	Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
37 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :
OFICINA PRODUCTORA :
CÓDIGO OFICINA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN
4030

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

- Acuerdo aprobación Vigencias Futuras
- Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos
- Diseños y Presupuestos
- Términos de Referencia
- Invitación a Cotizar
- Actas de Asistencia de Visita Técnica
- Solicitud de Aclaraciones
- Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia
- Manifestación de interés y Anexos
- Registro en Sistema de Contrataciones en Línea
- Recepción de intensión
- Sorteo de consolidación
- Propuestas y Anexos
- Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Pública
- Acta de Junta de Contratación
- Resolución de Adjudicación
- RUT (Consortio - Unión Temporal)
- Contrato
- Certificado de Registro Presupuestal

Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
38 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :
OFICINA PRODUCTORA :
CÓDIGO OFICINA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN
4030

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

- Pólizas
- Control y aprobación de Garantías
- Asignación de Supervisor
- Acta de Inicio
- Cuenta de Cobro o Factura - Anticipo
- Informes Parciales de Interventoría
- Informes de Supervisión y/o Interventoría
- Actas de Seguimiento
- Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y/o Servicios
- Comprobantes de Egreso
- Acta de Solicitud de adición y/o Prorroga
- Acta de Suspensión
- Acta de Reinicio
- Acta Parcial de Obra
- Informe Ejecutivo
- Informe de Interventoría y/o Supervisión
- Acta de Entrega y Recibo Final de Obras
- Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría
- Acta de Terminación de Contrato
- Acta de Liquidación de Contrato
- Comprobantes de Egreso
- Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública)

impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
39 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Contratistas 								
4030.02.11	Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Técnicos <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de CDP • Análisis de Necesidad y Oportunidad • CDP • Constancia aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía) • Acuerdo aprobación Vigencias Futuras • Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos • Diseños y Presupuestos • Términos de Referencia • Invitación a Cotizar • Actas de Asistencia de Visita Técnica • Solicitud de Aclaraciones • Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia • Manifestación de interés y Anexos • Registro en Sistema de Contrataciones en Línea • recepción de intensión • Sorteo de consolidación 	X		2	18			X	
									<p>Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.</p>



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
40 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030	FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
<ul style="list-style-type: none">• Propuestas y Anexos• Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Pública• Acta de Junta de Contratación• Resolución de Adjudicación• RUT (Consortio - Unión Temporal)• Contrato• Certificado de Registro Presupuestal• Pólizas• Control y aprobación de Garantías• Asignación de Supervisor• Acta de Inicio• Cuenta de Cobro o Factura - Anticipo• Informes Parciales de Interventoría• Informes de Supervisión y/o Interventoría• Actas de Seguimiento• Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y/o Servicios• Comprobantes de Egreso• Acta de Solicitud de adición y/o Prorroga• Acta de Suspensión• Acta de Reinicio		Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
41 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
	<ul style="list-style-type: none"> • Acta Parcial de Obra • Informe Ejecutivo • Informe de Interventoría y/o Supervisión • Acta de Entrega y Recibo Final de Obras • Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría • Acta de Terminación de Contrato • Acta de Liquidación de Contrato • Comprobantes de Egreso • Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública) • Evaluación de Contratistas 								
4030.02.12	Contratos de Publicidad <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de CDP • Análisis de Necesidad y Oportunidad • CDP • Constancia Aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía) • Acuerdo Aprobación Vigencias Futuras • Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos • Diseños y Presupuestos • Términos de Referencia 	X		2	18			X	<p>Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.</p>



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
42 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :
OFICINA PRODUCTORA :
CÓDIGO OFICINA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN
4030

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

- Invitación a Cotizar
- Actas de Asistencia de Visita Técnica
- Solicitud de Aclaraciones
- Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia
- Manifestación de interés y Anexos
- Registro en Sistema de Contrataciones en Línea
- recepción de intensión
- Sorteo de consolidación
- Propuestas y Anexos
- Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Publica
- Acta de Junta de Contratación
- Resolución de Adjudicación
- RUT (Consortio - Unión Temporal)
- Contrato
- Certificado de Registro Presupuestal
- Pólizas
- Control y Aprobación de Garantías
- Asignación de Supervisor
- Acta de Inicio
- Cuenta de Cobro o Factura - Anticipo

Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
43 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
	<ul style="list-style-type: none"> • Informes Parciales de Interventoría • Informes de Supervisión y/o Interventoría • Actas de Seguimiento • Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y/o Servicios • Comprobantes de Egreso • Acta de Solicitud de adición y/o Prorroga • Acta de Suspensión • Acta de Reinicio • Acta Parcial de Obra • Informe Ejecutivo • Informe de Interventoría y/o Supervisión • Acta de Entrega y Recibo Final de Obras • Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría • Acta de Terminación de Contrato • Acta de Liquidación de Contrato • Comprobantes de Egreso • Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública) • Evaluación de Contratistas 								
4030.02.13	Contratos de Suministro <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de CDP 	X		2	18			X	Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
44 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030	FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017						
<ul style="list-style-type: none">• Análisis de Necesidad y Oportunidad• CDP• Constancia Aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía)• Acuerdo Aprobación Vigencias Futuras• Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos• Diseños y Presupuestos• Términos de Referencia• Invitación a Cotizar• Actas de Asistencia de Visita Técnica• Solicitud de Aclaraciones• Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia• Manifestación de interés y Anexos• Registro en Sistema de Contrataciones en Línea• recepción de intensión• Sorteo de consolidación• Propuestas y Anexos• Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Publica• Acta de Junta de Contratación								impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
45 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :
OFICINA PRODUCTORA :
CÓDIGO OFICINA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN
4030

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

- Resolución de Adjudicación
- RUT (Consortio - Unión Temporal)
- Contrato
- Certificado de Registro Presupuestal
- Pólizas
- Control y Aprobación de Garantías
- Asignación de Supervisor
- Acta de Inicio
- Cuenta de Cobro o Factura - Anticipo
- Informes Parciales de Interventoría
- Informes de Supervisión y/o Interventoría
- Actas de Seguimiento
- Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y/o Servicios
- Comprobantes de Egreso
- Acta de Solicitud de adición y/o Prorroga
- Acta de Suspensión
- Acta de Reinicio
- Acta Parcial de Obra
- Informe Ejecutivo
- Informe de Interventoría y/o Supervisión
- Acta de Entrega y Recibo Final de Obras

Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
46 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría • Acta de Terminación de Contrato • Acta de Liquidación de Contrato • Comprobantes de Egreso • Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública) • Evaluación de Contratistas 								
4030.02.14	Contratos en Ciencia y Tecnología <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de CDP • Análisis de Necesidad y Oportunidad • CDP • Constancia Aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía) • Acuerdo Aprobación Vigencias Futuras • Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos • Diseños y Presupuestos • Términos de Referencia • Invitación a Cotizar • Actas de Asistencia de Visita Técnica • Solicitud de Aclaraciones 	X		2	18			X	<p>Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.</p>



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
47 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :
OFICINA PRODUCTORA :
CÓDIGO OFICINA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN
4030

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

- Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia
- Manifestación de interés y Anexos
- Registro en Sistema de Contrataciones en Línea
- recepción de intensión
- Sorteo de consolidación
- Propuestas y Anexos
- Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Pública
- Acta de Junta de Contratación
- Resolución de Adjudicación
- RUT (Consortio - Unión Temporal)
- Contrato
- Certificado de Registro Presupuestal
- Pólizas
- Control y Aprobación de Garantías
- Asignación de Supervisor
- Acta de Inicio
- Cuenta de Cobro o Factura - Anticipo
- Informes Parciales de Interventoría
- Informes de Supervisión y/o Interventoría

Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
48 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de Seguimiento • Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y/o Servicios • Comprobantes de Egreso • Acta de Solicitud de adición y/o Prorroga • Acta de Suspensión • Acta de Reinicio • Acta Parcial de Obra • Informe Ejecutivo • Informe de Interventoría y/o Supervisión • Acta de Entrega y Recibo Final de Obras • Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría • Acta de Terminación de Contrato • Acta de Liquidación de Contrato • Comprobantes de Egreso • Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública) • Evaluación de Contratistas 								
4030.02.15	Contratos en Moneda Extranjera <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de CDP • Análisis de Necesidad y Oportunidad 	X		2	18			X	Seleccionar el 10% por cada 5 años de producción documental, teniendo en cuenta aquellos contratos de alto impacto en la evolución



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
49 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
<ul style="list-style-type: none">• CDP• Constancia Aprobación del Consejo Superior (Mayor Cuantía)• Acuerdo Aprobación Vigencias Futuras• Resolución de Apertura para Procesos Contractuales Públicos• Diseños y Presupuestos• Términos de Referencia• Invitación a Cotizar• Actas de Asistencia de Visita Técnica• Solicitud de Aclaraciones• Respuesta a Observaciones presentadas a los Términos de Referencia• Manifestación de interés y Anexos• Registro en Sistema de Contrataciones en Línea• recepción de intensión• Sorteo de consolidación• Propuestas y Anexos• Acta de Entrega de Ofertas y Cierre de la Invitación Publica• Acta de Junta de Contratación• Resolución de Adjudicación								administrativa, financiera y académica de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
51 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría • Acta de Terminación de Contrato • Acta de Liquidación de Contrato • Comprobantes de Egreso • Evaluación de Proveedores (Bienes y Obra Pública) • Evaluación de Contratistas 								
4030.03	DERECHOS DE PETICION	X		2	8				X
	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho de Petición • Respuesta a Derecho de Petición • Anexos 								Seleccionar el 10% de producción documental anual para conservar permanentemente como testimonio de la atención de peticiones y requerimientos
4030.04	INFORMES								
4030.04.01	Informe de Gestión			1	4				X
	<ul style="list-style-type: none"> • Informes • Anexos 	X							Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados los valores primarios carece de importancia para investigaciones históricas.
4030.04.02	Informe a Organismos del Estado y Entes de Control			1	4				X
	<ul style="list-style-type: none"> • Informes • Anexos 	X							Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados los valores primarios carece de importancia para investigaciones históricas.
4030.05	PLANES								



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
52 DE 78

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN 4030							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017	
4030.05.01	Plan de Compras y Adquisiciones			2	8				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados los valores primarios carece de importancia para investigaciones históricas.
	• Solicitud	X								
	• Devolución de la Solicitud	X								
	• Proyecto del Plan	X								
	• Cronograma de Adquisidores	X								
	• Plan de Compras	X								
	• Seguimiento	X								
4030.06	REGISTRO DE PROVEEDORES		X	2	3				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados los valores primarios carece de importancia para investigaciones históricas.
	• Inscripción y Actualización de Proveedores	X								
	• Listado Maestro de Proveedores	X								
CONVENCIONES										
	Conservación Total	CT								FIRMA RESPONSABLE: _____
	Eliminación	E								
	Microfilmación	M								FECHA: _____
	Selección	S								
	Electrónico	E								
	Físico	F								



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
53 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

OFICINA PRODUCTORA :

DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS

CÓDIGO OFICINA :

4040

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E	
4040.01	ACTAS									
4040.01.01	Actas de Equipo de Mejoramiento Continuo • Convocatoria • Actas • Anexos	X		2	8				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados sus valores primarios no adquiere valores secundarios
4040.02	INFORMES									
4040.02.01	Informes a Organismos del Estado y Entes de Control • Informes • Anexos	X		1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Control Interno o Secretaría General.
4040.02.02	Informes de Gestión • Informes • Anexos	X		1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Planeación y Desarrollo, encargada de su consolidación y presentación.
4040.02.03	Informes Financieros • Informes • Anexos	X	X	2	8	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio de la gestión financiera de la Universidad



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
54 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

OFICINA PRODUCTORA :

DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS

CÓDIGO OFICINA :

4040

CONVENCIONES

Conservación Total

CT

FIRMA RESPONSABLE: _____

Eliminación

E

Microfilmación

M

FECHA: _____

Selección

S

Electrónico

E

Físico

F



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
55 DE 78

DEPENDENCIA :

DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

OFICINA PRODUCTORA :

CONTABILIDAD

CÓDIGO OFICINA :

4041

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M	S	E	
4041.01	ACTAS									
4041.01.01	Actas de Comité de Saneamiento Contable <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Acta • Anexos 	X		2	18	X				Transferir al Archivo Histórico como testimonio de la gestión contable y saneamiento de la información contable y financiera de la Universidad
4041.02	BALANCES CONTABLES <ul style="list-style-type: none"> • Balance parcial • Balance de prueba 		X	2	10		X		X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)
4041.03	COMPROBANTES DE AJUSTE <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de Ajuste • Amortización de Deudas, Bienes y Servicios • Reporte de Movimientos Diarios 		X	2	10		X		X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)
4041.04	CONCILIACIONES BANCARIAS <ul style="list-style-type: none"> • Extracto Bancario • Conciliación Bancaria 	X		2	10		X		X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
56 DE 78

DEPENDENCIA :		DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD	
OFICINA PRODUCTORA :		CONTABILIDAD							19/05/2017	
CÓDIGO OFICINA :		4041								
4041.05	ESTADOS FINANCIEROS			2	10	X				
	<ul style="list-style-type: none"> Balance General Estados de Actividades Financieras, Económica y social Estado de Cambios en el Patrimonio Notas de Estado Financiero Certificación de Estados Financieros 		X							Transferir al Archivo Histórico para su conservación permanente, como testimonio de los movimientos económicos, financieros y contables de la Universidad en cada vigencia fiscal
4041.06	INFORMES									
4041.06.01	Informes a Organismos del Estado y Entes de Control			1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, originales en la Unidad de Control interno o Secretaría General
	<ul style="list-style-type: none"> Informe Anexos 	X								
4041.06.02	Informes de Gestión			1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Planeación y Desarrollo, encargada de su consolidación y presentación.
	<ul style="list-style-type: none"> Informe Anexos 	X								
4041.07	LIBROS OFICIALES									
4041.07.01	Libros Auxiliares			2	10				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)
	<ul style="list-style-type: none"> Libro 		X							



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
57 DE 78

DEPENDENCIA :		DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS								FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
OFICINA PRODUCTORA :		CONTABILIDAD								19/05/2017
CÓDIGO OFICINA :		4041								
4041.07.02	Libros Diarios			2	10				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)
	• Libro	X	X							
4041.07.03	Libros Mayor y Balances			2	10	X				Transferir al Archivo Histórico para su conservación permanente, como testimonio de los registros financieros y contables de la Universidad en cada vigencia fiscal
	• Libro	X	X							
4041.08	PAGOS DE MATRICULAS DIFERIDAS			2	10		X		X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)
	• Solicitud de matrícula diferida	X								
	• Solicitud de matrícula diferida (deudor solidario)	X								
	• Aprobación del Diferido y Orden de Matrícula	X								
	• Acta de Compromiso	X								
	• Carta de instrucciones	X								
	• Pagare	X								
	• Fotocopia del documentos de identidad	X								
	• Fotocopia del documentos de identidad (padre o madre - deudor solidario)	X								
	• Liquidación de la matrícula		X							
	• Notificaciones	X								



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
58 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :

DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

OFICINA PRODUCTORA :

CONTABILIDAD

CÓDIGO OFICINA :

4041

CONVENCIONES

Conservación Total

CT

FIRMA RESPONSABLE: _____

Eliminación

E

Microfilmación

M

FECHA: _____

Selección

S

Electrónico

E

Físico

F



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
59 DE 78

DEPENDENCIA :

DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

OFICINA PRODUCTORA :

PRESUPUESTO

CÓDIGO OFICINA :

4042

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M	S	E	
4042.01	CERTIFICADOS									
4042.02.01	Certificados de Disponibilidad Presupuestal • Certificados CDP • Solicitud de Anulación de CDP	X	X	2	5					X Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, originales en los contratos, convenios o comprobantes de egreso de recursos presupuestales de la Universidad
4042.02.02	Certificados del Registro del Compromiso Presupuestal • Certificados RP	X		2	5					X Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, originales en los contratos, convenios o comprobantes de egreso de recursos presupuestales de la Universidad
4042.03	INFORMES									
4042.03.01	Informes a Organismos del Estado y Entes de Control • Informes • Anexos	X X		1	4					X Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Control Interno o Secretaría General.
4042.03.02	Informes de Ejecución Presupuestal de Gastos Definitivos • Informes • Anexos	X X								Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Planeación y Desarrollo, encargada de su consolidación y presentación.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
60 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS PRESUPUESTO 4042							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017	
4042.03.03	Informes de Ejecución Presupuestal de Ingresos Definitivos • Informes • Anexos	X		2	8				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Planeación y Desarrollo, encargada de su consolidación y presentación.
4042.03.04	Informes de Gestión • Informes • Anexos	X		2	8				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Planeación y Desarrollo, encargada de su consolidación y presentación.
4042.03.05	Informes de Ingresos y Gastos Mensuales • Informes • Anexos	X		2	8				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Planeación y Desarrollo, encargada de su consolidación y presentación.
4042.04	PRESUPUESTO • Acuerdo • Resoluciones • Anexos	X		2	10	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio de la gestión financiera y presupuestal de la Universidad
4042.05	PROGRAMAS									
4042.05.01	Programa Anual de Caja - PAC • Cuadro Consolidado del PAC	X		2	8	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio de la



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
61 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :		DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
OFICINA PRODUCTORA :		PRESUPUESTO							
CÓDIGO OFICINA :		4042							
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro de Reprogramación del PAC mensual • Cuadro de Modificaciones del PAC • Comunicaciones Oficiales 	X							programación financiera y presupuestal de la Universidad
4042.06	SISTEMA DE INFORMACION - SEVEN - PRESUPUESTO		X	2	10			X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. Agotados los valores primarios carece de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura
CONVENCIONES									
Conservación Total		CT		FIRMA RESPONSABLE:		_____			
Eliminación		E		FECHA:		_____			
Microfilmación		M							
Selección		S							
Electrónico		E							
Físico		F							



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
62 DE 78

DEPENDENCIA :		DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS								FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
OFICINA PRODUCTORA :		TESORERÍA								19/05/2017
CÓDIGO OFICINA :		4043								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M	S	E	
4043.01	ARQUEO DE CHEQUERA			2	10		X		X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)
	• Formato Arqueo de Chequera	X								
4043.02	COMPROBANTES									
4043.02.01	Comprobantes de Egreso			2	10		X		X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)
	• Relación de Egresos	X								
	• Causación	X								
	• Compromiso	X								
	• Autorización del Pago	X								
	• Giro Electrónico	X								
4043.02.02	Comprobantes de Ingreso			2	10		X		X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)
	• Boletín de Caja	X								
	• Recibo de Caja directo	X								
4043.03	INFORMES									
4043.03.01	Informe a Organismos del Estado y Entes de Control			1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Control Interno o Secretaría
	• Informe	X								
	• Anexos	X								



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
63 DE 78

DEPENDENCIA :		DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD	
OFICINA PRODUCTORA :		TESORERÍA							19/05/2017	
CÓDIGO OFICINA :		4043								
									General.	
4043.03.02	Informe de Estado de Cuentas • Informe • Anexos	X X		2	10	X			Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención como testimonio de los movimientos económicos y financieros de la Universidad	
4043.03.03	Informe de Gestión • Informe • Anexos	X X		1	4			X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Unidad de Planeación y Desarrollo, encargada de su consolidación y presentación.	
4043.04	INSTRUMENTOS DE CONTROL									
4043.04.01	Libro Auxiliar de Bancos		X	2	8		X	X	Eliminar una vez cumplido el tiempo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)	
CONVENCIONES										
Conservación Total		CT						FIRMA RESPONSABLE:	_____	
Eliminación		E						FECHA:	_____	
Microfilmación		M								
Selección		S								
Electrónico		E								
Físico		F								



