

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página: 1 de
Código: PA-GA-2.1.1-OD-1
Versión: 6

DEPENDENCIA PRODUCTORA:
5 VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
5.5 Área de Contratación

Fecha de Actualización: 15-12-2023

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN DOCUMENTAL		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	S	M/D	E		
5.5-3	ACTAS	1	6	x		x		x			La serie se conserva totalmente porque evidencia de las actuaciones de la dependencia o Unidad Académica y en consecuencia llega a tener valor secundario para la entidad. Teniendo en cuenta los acuerdo 015 de 2000, acuerdo 018 de de 2003, acuerdo 015 de 2007 selecciona un tipo de cada contrato como muestra representativa Por su contenido legal, ameritan conservación total debido a que tiene valor secundario para la Unidad de salud Porque el proceso termina con una resolución de nombramiento emitido por el Honorable Consejo Superior Se selecciona los registros que aporten en el inicio de un proceso relevante para la memoria de la Institución.
5.5-3.43	Actas de Convocatorias Públicas (apertura, adjudicación)										
5.5-17	CONTRATOS	2	20	x				x			
5.5-17.2	Contratos de Administración de Portafolios										
5.5-17.3	Contratos de Aprendizaje, Judicatura y Pasantía										
5.5-17.4	Contratos de Arrendamiento										
5.5-17.6	Contratos de Comodato										
5.5-17.7	Contratos de Compraventa										
5.5-17.8	Contratos de Consignación										
5.5-17.9	Contratos de Consultoría										
5.5-17.10	Contratos de Corretaje e Intermediación										
5.5-17.11	Contratos de Mandato Profesional										
5.5-17.12	Contratos de Obra										
5.5-17.13	Contratos de Prestación de Servicios										
5.5-17.14	Contratos de Seguros										
5.5-17.15	Contratos de Suministro										
5.5-17.16	Contratos de Transporte										
5.5-17.17	Contratos Interadministrativos										
5.5-18	CONVENIOS	2	18	x				x			
5.5-18.1	Convenios Interadministrativos										
5.5-18.2	Convenios Interinstitucionales										
5.5-18.3	Convenios Marco										
5.5-18.4	Convenios Pasantía										
5.5-19	CONVOCATORIAS	1	6	x	x	x			x		
5.5-19.6	Convocatorias Públicas VRADM										
5.5-22	DESIGNACIONES	1	1	x	x						
5.5-29	INSTRUMENTOS DE CONTROL	1	4	x	x	x					
5.5-29.7	Inventario Documental Transferencias Primarias-FUID										

ABREVIATURAS

CT: Conservación Total
S: Seleccionar
M/D: Microfilm / Digitalizar
E: Eliminar
*Tipos documentales

AG: Archivo de Gestión
AC: Archivo Central
MAYUSCULAS: Series Documentales
NEGRILLAS: Subseries Documentales
P: Soporte Papel
EL: Soporte Electrónico

FUNCIONARIO RESPONSABLE: _____
