



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: INSTITUTO EDUCACIÓN COMFENALCO				CÓDIGO: 5003		FECHA: AGOSTO 2021			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL						HOJA: 1 DE 3			
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	S	D		
003 003.15	ACTAS Actas de Consejo de Dirección Actas	5		X				Se conservará en el archivo de gestión de forma digital y pasa a conservación total al archivo central	
003.54	Actas Consejo Académico Actas Anexos (si aplica)	5		X				Se conservará en el archivo de gestión de forma digital y pasa a conservación total al archivo central.	
003.21	Actas de Certificación para programas mayores a 500 horas Actas			X				Se conservará en el archivo de gestión de forma permanente	

CONVENCIONES

CT: CONSERVACIÓN
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACIÓN

FIRMA: _____



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: INSTITUTO EDUCACIÓN COMFENALCO				CÓDIGO: 5003		FECHA: AGOSTO 2021		
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL				HOJA: 2 DE 3				
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	S	D	
082	REGISTROS							
082.02	Registro Académico cursos Cortos Control Asistencia Listado de entrega de constancias asistencia Constancias de asistencia Inscripciones a cursos cortos	3	2		X	X		Se elimina por pérdida de vigencia y se conserva el listado de entrega de constancia asistencia que contienen datos personales.
082.03	Hojas de vida estudiantes de programas mayores a 500 horas Hoja de vida alumno Fotocopia del documento de identidad fotocopia diploma bachiller o certificado de noveno grado Formato de inducción a la practica empresarial Resumen académico Resumen financiero Paz y salvo biblioteca Certificado de práctica empresarial Control de Asistencia para etapa de prácticas (si aplica) Ficha Evaluativa práctica empresarial Encuesta momento cero Actas de bienestar estudiantil de seguimiento a estudiante (si aplica)	5	10	X		X	X	Transferir al Archivo Histórico únicamente Hojas de vida con anexos, el acta de bienestar y el Registro de Notas por programa ya que contienen datos personales. Se elimina la encuesta momento 0 por pérdida de vigencia en 2 años

CONVENCIONES

CT: CONSERVACIÓN
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACIÓN

FIRMA: _____



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: INSTITUTO EDUCACIÓN COMFENALCO				CÓDIGO: 5003		FECHA: AGOSTO 2021			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL				HOJA: 3 DE 3					
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	S	D		
069	LICENCIAS Y AUTORIZACIONES OFICIALES DE LA PROPUESTA EDUCATIVA Licencia de Funcionamiento expedida por la Secretaría de Educación Resoluciones y decretos por la Secretaría de Educación Certificaciones Oficiales si aplican Paz y Salvo Estadístico si aplica Otras Licencias Comunicaciones			X				Se conservará en el archivo de gestión de forma permanente y digital	
132 132.02	PROYECTOS Proyecto Educativo Institucional Anexos (si aplica) Comunicaciones			X				Se conservará en archivo de gestión de forma permanente, se encuentra en medio electrónico transferir al archivo central de forma digital	
123 123.04	SISTEMAS Sistemas de Información SIDES, SINOFO Y EDUTRA Novedades aprobación de cursos Base de datos alumnos matriculados por cada curso			X				Esto se encuentra en el sistema del SIDES y Edutra, contiene datos personales	

CONVENCIONES

CT: CONSERVACIÓN
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACIÓN

FIRMA: _____