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
64 DE 78

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E	
4044.01	ACTAS									
4044.01.01	Actas de Comité Administrador de Bienes <ul style="list-style-type: none">• Convocatoria• Actas• Anexos	X		2	10	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Se conserva como testimonio de la administración bienes de la universidad
4044.02	INFORMES									
4044.02.01	Informes Mensuales de Entrada y Salida de Almacén <ul style="list-style-type: none">• Informes• Anexos	X		2	10		X		X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)
4044.03	INSTRUMENTOS DE CONTROL									
4044.03.01	Actas de Baja de Bienes <ul style="list-style-type: none">• Formato Solicitud de descarga de Bienes• Acta• Comprobante de egreso de bienes dados de bajas• Acta de Inspección Ocular por Perdida, Hurto o Daño Accidental• Reporte por Hurto, Perdida o Daño Accidental de un Bien	X		2	10		X		X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
65 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :		DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS								FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017
OFICINA PRODUCTORA :		ALMACÉN								
CÓDIGO OFICINA :		4044								
4044.03.02	Actas de Entrega de Inventarios <ul style="list-style-type: none">• Actas• Anexos	X		2	10		X		X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)
		X								
4044.04	INVENTARIOS									
4044.04.01	Inventarios de Bienes Muebles <ul style="list-style-type: none">• Inventarios	X		2	10		X		X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)
4044.05	MOVIMIENTOS DE ALMACEN									
4044.05.01	Movimientos de Entradas a Almacén <ul style="list-style-type: none">• Movimiento de Inventario• Remisión o Factura• Copia del contrato• Recibo de satisfacción• Evaluación del Proveedor	X		2	10		X		X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)
		X								
4044.05.02	Movimientos de Salidas de Almacén <ul style="list-style-type: none">• Salida• Copia de la Factura• Movimiento de inventario	X		2	10		X		X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, previa reproducción técnica en imágenes (Art. 28 Ley 962 de 2005)
		X								
		X								



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
66 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :	DIVISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 19/05/2017	
OFICINA PRODUCTORA :	ALMACÉN								
CÓDIGO OFICINA :	4044								
4044.06	PLANES								
4044.06.01	Plan Operativo Anual <ul style="list-style-type: none"> • Plan • Cronograma • Seguimiento 	X		1	4			X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados sus valores primarios no adquiere valores secundarios
4044.07	SISTEMA DE INFORMACION - SEVEN - ENTRADAS Y SALIDAS		X	2	10			X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, agotados sus valores primarios no adquiere valores secundarios
CONVENCIONES									
Conservación Total	CT			FIRMA RESPONSABLE:					
Eliminación	E			FECHA:					
Microfilmación	M								
Selección	S								
Electrónico	E								
Físico	F								



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
67 DE 78

DEPENDENCIA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
18/09/2020

OFICINA PRODUCTORA :

DIVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO OFICINA :

4050

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M	S	E		
4050.01	INFORMES										
4050.01.01	Informes a Organismos del Estado y Entes de Control • Informe • Anexos		X	1	4					X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, se elimina porque los originales se administran en Unidad de Control Interno o Secretaría General
4050.01.02	Informe de Gestión • Informe • Anexos		X	1	4					X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en el Informe Anual de la Universidad, en la Secretaria de Planeación, encargada de su consolidación y presentación.
4050.02	HISTORIAS LABORALES • Listado de verificación de requisitos • Formato Único Función Publica • Fotocopia Documento de Identificación • Fotocopia de libreta militar • Fotocopia de Tarjeta Profesional • Certificado de antecedentes disciplinarios • Certificado de antecedentes fiscales • Certificado de antecedentes judiciales • R.U.T (Registro único tributario)	X		2	78					X	Una vez cumplido el periodo de retención, se seleccionan para conservar aquellas Historias Laborales de funcionarios más representativos (de los cargos directivos, asesor y profesional), que por su perfil profesional y gestión se destaquen por su aporte en el desarrollo institucional de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
68 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
18/09/2020

OFICINA PRODUCTORA :

DIVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO OFICINA :

4050

- Registro civil del poseionado
- Soportes documentales de estudio
- Certificados que acreditan experiencia laboral
- Registro de matrimonio o certificado extra juicio de unión libre y fotocopia del cónyuge
- Registro civil, documento de identidad y certificado de estudio de los hijos
- Resultado concurso de méritos
- Acreditación de Categoría
- Acto administrativo de Nombramiento
- Acta de Posesión
- Carta que indique el fondo donde realizar sus aportes de salud, pensión y cesantías y número de cuenta bancaria donde consignar los pagos de nómina
- Certificado de Afiliaciones a E.P.S, pensión y cesantías
- Certificado de aptitud médica ocupacional (Ingreso, periódica y retiro)
- Certificado de Inducción laboral
- Copia pago de beneficios legales y extralegales
- Actos Administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario
- Evaluaciones del desempeño laboral



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
69 DE 78

DEPENDENCIA : VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA OFICINA PRODUCTORA : DIVISIÓN DEL TALENTO HUMANO CÓDIGO OFICINA : 4050		FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 18/09/2020							
	<ul style="list-style-type: none"> • Formato Único de Registro de Accidentes de trabajo • Calificación de Origen de Enfermedad Laboral • Informe de Investigación de Accidente de Trabajo • Formato entrega de elementos de protección personal • Acto administrativo de retiro del servidor donde conste las razones del mismo 								
4050.03	MATRIZ DE AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES								
	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de autoridades y responsabilidades 		X	2	4	X			Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Se conserva como testimonio de las autoridades y responsabilidades asignadas a los roles en la Universidad
4050.04	PLANES								
4050.04.01	Plan Anual Operativo <ul style="list-style-type: none"> • Plan • Seguimiento al Plan 		X	1	4			X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención; finalizado sus valores primarios carecen de relevancia para la investigación, la ciencia y la cultura



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
70 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA:
OFICINA PRODUCTORA :
CÓDIGO OFICINA :

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIVISIÓN DEL TALENTO HUMANO
4050

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
TRD 18/09/2020

CONVENCIONES

Conservación Total
Eliminación
Microfilmación
Selección
Electrónico
Físico

CT
E
M
S
E
F

FIRMA RESPONSABLE: _____

FECHA: _____



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
71 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :		DIVISIÓN DEL TALENTO HUMANO								FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD	
OFICINA PRODUCTORA :		SECCIÓN DE NÓMINA								19/05/2017	
CÓDIGO OFICINA :		4051									
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E		
4051.01	INFORMES										
4051.01.01	Informes a Organismos del Estado y Entes de Control • Informe • Anexos		X X	1	4					X Eliminar una vez cumplido el periodo de retención, se elimina porque los originales se administran en Unidad de Control Interno o Secretaría General	
4051.01.02	Informe de Gestión • Informe • Anexos	X X		1	4					X Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en la Unidad de Planeación y Desarrollo	
4051.02	NOMINA • Egresos • Ingresos • Novedades de Nomina	X X X		2	78	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Se conserva como testimonio de la administración de personal de la Universidad	
CONVENCIONES											
Conservación Total		CT		FIRMA RESPONSABLE:				_____			
Eliminación		E		FECHA:				_____			
Microfilmación		M									
Selección		S									
Electrónico		E									
Físico		F									



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
72 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :

DIVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
18/09/2020

OFICINA PRODUCTORA :

SECCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL

CÓDIGO OFICINA :

4052

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E	
4052.01	ACTAS									
4052.01.01	Actas de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo • Convocatoria • Acta • Anexos	X X	X	2	18	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Se conserva como testimonio de las decisiones en materia de seguridad y salud del trabajador de la Universidad
4052.01.02	Actas de Comité de Convivencia Laboral • Convocatoria • Acta • Anexos	X X	X	2	18	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Se conserva como testimonio de las decisiones en materia de gestión de convivencia laboral en la Universidad
4052.01.03	Acta de Reunión de Equipo de Mejoramiento • Convocatoria • Acta • Anexos	X X	X	1	4	X				Transferir al Archivo Histórico para su conservación permanente una vez cumplido el periodo de retención. Se conserva como testimonio de las decisiones adoptadas en materia de mejora continua



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
73 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA:
OFICINA PRODUCTORA:
CODIGO OFICINA:

DIVISIÓN DEL TALENTO HUMANO
SECCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL
4052

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
TRD 18/09/2020

4052.02	EXPEDIENTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO										
	<ul style="list-style-type: none">• Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios• Conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores• Lista de Chequeo Identificación de Peligros• Listado de Asistencia a Eventos• Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos• Programa de Vigilancia y Control de los Peligros y Riesgos en Seguridad y Social en el Trabajo• Programas de Vigilancia Epidemiológica• Resultados de Perfiles Epidemiológicos de Salud de los Trabajadores	X		2	20	X					
		X									
		X									
		X									
			X								
		X									
		X									

Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Se conserva como testimonio de la programación y ejecución y seguimiento de actividades en materia de seguridad y salud del trabajador de la Universidad



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
74 DE 78

DEPENDENCIA :		DIVISIÓN DEL TALENTO HUMANO							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
OFICINA PRODUCTORA :		SECCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL							18/09/2020
CÓDIGO OFICINA :		4052							
	<ul style="list-style-type: none"> Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo. Reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal Soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo 	X							
4052.03	INFORMES								
4052.03.01	Informe de Gestión <ul style="list-style-type: none"> Informe Anexos 	X		2	4			X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en la Unidad de Planeación y Desarrollo
4052.03.02	Informe de las Condiciones de Salud y Perfil Sociodemográfico de la Población Trabajadora <ul style="list-style-type: none"> Informe Anexos 	X		2	18	X			Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Se conserva como testimonio de la programación y ejecución y seguimiento de actividades en materia de seguridad y salud del trabajador de la Universidad



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
75 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA : OFICINA PRODUCTORA : CÓDIGO OFICINA :		DIVISIÓN DEL TALENTO HUMANO SECCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL 4052							FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD 18/09/2020	
4052.04	PLANES									
4052.04.01	Plan de Acción <ul style="list-style-type: none"> • Plan • Seguimiento 	X		2	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en la Unidad de Planeación y Desarrollo
4052.04.02	Plan de Intervención de la Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos <ul style="list-style-type: none"> • Plan • Seguimiento 	X		2	20	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Se conserva como testimonio de la programación y ejecución y seguimiento de actividades en materia de seguridad y salud del trabajador de la Universidad
CONVENCIONES										
Conservación Total		CT		FIRMA RESPONSABLE:		_____				
Eliminación		E		FECHA:		_____				
Microfilmación		M								
Selección		S								
Electrónico		E								
Físico		F								



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
76 DE 78

DEPENDENCIA :		DIVISIÓN DEL TALENTO HUMANO								FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
OFICINA PRODUCTORA :		SECCIÓN DE BIENESTAR LABORAL								19/05/2017
CÓDIGO OFICINA :		4053								
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E	
4053.01	INFORMES									
4053.01.01	Informe de Gestión <ul style="list-style-type: none">• Informe• Anexos	X		1	4				X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. La información de esta serie se consolida en la Unidad de Planeación y Desarrollo
4053.02	PROGRAMAS									
4053.02.01	Programa de Bienestar Laboral <ul style="list-style-type: none">• Cronograma• Registros de Asistencia• Registros Fotográfico	X	X	2	8	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Se conserva como testimonio de la gestión de bienestar social del trabajador de la Universidad
4053.02.02	Programa de Capacitación Institucional <ul style="list-style-type: none">• Cronograma• Registros de Asistencia• Registros Fotográfico• Evaluación de Programa de Capacitación y Actividades Formativas		X	2	8	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Se conserva como testimonio del proceso de capacitación del trabajador de la Universidad
4053.02.03	Programa de Inducción y Re inducción Laboral <ul style="list-style-type: none">• Constancia de Inducción Laboral• Registro de Asistencia a Eventos• Evaluación de Programa de Capacitación y Actividades Formativas		X	2	8	X				Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención. Se conserva como testimonio del proceso de inducción y reinducción del trabajador de la Universidad



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
77 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :

DIVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

OFICINA PRODUCTORA :

SECCIÓN DE BIENESTAR LABORAL

CÓDIGO OFICINA :

4052

CONVENCIONES

Conservación Total

CT

FIRMA RESPONSABLE: _____

Eliminación

E

Microfilmación

M

FECHA: _____

Selección

S

Electrónico

E

Físico

F



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGDO-003
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
01/11/2017
PÁGINA
78 DE 78

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA :

DIVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

OFICINA PRODUCTORA :

SECCIÓN DE SELECCIÓN, INGRESO Y RETIRO DE PERSONAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
19/05/2017

CÓDIGO OFICINA :

4054

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M	S	E		
4054.01	PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL		X	2	18					X	Eliminar una vez cumplido el periodo de retención. Una vez agotados los valores primarios, los documentos de esta serie no evidencian el desarrollo de la función misional de la Universidad
	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Selección • Evaluación 										
CONVENCIONES											
	Conservación Total		CT			FIRMA RESPONSABLE:				_____	
	Eliminación		E			FECHA:				_____	
	Microfilmación		M								
	Selección		S								
	Electrónico		E								
	Físico		F								