

**GESTIÓN DOCUMENTAL**

Código: _____

FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Versión: _____

Fecha: _____

Unidad administrativa: Relaciones CorporativasHoja 1 de 1Oficina productora: Relacionamiento Individual

Series, subseries y tipos documentales		Soporte		Retención		Disposición final				Procedimiento
Código	Nombre	F	Elc	Gestión	Central	CT	S	D	E	

CONVENCIONES

DESCRIPCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL	
o	SERIE	F	Físico	CT	Conservación total
*	Subserie	Elc	Electrónico	E	Eliminación
-	Tipo documental			D	Digitalización
				S	Selección

Jefe de Relacionamiento Individual
Alejandra Giraldo Jaramillo

Coordinador Gestión Documental
Jaime Cifuentes Collazos