

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GIMNASIO PEDAGOGICO				CODIGO: 5002		FECHA : AGOSTO 2023		
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SUBDIRECCIÓN EDUCACIÓN Y CULTURA					HOJA: 1 DE 4			
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	S	D	
003	ACTAS							
003.15	Actas de Consejo Directivo Actas Anexos	1	4		X		X	Eliminar por pérdida de vigencia y queda de manera digital.
003.53	Actas Comisión de evaluacion Actas Formato de Comisión y evaluación de los estudiantes Formato Plan individual de ajustes razonables PIAR Anexos	2	20		X			Se elimina por perdida de vigencia legal, se mantiene copia digital de la comision y evaluacion y el PIAR.
003.54	Actas Consejo Academico Actas Anexos (si aplica)	2			X			Se elimina por perdida de vigencia legal.
003.55	Actas Seguimiento a Proveedores Actas Anexos	1			X			Se eliminan por pérdida de vigencia
003.56	Actas Comité Convivencia Escolar Acta Anexos	2	20		X			Se elimina por perdida de vigencia legal.

### CONVENCIONES

CT: CONSERVACIÓN  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACIÓN

FIRMA: \_\_\_\_\_

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GIMNASIO PEDAGÓGICO				CODIGO: 5002		FECHA : AGOSTO 2023			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SUBDIRECCIÓN EDUCACIÓN Y CULTURA				HOJA: 2 DE 4					
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	S	D		
003.69	Actas Consejo de Padres Acta Anexos (si aplica)	1			X			Se elimina por perdida de vigencia.	
003.22	Actas de Reuniones Acta Anexos (si aplica)	1			X			Se elimina por perdida de vigencia.	
055	HOJA DE VIDA ESTUDIANTES Formulario de Inscripción (digital) Tarjeta de matricula Formato de entrevista Prueba de Admisión (Aplica para Primaria) Informe de Admisión (Aplica para Primaria) Registro Civil Carnet de Vacunas (Aplica para Primaria) Certificado de afiliacion EPS Paz y Salvo (ultimo año cursado) Boletín del colegio anterior Copia de Observador de otros colegios Paz y salvo del otro colegio Retiro del SIMAT Formato Compromiso de acompañamiento familiar Historia clínica/ reportes o diagnósticos (Si aplica) Proceso de apoyo y seguimiento convivencia escolar Coordinacion convivencia y Bienestar ( Si aplica)	2	20	X				Se aclara que la tarjeta de matricula, el observador y la historia psicologica se encuentran en medio electronico, se sugiere digitalizar la hoja de matricula, el informe de admision, el seguimiento académico del niño, el Informe parcial de desempeño del estudiante.	

### CONVENCIONES

CT: CONSERVACIÓN  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACIÓN

FIRMA: \_\_\_\_\_

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GIMNASIO PEDAGÓGICO				CODIGO: 5002		FECHA : AGOSTO 2023			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SUBDIRECCIÓN EDUCACIÓN Y CULTURA						HOJA: 3 DE 4			
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 Secretaria de Educación Resoluciones y decretos por la Secretaria de Educación Certificaciones Oficiales Paz y Salvo Estadístico Otras Licencias Comunicaciones			X				Se conservara en el archivo de gestión de forma permanente	
132 132.02	PROYECTOS Proyecto Educativo Institucional Proyecto Educativo de Gestión Directiva Proyecto Educativo de Gestión Administrativa Proyecto Educativo de Gestión Comunitaria Proyecto Educativo de Gestión Academica Anexos ( si aplica) Comunicaciones (si aplica)			X				Se conservara en archivo de gestión de forma permanente, se encuentra en el sistema.	

CT: CONSERVACIÓN  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACIÓN

FIRMA: \_\_\_\_\_

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GIMNASIO PEDAGÓGICO				CODIGO: 5002		FECHA : AGOSTO 2023			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: SUBDIRECCIÓN EDUCACIÓN Y CULTURA						HOJA: 4 DE 4			
CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	E	S	D		
103	<b>PLANEACIÓN ACADEMICA</b> Planes de clase Planes de área Planes de acción Horarios Académicos Cronograma Académico Seguimiento docente y administrativo	1			X				Eliminar por pérdida de vigencia estos archivos se generan de forma electronica a excepción del seguimiento al docente.
082 082.08	<b>REGISTROS</b> <b>Registros Academicos</b> Atención a padres Planillas de inasistencia Actas de compromiso	2			X				Se elimina por pérdida de vigencia pasados los tiempos estipulados en el archivo de gestión.
082.10	<b>Registros de Convivencia y Bienestar</b> Formato de Asistencia talleres y Escuela de Padres Observador del estudiante (medio electrónico) Formato atención a padres Plan de acción actividades SBI (digital)	1			X				Eliminar por pérdida de vigencia.

### CONVENCIONES

CT: CONSERVACIÓN  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACIÓN

FIRMA: \_\_\_\_\_