



## GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Página	PÁGINA 1 de 8

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

### SEDE BOGOTÁ VICERRECTORÍA DE SEDE

Vigente a partir del 02/02/2015

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	24	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: CENTRO AGROPECUARIO MARENGO (CAM)		Acta de Aprobación No. 3		Presentación ante el AGN					
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
B.CAM.54-01 B.CAM.54-01.01	ACTAS DE COMITÉ AGRÍCOLA Agenda Acta Soportes	5	10	Original	X				La serie se Conserva luego de su Tiempo de Retención en el Archivo Central por tratarse de documentos que adquieren valores históricos para la Universidad. Nota: Mediante Acuerdo No. 018 de 2001 de Consejo de Sede se estipulan los pasos para elaborar las Actas.
B.CAM.54-01.02	DE COMITÉ PECUARIO Agenda Acta Soportes								
B.CAM.54-01.03	DE JUNTA DIRECTIVA Agenda Acta Soportes								
B.CAM.54-02 B.CAM.54-02.01	CONVENIOS SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS NACIONALES Solicitud de la unidad académica o administrativa gestora (Cuando aplique) Solicitud de la institución externa Aval del Consejo de Facultad, Sede, Instituto o Dirección de SPN Certificado de disponibilidad presupuestal Concepto de viabilidad financiera Observaciones de la oficina jurídica competente Observaciones de la dirección Nacional de programas de pregrado o posgrado (cuando aplique) observaciones de la ORI Concepto de la oficina jurídica competente Concepto de la Dirección Nacional de programas de pregrado o posgrado Concepto de la ORI Delegación de la ejecución del convenio suscrito convenio suscrito (original) Solicitud de prórroga Resoluciones modificatorias Prórroga Informe ejecutivo de ejecución	3	17	Original		X			Una vez finalizada su retención en el Archivo Central, la Serie se conserva de manera permanente en el Archivo Histórico de la Universidad .



# GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Pagina	PÁGINA 2 de 8

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SEDE BOGOTÁ  
VICERRECTORÍA DE SEDE

Vigente a partir del 02/02/2015

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	24	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: CENTRO AGROPECUARIO MARENGO (CAM)		Acta de Aprobación No. 3		Presentación ante el AGN				
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
B.CAM.54-02.02	EJECUCION DE CONVENIOS NACIONALES Acta o Resolucion de inicio Informes parciales Informes finales Comunicaciones oficiales							
B.CAM.54-02.03	EJECUCIÓN DE CONVENIOS INTERNACIONALES Acta de resolución de inicio Informe parcial Informe final Comunicaciones oficiales Acta de liquidación							
B.CAM.54-03	<b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISITEMA DE CALIDAD</b>	2	0	Original			X	La Serie se Elimina al término de su retención en el Archivo de Gestión debido a que pierde sus valores primarios (administrativos) y no adquiere otros que ameriten su conservación. La Serie se producirá y conservará de manera electrónica (con excepción de la Subserie INFORMES). Observación: Los diferentes componentes de Calidad pueden o no aplicar de acuerdo a la participación de la dependencia en el proceso.
B.CAM.54-03.01	AUDITORIAS INTERNAS (Electrónico o Análogo) Informe de Auditoria Interna del proceso							
B.CAM.54-03.02	INDICADORES DE PROCESO (Electrónico o Análogo) Hoja de vida indicadores Medición y análisis							
B.CAM.54-03.03	PLANES DE MEJORAMIENTO (Electrónico) Acción correctivas Acciones preventivas Oportunidades de mejora							
B.CAM.54-03.04	GESTIÓN DEL RIESGO (Electrónico o Análogo) Matriz de riesgos del proceso Planes de tratamiento (si aplica) Evaluacion de la gestión del riesgo							
B.CAM.54-03.05	GESTIÓN DOCUMENTAL (Electrónico o Análogo) Documentos del proceso Solicitudes documentales							
B.CAM.54-03.06	GESTIÓN DEL SERVICIO (Electrónico o Análogo) Identificación de trámites y servicios Encuestas de percepción (si aplica) Fallas en la prestación del servicio (si aplica)							
B.CAM.54-04	INFORMES DE GESTIÓN	4	0	Copia			X	Esta serie se Elimina pasado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión porque su original reposa en la Decanatura. El tiempo de retención en el Archivo de Gestión inicia finalizando el año de su creación.
B.CAM.54-05	REGISTRO DE ACTAS DE VENTA	10	20	Original				Esta serie de Elimina pasado su tiempo de retención en el Archivo Central porque no adquiere valores secundarios de conservación.
B.CAM.54-06	PLAN DE DESARROLLO	4	0	Copia			X	Esta serie se Elimina porque su original reposa en la Oficina de Planeación Institucional y de Territorio de la Sede Bogota. El tiempo de retención en el Archivo de Gestión inicia una vez finalizado el año de Gestión del mismo.



# GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Pagina	PÁGINA 3 de 8

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SEDE BOGOTÁ  
VICERRECTORÍA DE SEDE

Vigente a partir del 02/02/2015

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	24	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: CENTRO AGROPECUARIO MARENGO (CAM)

Acta de Aprobación No.

3

Presentación ante el AGN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS	ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO
B.CAM.54-07	<b>PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN</b>	3	10	Original	<p>Una vez finalizada su retención en el Archivo Central, de la serie se <b>Selecciona</b> una muestra para <b>Conservación</b> permanente en el Archivo Historico.</p> <p>Nota: 1. La modalidad (subserie)SERVICIO DE EDUCACIÓN podra registrarse dentro de otras modalidades según sea el caso.</p> <p>2. Para Planes, programas, proyectos y actividades de extensión interfacultades o9 intersedes, la documentación debiera reposar en el archivo de la Facultad o Sede que lo administre siempre y cuando se manejen los recursos centralizados, si los recursos se reparten, deben tener el archivo que corresponda.</p>
B.CAM.54-07.01	<p><b>PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACION Y GESTIÓN Y TECNOLÓGICA</b></p> <p>Solicitudes recibidas y/o pliegos cuando sea del caso</p> <p>Manifiesto de invención(Hermes) (Aplica para proyectos de emprendimiento, licenciamiento, negociación y protección de la propiedad intelectual).</p> <p>Conceptos previos de viabilidad jurídica expedido por la oficina jurídica de sede, técnica emitida por la Dirección de Extensión de la sede y financiera emitida por la Dirección Administrativa de la sede respectiva.(aplica para proyectos de emprendimiento)</p> <p>Aval de UAB</p> <p>Aval del comité de propiedad intelectual (Aplica para proyectos de emprendimiento, icenciamiento, negociaciones y protección de la propiedad intelectual)</p> <p>Aval de la propuesta del Rector, Vicerrector de Sede o de Investigación según sea el caso (Aplica para emprendimiento)</p> <p>Resolución de aprobación</p> <p>Conveio o Contrato cuando sea del caso</p> <p>Propuesta(para la submodalidad de procesos de protección</p> <p>Valoración y Explotación de Propiedad intelectual se incluirán estudios y análisis del alcance)</p> <p>Recomendaciones técnicojurídicas en materia de propiedad intelectual emitidas por la Dirección de Extensión sede.(Aplica para la submodalidad de procesos de protección, valoración y explotación de propiedad intelectual)</p> <p>Presupuesto</p> <p>Acta de inicio cuando sea del caso</p> <p>Informe de Avances o Formato de seguimiento de actividades de un contrato o convenio</p> <p>Resoluciones modificatorias cuando sea del caso</p> <p>Comunicaciones</p> <p>Actas de reuniones entorno al proceso de negociación o protección cuando sea del caso</p> <p>Actas de liquidación externa</p> <p>Certificación o acta de Cumplimiento expedido por la entidad contratante</p> <p>Productos académicos y/o registro de productos académicos</p> <p>Informe final que incluya el impacto y la población atendida</p>			X	
B.CAM.54-07.02	<p><b>SERVICIO ACADÉMICO</b></p> <p>Solicitudes recibidas y/o pliegos cuando sea del caso</p> <p>Aval</p> <p>Resolución de aprobación</p>				



# GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Código	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Página	PÁGINA 4 de 7

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SEDE BOGOTÁ  
VICERRECTORÍA DE SEDE

Vigente a partir del 02/02/2015

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	24	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

Acta de Aprobación No. 3 Presentación ante el AGN

Oficina Productora: CENTRO AGROPECUARIO MARENGO (CAM)

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
B.CAM.54-07.03	Conveio o Contrato cuando sea del caso Propuesta Presupuesto y Soportes cuando sea del caso Acta de inicio cuando sea del caso Informe de Avances o Formato de seguimiento de actividades de un contrato o convenio Resoluciones modificatorias cuando sea del caso Comunicaciones Acta de liquidación Externa Certificación o acta de Cumplimiento expedido por la entidad contratante  Productos académicos y/o registro de productos académicos Informe final Acta de liquidación interna <b>SERVICIOS DE EDUCACIÓN</b> Solicitudes recibidas y/o pliegos cuando sea del caso Aval Resolución de aprobación Conveio o Contrato cuando sea del caso Propuesta Presupuesto Acta de inicio cuando sea del caso Informe de Avances o Formato de seguimiento de actividades de un contrato o convenio Resoluciones modificatorias cuando sea del caso Comunicaciones Acta de liquidación externa Certificación o acta de Cumplimiento expedido por la entidad contratante Productos académicos y/o registro de productos académicos Informe final Acta de liquidación interna							
B.CAM.54-07.04	<b>EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE</b> Solicitudes recibidas y/o pliegos cuando sea del caso Convocatorias (dirigidad a docentes para la apertura de oferta al público) Información basica (formato único de información basica) Aval							



**GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Pagina	PÁGINA 5 de 7

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**SEDE BOGOTÁ  
VICERRECTORÍA DE SEDE**

Vigente a partir del 02/02/2015

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	25	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: **CENTRO AGROPECUARIO MARENGO (CAM)**

Acta de Aprobación No. **3** Presentación ante el AGN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
B.CAM.54-07.05	Conveio o Contrato cuando sea del caso Acta de inicio cuando sea del caso Propuesta Presupuesto Proyectado Resolución de aprobación Listado de asistencia Resoluciones modificatorias cuando sea del caso Comunicaciones Evaluación del curso Presuouesto Ejecutado Listado de certificados entregados Acta de liquidación externa cuando sea del caso Certificación o acta de Cumplimiento expedido por la entidad contratante cuando sea del caso Memorias  Productos académicos y/o registro de productos académicos Informe final Liquidación Interna <b>SERVICIO DOCENTE ASISTENCIAL</b> Informe							
B.CAM.54-07.06	<b>PROYECTOS DE CREACIÓN ARTÍSTICA</b> Solicitudes recibidas y/o pliegos cuando sea del caso Aval Resolución de aprobación Conveio o Contrato cuando sea del caso Propuesta Presupuesto Acta de inicio cuando sea del caso Informe de Avances o Formato de seguimiento de actividades de un contrato o convenio Resoluciones modificatorias cuando sea del caso Comunicaciones Acta de liquidación externa cuando sea del caso Certificaciones o actas de cumplimiento expedidos por la entidad contratante  Productos académicos y/o registro de productos académicos Informe final Acta de liquidación interna							
B.CAM.54-07.07	<b>EXTENSIÓN SOLIDARIA</b> Solicitudes recibidas y/o pliegos o terminos de la convocatoria cuando sea del caso Aval							



**GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Codigo	U-FT-11.005.001
Version	2.0
Pagina	PÁGINA 6 de 7

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**SEDE BOGOTÁ  
VICERRECTORÍA DE SEDE**

Vigente a partir del 02/02/2015

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	2	MES	10	AÑO	2014
DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: CENTRO AGROPECUARIO MARENGO (CAM)		Acta de Aprobación No. 3		Presentación ante el AGN				
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
B.CAM.54-07.08	Resoluciones de aprobación Conveio o Contrato cuando sea del caso Propuesta Presupuesto Acta de inicio cuando sea del caso Informe de Avances o Formato de seguimiento de actividades de un contrato o convenio Resoluciones modificatorias cuando sea del caso Comunicaciones Acta de liquidación externa cuando sea del caso Certificación o acta de cumplimiento expedida por la entidad contratante cuando sea del caso Productos académicos y/o registro de productos académicos Informe final que incluya el impacto y la población atendida Acta de liquidación interna							
B.CAM.54-07.09	PRÁCTICAS Y PASANTÍAS UNIVERSITARIAS Informes PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Solicitudes recibidas y/o pliegos cuando sea del caso Aval Resolución de aprobación Conveio o Contrato cuando sea del caso Propuesta Presupuesto Acta de inicio cuando sea del caso Informe de Avances o Formato de seguimiento de actividades de un contrato o convenio Comunicaciones Acta de liquidación externa cuando sea del caso Certificación o acta de cumplimiento expedido por la entidad contratante Productos académicos y/o registro de productos académicos Informe final Acta de liquidación interna							
B.CAM.54-08 B.CAM.54-08.01	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN  PROYECTOS FINANCIACIÓN INTERNA Proyecto ( electronico HERMES) Anexos proyecto: cartas, presentación, H.V., certificaciones entre otros (electricos HERMES) Evaluaciones Temáticas por pares Académicos ( electronico HERMES) Acto administrativo donde se anuncian los ganadores ( electronico HERMES)	5	10		X			Una vez finalizada su retención en el Archivo Central, la Serie se Conserva de manera permanente en el Archivo Historico de la Universidad .3

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SEDE BOGOTÁ  
VICERRECTORÍA DE SEDE

Vigente a partir del 02/02/2015

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA		MES		AÑO	2014
-----	--	-----	--	-----	------

DÍA		MES		AÑO	
-----	--	-----	--	-----	--

Oficina Productora: CENTRO AGROPECUARIO MARENGO (CAM)

Acta de Aprobación No.

3

Presentación ante el AGN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
B.CAM.54-08.02	Anexos de la convocatoria ( terminos de referencia, ademas entre otros) ( electronico HERMES) Acta de inicio ( electronico HERMES) Ficha Quipu Informes parciales (electronico HERMES) Solicitud de modificaciones (electronico HERMES) Acta de finalización (electronico HERMES)  PROYECTOS FINANCIACIÓN EXTERNA (electronico Proyecto Anexos proyecto Ficha Quipu Aval de presentación del proyecto Contrato o convenio suscrito por la instancia pertinente Informes Acta de liquidación o finalización							
B.CAM.54-09	REGISTROS PECUARIOS	5	20	Original		X		Esta serie se <b>Selecciona</b> bajo criterios Académicos en caso que tenga valor para la investigación, esta selección no debe exceder el 50%. El tiempo de retención inicia a partir del momento en que el animal fallece o es vendido.
B.CAM.54-09.01	ACTAS DE NACIMIENTO							
B.CAM.54-09.02	ACTAS DE DEFUNCIÓN							



JIMMY MATIZ CUERVO  
SECRETARIO DE SEDE BOGOTÁ



JUAN MANUEL GUALTEROS  
JEFE DIVISION DE GESTIÓN DOCUMENTAL  
SEDE BOGOTÁ