# FORMATO DE TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

| | |
|---|---|
| **Periodo:** 23/04/2012 -30/09/2014 | **Código**: F-GD4-358 |
| | **Versión**: 2 |
| | Fecha: 06/10/2022 |
| **Empresa Productora:** | **Sociedad de Activos Especiales S.A.S** |
| **Unidad Administrativa:** | **Gerencia General** |
| **Oficina Productora:** | **Gerencia sucursal Valle** |
| **Código Oficina Productora:** | **200** |
| **Fecha de Aprobación:** | 6 10 2022 |
| | **HOJA N° 1 DE 1** |

| CÓDIGO | | | SERIES O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN | RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTOS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | C.T | E | R.T | S | |
| **200** | **6** | | **CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA** | 10 | X | | X | | **Contenido:** Documentos que recopilan comunicaciones enviadas y recibidas con las diferentes entidades con las que se tenia relación para diversos trámites.<br>**Disposición final:** Esta serie documental se conserva en su soporte original. Dando cumplimiento a su respectiva normatividad y por su contenido puede contener información relevante para la entidad ya que por medio de esta serie se gestionaban todas las comunicaciones y solicitudes realizadas en la entidad<br>Teniendo en cuenta que puede solicitarse por terceros la serie se llevará a cabo el proceso de digitalización realizado directamente por la entidad o un tercero, con el aval de la oficina de gestión documental y de acuerdo con lo establecido en el procedimiento, en donde se establecen los requisitos mínimos de digitalización, con fines de consulta y trámite. |
| **200** | **9** | | **INFORMES** | | | | | | |
| 200 | 9 | 3 | Informes de gestión | 5 | X | | X | | **Contenido:** La subserie documental se origina porque la entidad debe reportar la gestión de cada una de las actividades desarrolladas y como se llevaron a cabo en su momento.<br>**Disposición final:** Esta subserie documental se debe conservar por ser fuente de información, contiene los informes con sus respectivos soportes, presentados a las diferentes entidades externas sobre distintas actividades desarrolladas. Esta subserie documental se conserva en su soporte original. Se realizará el proceso de digitalización el cual será llevado a cabo directamente por entidad o un tercero siempre con el aval de la oficina de gestión documental, de acuerdo con en el procedimiento, que contiene los requisitos mínimos de digitalización, con fines de consulta y trámite. |
| **200** | **16** | | **REGISTROS DE LEGALIZACIONES DE ANTICIPOS** | 10 | X | | X | | **Contenido**: La serie documental se origina, ya que soporta las legalizaciones de anticipos recibidos del área contable con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por la entidad, además permite evidenciar el pago a las obligaciones adquiridas con terceros para la adquisición de bienes y servicios que apoye la ejecución de las actividades de la entidad.<br>**Disposición final:** Estos documentos son de carácter contable. Cumplido el objeto para el cual fueron producidos, según la normatividad que los rige, los documentos deberán ser conservados cuando menos por diez (10) años, contados a partir de dos criterios: 1) desde el cierre de los expedientes en que ellos reposan y/o 2) la fecha del último asiento de estos. El procedimiento de conservación total se aplica en el momento en el cual la documentación cumple con el tiempo arriba mencionado en el archivo central. La serie tiene cualidades para el cultivo, desarrollo e investigación de información relacionada con distintos ámbitos del conocimiento y la historia nacionales. Para preservar de manera adecuada la documentación relacionada, se llevará a cabo un proceso de digitalización con fines de consulta y trámite, realizado directamente por la entidad o por un tercero, con el aval de la oficina de gestión documental y de acuerdo con lo establecido en el procedimiento que reglamenta el Archivo General de la Nación (AGN), en donde se establecen los requisitos mínimos para tal fin. |

**CONVENCIONES:**

| | |
|---|---|
| CT: | CONSERVACIÓN TOTAL |
| RT: | REPRODUCCIÓN TÉCNICA |
| E: | ELIMINACIÓN |
| S: | SELECCIÓN |

**Firmas de aprobación:**

SEBASTIAN RIVERA ARIZA
Firmado digitalmente por SEBASTIAN RIVERA ARIZA
Fecha: 2023.06.02 11:29:02 -05'00'

**Vicepresidente Administrativo y Financiero**

JEISON ALFONSO ALAYON RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por JEISON ALFONSO ALAYON RODRIGUEZ
Fecha: 2023.06.01 11:30:06 -05'00'

**Coordinador GIT Archivo y Correspondencia**