



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTIÓN DOCUMENTAL



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-GDC-FO-08	VERSIÓN	2	VIGENCIA	2024	PÁGINA	1 DE 3
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	--------

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

OFICINA PRODUCTORA: CENTRO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN. VI-CE

CONVENCIONES:

C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
		PAPEL	ELECTRÓNICO (EXTENSIÓN)	ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	C	S	E			
VI-CE-29 VI-CE-29-1	INFORMES Informes de actividades y resultados Informe	X	X	2	8			X			Los informes de actividades y resultados o informes de gestión reflejan la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades desarrolladas por las dependencias de la Universidad, constituyéndose en evidencia del cumplimiento de las funciones institucionales y en fuente primaria para la reconstrucción de la memoria administrativa, académica y misional de la entidad. Por tal razón, adquieren valores históricos, administrativos e investigativos que justifican su

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTIÓN DOCUMENTAL



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO

AP-GDC-FO-08

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2024

PÁGINA

2 DE 3

										conservación permanente.
VI-CE-38 VI-CE-38.24	PLANES Planes de Emprendimiento e Innovación Planes	X	X	5	10	X				Las series documentales del Centro de Emprendimiento e Innovación evidencian la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con el fomento de la cultura emprendedora, la innovación, la transferencia de conocimiento y el fortalecimiento empresarial en la Universidad Surcolombiana. La documentación producida posee valores administrativos, legales, académicos, científicos e históricos, constituyéndose en fuente para la memoria institucional y para la evaluación del impacto de las
VI-CE-47 VI-CE-47.17	PROGRAMAS Programas de Emprendimiento e Innovación Programas	X	X	5	10	X				
VI-CE-50 VI-CE-50.11	PROYECTOS Proyectos de emprendimiento e innovación Proyectos	X	X	5	10	X				

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTIÓN DOCUMENTAL



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-GDC-FO-08	VERSIÓN	2	VIGENCIA	2024	PÁGINA	3 DE 3
							estrategias de emprendimiento e innovación desarrolladas por la Universidad. Por lo que son de Conservación Total , por su valor histórico, investigativo e institucional.

Jefe de la Dependencia	Responsable del Área de Gestión Documental	Secretario(a) General
Nombre: GERMÁN DARÍO HEMBUZ FALLA	Nombre: LUZ ÁNGELA ROJAS SALAZAR	Nombre: ALBERTO POLANÍA PUENTES
Cargo: Director	Cargo: Líder	Cargo: Secretario General
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha de Aprobación Comité Administrativo Acta 003	20 de marzo de 2026	
Fecha de Convalidación		

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana