

ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX

CÓDIGO: 2700		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES								Hoja No: 1		
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL	
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
2700	01 01.9	ACTAS <i>Actas de Comisión Nacional de Becas.</i> <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria a la comisión. • Agenda. • Acta comisión nacional de becas. • Listado de Candidatos. • Cuadro presentación del Programa. • Cuadro candidatos. • Cuadros evaluación de Comité. 	Electrónico, MSG Papel Papel Papel Papel Electrónico, PDF/A	F05 F155 F159	2	18	X			X		<p>El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del año fiscal y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014.</p> <p>Subserie Documental en la que se relacionan los temas tratados y acordados, así como las decisiones acerca del otorgamiento de las becas a nivel nacional e internacional.</p> <p>Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios.</p> <p>Antes de ser enviados al Archivo General de la Nación se digitalizarán los documentos físicos por parte del Grupo de Archivo con fines de consulta.</p> <p>Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.</p>

CÓDIGO		DISPOSICION FINAL				SÍMBOLOS	
D = Dependencia		CT = Conservación Total		E = Eliminación		SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>	
S = Serie	Sb = Subserie	M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)		S = Selección		- = Tipo Documental	
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF		CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad				Ciudad y Fecha de actualización:	

Firma responsable: Secretaria General	Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental
-------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

Código: F67		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								 Invertimos en el talento de los colombianos		
Versión: 7												
Fecha: 24/05/2023												
Página: Página 2 de 17												
ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX												
CÓDIGO: 2700		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES								Hoja No: 2		
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL	
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
2700	47 47.5	HISTORIALES DE LOS BENEFICIARIOS. <i>Historiales de los Beneficiarios del Programa de Artistas jóvenes talentos.</i> • Formulario de Inscripción. • Documento de identificación. • Fotocopia de visado (si se requiere) • Fotocopia del último recibo de pago de un servicio público • Formulario deudor solidario. • Documento de identificación deudor solidario. • Pagare. • Carta de instrucciones. • Certificado bancario.	Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A		4	2	X			X		El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del programa y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie documental que reúne los documentos de los beneficiarios de las becas internacionales otorgadas por el ICETEX de acuerdo con los diferentes programas ofrecidos. Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios. Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.
CÓDIGO			DISPOSICION FINAL				SÍMBOLOS					
D = Dependencia			CT = Conservación Total		E = Eliminación		SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>					
S = Serie		Sb = Subserie	M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)		S = Selección		- = Tipo Documental					
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF			CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad				Ciudad y Fecha de actualización:					
Firma responsable: Secretaria General					Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental							
SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL												

Código: F67		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								 Invertimos en el talento de los colombianos		
Versión: 7												
Fecha: 24/05/2023												
Página: Página 3 de 17												
ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX												
CÓDIGO: 2700		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES								Hoja No: 3		
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL	
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
2700	47 47.6	HISTORIALES DE LOS BENEFICIARIOS. <i>Historiales de los Beneficiarios del Programa de becas de reciprocidad de Extranjeros en Colombia.</i> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Inscripción. • Copia del pasaporte vigente • Fotocopia de visado (si se requiere) • Carta de preadmisión o admisión definitiva de la universidad. • Examen DELE o SIELE. • Certificado de notas de pregrado o licenciatura • Ensayo. • Copia títulos o diplomas universitarios. • Hoja de vida o curriculum vitae • Certificado de salud. • Certificado de experiencia profesional. 	Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A		4	2	X			X		<p>El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del programa y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014.</p> <p>Subserie documental que reúne los documentos de los beneficiarios de las becas internacionales otorgadas por el ICETEX de acuerdo con los diferentes programas ofrecidos.</p> <p>Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios.</p> <p>Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.</p>
CÓDIGO			DISPOSICION FINAL				SÍMBOLOS					
D = Dependencia			CT = Conservación Total		E = Eliminación		SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>					
S = Serie		Sb = Subserie	M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)		S = Selección		- = Tipo Documental					
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF			CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad				Ciudad y Fecha de actualización:					
Firma responsable: Secretaria General						Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental						
SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL												

Código: F67		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										 Invertimos en el talento de los colombianos	
Versión: 7													
Fecha: 24/05/2023													
Página: Página 4 de 17													
ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX													
CÓDIGO: 2700		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES								Hoja No: 4			
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES		SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS	
D	S-Sb					ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	DISPOSICION FINAL	
2700	47 47.7	HISTORIALES DE LOS BENEFICIARIOS. <i>Historiales de los Beneficiarios del Programa de becas asistentes de idiomas.</i> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Inscripción. • Copia del pasaporte vigente. • Fotocopia de visado (si se requiere). • Hoja de vida o curriculum vitae 		Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A		4	2	X		X		El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del programa y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie documental que reúne los documentos de los beneficiarios de las becas internacionales otorgadas por el ICETEX de acuerdo con los diferentes programas ofrecidos. Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios. Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.	
CÓDIGO		DISPOSICION FINAL					SÍMBOLOS						
D = Dependencia		CT = Conservación Total					E = Eliminación			SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>			
S = Serie	Sb = Subserie	M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)					S = Selección			- = Tipo Documental			
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF		CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad					Ciudad y Fecha de actualización:						
Firma responsable: Secretaria General						Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental							
SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL													

Código: F67		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								 Invertimos en el talento de los colombianos		
Versión: 7												
Fecha: 24/05/2023												
Página: Página 5 de 17												
ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX												
CÓDIGO: 2700		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES								Hoja No: 5		
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL	
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
2700	47 47.8	HISTORIALES DE LOS BENEFICIARIOS. <i>Historiales de los Beneficiarios del Programa de becas Organización de los Estados Americanos</i> • Formulario de inscripción del Programa de becas Organización de los Estados Americanos. • Formulario OEA solicitud de beca. • Hoja de vida. • Copia del pasaporte vigente. • Carta de recomendación laboral. • Certificado de experiencia profesional. • Fotocopia certificada de notas universitarias. • Fotocopia del título universitario.	Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A		4	2	X			X		El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del programa y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie documental que reúne los documentos de los beneficiarios de las becas internacionales otorgadas por el ICETEX de acuerdo con los diferentes programas ofrecidos. Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios. Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.
CÓDIGO			DISPOSICION FINAL					SÍMBOLOS				
D = Dependencia			CT = Conservación Total			E = Eliminación			SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>			
S = Serie		Sb = Subserie	M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)			S = Selección			- = Tipo Documental			
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF			CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad				Ciudad y Fecha de actualización:					
Firma responsable: Secretaria General						Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental						
SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL												

Código: F67		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								 Invertimos en el talento de los colombianos		
Versión: 7												
Fecha: 24/05/2023												
Página: Página 6 de 17												
ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX												
CÓDIGO: 2700		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES								Hoja No: 6		
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL	
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
2700	193 193.3	PROGRAMAS. Programas de becas internacionales. <ul style="list-style-type: none"> Programa de becas internacionales. Cronograma. Convocatorias. Comunicaciones. Cuadro resumen plan de becas. Cuadro calificación aspirantes a becas. 	Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A	F154 F161	5	5	X			X		El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del año fiscal y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie documental que reúne los documentos relacionados con los diferentes programas de becas que ofrecen los diferentes países e Instituciones de Educación Superior a nivel Internacional. Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios. Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.
CÓDIGO			DISPOSICION FINAL				SÍMBOLOS					
D = Dependencia			CT = Conservación Total				E = Eliminación				SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>	
S = Serie		Sb = Subserie	M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)				S = Selección				- = Tipo Documental	
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF			CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad				Ciudad y Fecha de actualización:					
Firma responsable: Secretaria General						Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental						
SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL												

Código: F67		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										 Invertimos en el talento de los colombianos	
Versión: 7													
Fecha: 24/05/2023													
Página: Página 7 de 17													
ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX													
CÓDIGO: 2700		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES								Hoja No: 7			
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL		
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S			
2700	193 193.4	PROGRAMAS. <i>Programas de becas de la Asociación Internacional para el intercambio de estudiantes por experiencia técnica.</i> <ul style="list-style-type: none"> Programa de becas internacionales. Cronograma. Convocatorias. Comunicaciones. Cuadro resumen plan de becas. Cuadro calificación aspirantes a becas. 	Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A	F154 F161	5	5	X			X		El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del año fiscal y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie documental que reúne los documentos relacionados con el Programa de becas de la Asociación Internacional para el intercambio de estudiantes por experiencia técnica. Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios. Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.	
CÓDIGO			DISPOSICION FINAL				SÍMBOLOS						
D = Dependencia			CT = Conservación Total				E = Eliminación				SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>		
S = Serie		Sb = Subserie	M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)				S = Selección				- = