



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°1.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 1 DE 12

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50001. JUNTA DE COMPRAS Y LICITACIONES

FECHAS EXTREMAS: 1975 - 1981

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
23.05	CONTRATOS	CONTRATOS DE OBRA	20				X	Seleccionar las minutas de los contratos, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
23.10	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, OBRAS	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos de prestación de servicios y de obras, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes
23.11	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUMINISTROS	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos de prestación de servicios y de suministros, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes
23.11	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUMINISTROS, ARRIENDOS	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos de prestación de servicios y de suministros, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes.  En cuanto a los Contratos de Arriendo, seleccionar las minutas y las Actas de Liquidación para conservación como fuente de información para la investigación.
23.12	CONTRATOS	CONTRATOS DE SUMINISTRO	20				X	Seleccionar las minutas de los contratos, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_

Jefe de Archivo

Fecha:



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°1.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 2 DE 12

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50001. JUNTA DE COMPRAS Y LICITACIONES

FECHAS EXTREMAS: 1975 - 1981

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
25.07	CONVENIOS	CONVENIOS (cooperativa de empleados, Colciencias, universidad nacional, instituto colombiano para el fomento de la educación superior, instituto colombiano agropecuario)	20				X	Seleccionar las minutas de los convenio, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
63.01	LICITACIONES	LICITACIONES	10	X				Conservar totalmente como fuente de información para la investigación, y por ser el único expediente encontrado de éste asunto.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_

Jefe de Archivo

Fecha:



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°2.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 3 DE 12

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30400. OFICINA JURÍDICA

FECHAS EXTREMAS: 1982 - 1983

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
23.07	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	60				X	Seleccionar las minutas de los contratos, las hojas de vida, las copias de los documentos de identificación, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como fuente de información para la investigación
23.11	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUMINISTROS, ARRIENDOS, OBRAS	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos de prestación de servicios, de obras y de suministros, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes.  En cuanto a los Contratos de Arriendo, seleccionar las minutas y las Actas de Liquidación para conservación como fuente de información para la investigación.
25.07	CONVENIOS	CONVENIOS (cooperativa de empleados, Colciencias, universidad nacional, instituto colombiano para el fomento de la educación superior, instituto colombiano agropecuario)	20				X	Seleccionar las minutas de los convenio, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_

Jefe de Archivo

Fecha:



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°3.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 4 DE 12

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30400. OFICINA JURÍDICA

FECHAS EXTREMAS: 1984 - 1993

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
23.04	CONTRATOS	CONTRATOS DE FINANCIAMIENTO CON EL ICFES	20				X	Seleccionar las minutas de los contratos, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
23.05	CONTRATOS	CONTRATOS DE OBRA	20				X	Seleccionar las minutas de los contratos, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
23.07	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	60				X	Seleccionar las minutas de los contratos, las hojas de vida, las copias de los documentos de identificación, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como fuente de información para la investigación
23.10	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, OBRAS	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos de prestación de servicios y de obras, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes
23.11	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUMINISTROS	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos de prestación de servicios y de suministros, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_

Jefe de Archivo

Fecha:



# UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°3.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 5 DE 12

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30400. OFICINA JURÍDICA

FECHAS EXTREMAS: 1984 - 1993

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
23.11	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUMINISTROS, ARRIENDOS	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos de prestación de servicios y de suministros, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes.  En cuanto a los Contratos de Arriendo, seleccionar las minutas y las Actas de Liquidación para conservación como fuente de información para la investigación.
23.11	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUMINISTROS, ARRIENDOS, OBRAS	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos de prestación de servicios, de obras y de suministros, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes.  En cuanto a los Contratos de Arriendo, seleccionar las minutas y las Actas de Liquidación para conservación como fuente de información para la investigación.
23.12	CONTRATOS	CONTRATOS DE SUMINISTRO	20				X	Seleccionar las minutas de los contratos, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
23.21	CONTRATOS	INFORMACIÓN DE OTROSÍ A CONTRATOS	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos, incluir los originales y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes.
25.01	CONVENIOS	CONVENIOS	20				X	Seleccionar las minutas de los convenio, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_

Jefe de Archivo

Fecha:



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°3.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 6 DE 12

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30400. OFICINA JURÍDICA

FECHAS EXTREMAS: 1984 - 1993

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
25.07	CONVENIOS	CONVENIOS (cooperativa de empleados, Colciencias, universidad nacional, instituto colombiano para el fomento de la educación superior, instituto colombiano agropecuario)	20				X	Seleccionar las minutas de los convenio, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
25.12	CONVENIOS	CONVENIOS UNILLANOS-FONDO DE DESARROLLO RURAL INTEGRADO "DRI"	20				X	Seleccionar las minutas de los convenio, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
25.16	CONVENIOS	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	20				X	Seleccionar las minutas de los convenio, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
25.17	CONVENIOS	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, (Cooperación interinstitucional; de colaboración; Docente asistencial; de integración)	20				X	Seleccionar las minutas de los convenio, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
25.17	CONVENIOS	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	20				X	Seleccionar las minutas de los convenio, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
25.066	CONVENIOS	CONVENIO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES Y LA UNIDAD UNIVERSITARIA DEL SUR DE BOGOTÁ	20				X	Seleccionar las minutas de los convenio, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_

Jefe de Archivo

Fecha:



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°3.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 7 DE 12

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30400. OFICINA JURÍDICA

FECHAS EXTREMAS: 1984 - 1993

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
81.02	PROCESOS	DEMANDAS Y PROCESOS CONTRA UNILLANOS	10	X				Conservar totalmente como testimonio de la Gestión Jurídica de la Entidad, y como fuente de información para la investigación.
81.03	PROCESOS	INFORMACIÓN PROCESOS Y TUTELAS	10	X				Conservar totalmente como testimonio de la Gestión Jurídica de la Entidad, y como fuente de información para la investigación.
81.16	PROCESOS	PROCESOS DISCIPLINARIOS	20				X	Seleccionar como evidencia de los procedimientos los fallos y los autos de archivo.  El tiempo de retención inicia a contar una vez quede ejecutoriada la sentencia y/o ordenado el archivo.
81.18	PROCESOS	PROCESOS DISCIPLINARIOS, CONTRA PAGADOR UNILLANOS	5				X	Cotejar con los procesos disciplinarios, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos existentes en los expedientes objeto de cotejo.
81.19	PROCESOS	PROCESOS DISCIPLINARIOS, DECLARACIONES	5				X	Cotejar con los procesos disciplinarios que reposan en Rectoría, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos existentes en los expedientes objeto de cotejo.
81.25	PROCESOS	PROCESOS GESTIONADOS	10	X				Conservar totalmente como testimonio de la Gestión Jurídica de la Entidad, y como fuente de información para la investigación.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_

Jefe de Archivo

Fecha:



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°4.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 8 DE 12

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30400. OFICINA ASESORA JURÍDICA

FECHAS EXTREMAS: 1994-1997

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
23.05	CONTRATOS	CONTRATOS DE OBRA	20				X	Seleccionar las minutas de los contratos, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
23.10	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, OBRAS	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos de prestación de servicios y de obras, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes
23.12	CONTRATOS	CONTRATOS DE SUMINISTRO	20				X	Seleccionar las minutas de los contratos, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
23.21	CONTRATOS	INFORMACIÓN DE OTROSÍ A CONTRATOS	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos, incluir los originales y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes.
25.01	CONVENIOS	CONVENIOS	20				X	Seleccionar las minutas de los convenio, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
25.16	CONVENIOS	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	20				X	Seleccionar las minutas de los convenio, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
55.18	INFORMES	INFORMES DE ACTIVIDADES PROCESALES	10	X				Conservar totalmente como testimonio de la Gestión Jurídica de la Entidad, y como fuente de información para la investigación.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_

Jefe de Archivo

Fecha:





## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°4.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 9 DE 12

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30400. OFICINA ASESORA JURÍDICA

FECHAS EXTREMAS: 1994-1997

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
55.42	INFORMES	INFORMES DE PROCESOS LABORALES	10	X				Conservar totalmente como testimonio de la Gestión Jurídica de la Entidad, y como fuente de información para la investigación.
81.02	PROCESOS	DEMANDAS Y PROCESOS CONTRA UNILLANOS	10	X				Conservar totalmente como testimonio de la Gestión Jurídica de la Entidad, y como fuente de información para la investigación.
81.03	PROCESOS	INFORMACIÓN PROCESOS Y TUTELAS	10	X				Conservar totalmente como testimonio de la Gestión Jurídica de la Entidad, y como fuente de información para la investigación.
81.25	PROCESOS	PROCESOS GESTIONADOS	10	X				Conservar totalmente como testimonio de la Gestión Jurídica de la Entidad, y como fuente de información para la investigación.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_

Jefe de Archivo

Fecha:



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°5.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30400. OFICINA ASESORA JURÍDICA

FECHAS EXTREMAS: 1998 - 2006

HOJA 10 DE 12

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
23.02	CONTRATOS	CONTRATOS DE APOYO	20				X	Seleccionar las minutas de los contratos, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
23.07	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	60				X	Seleccionar las minutas de los contratos, las hojas de vida, las copias de los documentos de identificación, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como fuente de información para la investigación
23.10	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, OBRAS	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos de prestación de servicios y de obras, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes
23.11	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUMINISTROS	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos de prestación de servicios y de suministros, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes
23.11	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUMINISTROS, ARRIENDOS	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos de prestación de servicios y de suministros, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes.  En cuanto a los Contratos de Arriendo, seleccionar las minutas y las Actas de Liquidación para conservación como fuente de información para la investigación.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_

Jefe de Archivo

Fecha:



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°5.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30400. OFICINA ASESORA JURÍDICA

FECHAS EXTREMAS: 1998 - 2006

HOJA 11 DE 12

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
23.11	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUMINISTROS, ARRIENDOS, OBRAS	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos de prestación de servicios, de obras y de suministros, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes.  En cuanto a los Contratos de Arriendo, seleccionar las minutas y las Actas de Liquidación para conservación como fuente de información para la investigación.
23.11	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUMINISTROS, COMPRAVENTA, ARRIENDO, OBRA	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos de prestación de servicios, de obras, de compraventa y de suministros, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes.  En cuanto a los Contratos de Arriendo, seleccionar las minutas y las Actas de Liquidación para conservación como fuente de información para la investigación.
23.11	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUMINISTROS, COMPRAVENTA, OBRA	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos de prestación de servicios, de obras, de compraventa y de suministros, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes.  En cuanto a los Contratos de Arriendo, seleccionar las minutas y las Actas de Liquidación para conservación como fuente de información para la investigación.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_

Jefe de Archivo

Fecha:



# UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°5.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

HOJA 12 DE 12

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30400. OFICINA ASESORA JURÍDICA

FECHAS EXTREMAS: 1998 - 2006

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
23.12	CONTRATOS	CONTRATOS DE SUMINISTRO	20				X	Seleccionar las minutas de los contratos, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
25.05	CONVENIOS	CONVENIO FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR FODESEP, Y LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS ORIENTALES, INFORME	20				X	Seleccionar las minutas de los convenio, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
25.16	CONVENIOS	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	20				X	Seleccionar las minutas de los convenio, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
29.01	COTIZACIONES	COTIZACIONES	5		X			Se eliminan porque pierden vigencia y porque no hacen parte de procesos contractuales.
81.25	PROCESOS	PROCESOS GESTIONADOS	10	X				Conservar totalmente como testimonio de la Gestión Jurídica de la Entidad, y como fuente de información para la investigación.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_

Jefe de Archivo

Fecha: