



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Educativa de educadores

FORMATO

CÓDIGO: FOR-GDO-020

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

VERSIÓN: 01

PROCESO: Gestión Documental

FECHA: 28/05/2024

ENTIDAD PRODUCTORA : UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FECHA DE APROBACIÓN: 03/10/2024
OFICINA PRODUCTORA : DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	FECHA DE CONVALIDACIÓN:

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
		PAPEL	ELECTRÓNICO (Extensión)	ARCHIVO CENTRAL	C	S	E			
520.02	ACTAS									
520.02.12	ACTAS DE LA JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS	X		10	X			X		Subserie documental sustentada en la resolución 1831 de 1986 del Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional. Posee valores primarios, de tipo informativo, técnico, administrativo, que refleja las decisiones presentadas o fases previas a la adquisición o compra de un bien o servicio cuyo valor monetario es superior al autorizado a la rectoría de la Universidad. Se conserva de forma permanente por poseer valores secundarios históricos que sirven de aporte a la memoria institucional sobre los procesos de compra de acuerdo con las necesidades existentes en una época. Terminado el tiempo de retención se propone digitalización en formato PDF/A para facilitar la consulta y evitar el deterioro debido a su manipulación, el proceso lo realizará el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental. Serán conservados los soportes originales y tecnológicos. Circular 05 de 2012, "recomendaciones para la digitalización, iniciativa cero papel" y los artículos 19 y 49 de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).

CONVENCIONES: C = CONSERVACIÓN TOTAL S = SELECCIÓN E = ELIMINACIÓN / M = MICROFILMACIÓN D = DIGITALIZACIÓN / DDHH = DERECHOS HUMANOS DIH = DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

COORDINADOR(A) GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - GDO	VICERRECTOR(A) ADMINISTRATIVO (A) Y FINANCIERO (A)
Nombre: SANDRA DOLLY PALACIOS GARCÍA	Nombre: YANETH ROMERO COCA
Cargo: COORDINADORA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Cargo: VICERRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Firma:	Firma: