



**GESTIÓN DOCUMENTAL**

**FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código:

Versión:

Fecha:

Unidad administrativa: Parques y Alimentos  
 Oficina productora: Alimentos y Bebidas

Hoja 1 de 1

Series, subseries y tipos documentales		Soporte		Retención		Disposición final				Procedimiento
Código	Nombre	F	Elc	Gestión	Central	CT	S	D	E	
	<b>o ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS</b>									
	<b>* Orden de Pedido para Servicios de Alimentación</b>						x			
	- Orden de pedido		x							
	<b>* Solicitud de Materiales a Bodega</b>			1	0					x
	- Solicitud		x							
	<b>o GESTIÓN DE CORREO</b>									
	<b>* Comunicaciones oficiales</b>			1	9					X
	<b>Gestión de Comunicaciones Oficiales Recib</b>									
	- Correspondencia Externa e Interna	x	x							
	<b>o GESTION DE MANTENIMIENTO</b>									
	<b>* Control y Mantenimiento Piscinas</b>			2	0					x
	- Registro	x								
	<b>* Mantenimiento Centros Vacacionales</b>			1	0					x
	- Registro de mantenimiento	x								
	<b>* Inventarios Centros Vacacionales Insumos - Minimercado</b>			1	0					X
	<b>o PRESTACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION</b>									
	<b>* Control de Calidad y Trazabilidad de Alimentos</b>			2	0	x				
	- Registro	x								
	<b>* Evaluacion y Seguimiento BPM</b>			2	0					x
	- Registro	x								
	<b>* Plan de Saneamiento</b>			2	0					x
	- Plan	x								
	<b>* Vales Alimentación Empleados</b>			3	0					x
	- Vales	x								

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

\_\_\_\_\_  
 Jefe de Alimentos y bebidas  
 Sandra Milena Ortega Ariza

\_\_\_\_\_  
 Coordinador Gestión Documental  
 Jaime Cifuentes Collazos