

	<b>SUPERVISA S.A.</b>		CÓDIGO: FOR-104
	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>		FECHA: 19/06/24
	<b>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>		VERSIÓN: 01-24

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1100 - Administrativo

OFICINA PRODUCTORA: 1110 - TRD Gestión de compras y proveedores

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	CÓDIGO SGC	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTOS
OFICINA	SERIE	SUBSERIE			AG	AC	CT	E	M/D	S	F	EL	
1110	03		<b>ACTAS</b>										
1110	03	01	<b>Actas de gestión de compras y proveedores</b> - Acta	FOR-84	2	8	x					x	Subserie documental que hace referencia al registro del seguimiento y gestión de compras y proveedores (actualizaciones, intervención, cambios, monitoreo, ejecución y control).  El tiempo de retención es de 10 años y empiezan a contar finalizado su trámite con el asunto en cuestión. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original.
1110	22		<b>GESTIÓN DE COMPRAS</b>										
1110	22	01	<b>Autorizaciones de compra</b> - Matriz	FOR-89	2	8	x					x	Subserie documental que hace referencia a las autorizaciones de compra según el cargo y los criterios.  El tiempo de retención es de 10 años y empiezan a contar finalizado la creación del documento o la actualización de la última versión. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original.
1110	25		<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>										
1110	25	01	<b>Cronograma visita a proveedores críticos</b> - Check list visita a proveedor	FOR-42	2	8	x					x	Subseries documentales que hacen referencia a la gestión de proveedores y sus registros de evaluación, cronograma de visita según criticidad y vinculación y actualización de datos.
1110	25	02	<b>Evaluación de proveedores</b> - Carta a proveedores - Evaluación por proveedor según criterios establecidos	FOR-30	2	8	x					x	El tiempo de retención es de 10 años y empiezan a contar finalizado su trámite. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original.
1110	25	03	<b>Listado de proveedores</b> - Listado de proveedores por sede	FOR-82	2	8	x					x	
1110	25	04	<b>Vinculación y actualización de proveedores</b> - Proveedores críticos - Proveedores no críticos	FOR-80 FOR-136	2	8	x					x	

**CONVENCIONES**

RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	SOPORTE	CÓDIGO SGC
AG = Archivo de Gestión AC = Archivo Central	CT = Conservación Total E = Eliminación M = Medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía) S = Selección	EL = Electrónico (word, excel, PDF) F = Físico	Código en el sistema gestión de calidad

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISADO POR	APROBADO POR
19/06/2024	01-24	Creación del documento	Comité de Calidad	Gerente General