

	<b>TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL</b>					CODIGO: A-F-07
	<i>Confamiliar del Putumayo</i> <small>Nº. 891.200.337-8</small>					FECHA: 10 NOV 2022
	<b>ARCHIVO</b>					VERSION: 03

AREA PRODUCTORA: COORDINACION DE SUMINISTROS  
 CODIGO AREA PRODUCTORA: 207

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
A	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	DISPOSICION	
			■ ACTAS										
207	02	05	□ ACTAS DE BAJA DE ACTIVOS FIJOS			1	2		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo central de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
			• Acta de baja de Activos	GC-F-04	Físico								
			• Soporte técnico		Físico								
			• Fotografías del activo		Físico								
			■ ALMACÉN										
207	06	01	□ SALIDAS DE CONSUMO			1	2		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo central de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
			• Salidas de Consumo		Físico								
			• Solicitud de pedido por dependencia	AF-F-14	Físico								
			■ HOJAS DE VIDA										
207	27	03	□ HOJAS DE VIDA DE PROVEEDORES			1	2		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
			• Formulario Único de Inscripción de proveedores	AF-F-09	Físico								
			• Certificado de Existencia y Representación Legal		Físico								
			• RUT		Físico								
			• Fotocopia de cedula del Representante Legal		Físico								
			• Portafolio de servicios		Físico								
			• Evaluación y Re-evaluación de proveedores	AF-F-12	Físico								
			• Oficios		Físico								
			■ INVENTARIOS										
207	29	01	□ INVENTARIOS ACTIVOS FIJOS			1	2		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
			• Revisión de activos fijos		Físico								
			■ ORDENES COMPRA ACTIVOS FIJOS										
207	37	01	□			1	2		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
			• Orden de suministro y/o prestación de servicios	AF-F-15	Físico								
			• RUT		Físico								
			• Certificado de Existencia y Representación Legal		Físico								
			• Fotocopia de cedula del Representante Legal		Físico								
			• Cotización		Físico								
			• Copia de la Factura de Venta		Físico								
			• Certificación de Cumplimiento		Físico								
			■ REQUERIMIENTOS										
207	54	01	□ REQUERIMIENTOS ÁREAS INTERNAS			1	0		X				Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
			• Requerimiento		Físico								

**CONVENCIONES**

S Serie Documental  
 SB Subserie Documental  
 ■ Serie Documental  
 □ Subserie Documental  
 • Tipo Documental

CT Conservación Total  
 E Eliminación  
 D Digitalización  
 S Selección

RESPONSABLE AREA

PRESIDENTE COMITÉ