ARCHIVOS DEL ESTADO & tecnologías de la información	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL TRD	Código: T5-P7-4
	PROCESO GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN	Versión: 1

ENTIDAD PRODUCTORA: ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. HOJA: DE:

OFICINA PRODUCTORA:

CODIGO			SERIES DOCUMENTAL (SD)	SUBSERIES DOCUMENTAL (SD)	TIPO DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO RELACIONADO	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			Vigente desde	Tiempo de retención	Estado del documento	
D	S	Sb					AG	AC	P	EL	CT	E	S			ACT	INA
2	1		MOVIMIENTO CONTABLE		FORMATO T5	Contabilidad T2-P8-4	2	5	X	X		X		25/01/20	7	X	

CODIGO	RETENCION	DISPOSICION FINAL	ESTADO DEL DOCUMENTO
D: Dependencia	AG: Archivo de gestión	CT: Conservación total	ACT: Activo
S: serie Documental	AC: Archivo Central	E: Eliminación	INA: Inactivo
Sb: Subserie Documental		S: Selección	

FIRMA DEL RESPONSABLE: _____

FECHA: _____

ARCHIVOS DEL ESTADO & tecnologías de la información	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL TRD	**Código:** T5-P7-4
	PROCESO GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN	**Versión:** 1

ENTIDAD PRODUCTORA: ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. HOJA: DE:

OFICINA PRODUCTORA:

CODIGO			SERIES DOCUMENTAL (SD)	SUBSERIES DOCUMENTAL (SD)	TIPO DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO RELACIONADO	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			Vigente desde	Tiempo de retención	Estado del documento	
D	S	Sb					AG	AC	P	EL	CT	E	S			ACT	INA
3	1		CONTROL DE PROYECTOS		FORMATO T5	Gestión de Proyectos T2-P4-1											
					INFORME T1	Gestión de Proyectos T2-F	3	3					X	25/01/20	6	X	

CODIGO	RETENCION	DISPOSICION FINAL	ESTADO DEL DOCUMENTO
D: Dependencia	AG: Archivo de gestión	CT: Conservación total	ACT: Activo
S: serie Documental	AC: Archivo Central	E: Eliminación	INA: Inactivo
Sb: Subserie Documental		S: Selección	

FIRMA DEL RESPONSABLE:

FECHA:

ARCHIVOS DEL ESTADO & tecnologías de la información	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL TRD	Código: T5-P7-4
	PROCESO GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN	Versión: 1

ENTIDAD PRODUCTORA: ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. HOJA: DE:

OFICINA PRODUCTORA:

CODIGO			SERIES DOCUMENTAL (SD)	SUBSERIES DOCUMENTAL (SD)	TIPO DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO RELACIONADO	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			Vigente desde	Tiempo de retención	Estado del documento	
D	S	Sb					AG	AC	P	EL	CT	E	S			ACT	INA
4	1		COTIZACIONES		FORMATO T5	Gestión comercial T2-P3-1	1		X	X		X		25/01/20	1	X	

CODIGO	RETENCION	DISPOSICION FINAL	ESTADO DEL DOCUMENTO
D: Dependencia	AG: Archivo de gestión	CT: Conservación total	ACT: Activo
S: serie Documental	AC: Archivo Central	E: Eliminación	INA: Inactivo
Sb: Subserie Documental		S: Selección	

FIRMA DEL RESPONSABLE:

FECHA:

ARCHIVOS DEL ESTADO & tecnologías de la información	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL TRD	Código: T5-P7-4
	PROCESO GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN	Versión: 1

ENTIDAD PRODUCTORA: ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. HOJA: DE:

OFICINA PRODUCTORA:

CODIGO			SERIES DOCUMENTAL (SD)	SUBSERIES DOCUMENTAL (SD)	TIPO DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO RELACIONADO	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			Vigente desde	Tiempo de retención	Estado del documento	
D	S	Sb					AG	AC	P	EL	CT	E	S			ACT	INA
5	1		CONTRATOS		FORMATO T5	Gestión Jurídica T2-P6-1	3	3	X	X			X	25/01/20	6	X	

CODIGO	RETENCION	DISPOSICION FINAL	ESTADO DEL DOCUMENTO
D: Dependencia	AG: Archivo de gestión	CT: Conservación total	ACT: Activo
S: serie Documental	AC: Archivo Central	E: Eliminación	INA: Inactivo
Sb: Subserie Documental		S: Selección	

FIRMA DEL RESPONSABLE:

FECHA:

ARCHIVOS DEL ESTADO & tecnologías de la información	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL TRD	Código: T5-P7-4
	PROCESO GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN	Versión: 1

ENTIDAD PRODUCTORA: ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. HOJA: DE:

OFICINA PRODUCTORA:

CODIGO			SERIES DOCUMENTAL (SD)	SUBSERIES DOCUMENTAL (SD)	TIPO DOCUMENTAL	PROCEDIMIENTO RELACIONADO	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			Vigente desde	Tiempo de retención	Estado del documento	
D	S	Sb					AG	AC	P	EL	CT	E	S			ACT	INA
1	1		HISTORIAS LABORALES		FORMATO T5	Administración del Talent	3	87	X	X			X	25/01/20	90	X	

CODIGO	RETENCION	DISPOSICION FINAL	ESTADO DEL DOCUMENTO
D: Dependencia	AG: Archivo de gestión	CT: Conservación total	ACT: Activo
S: serie Documental	AC: Archivo Central	E: Eliminación	INA: Inactivo
Sb: Subserie Documental		S: Selección	

FIRMA DEL RESPONSABLE:

FECHA: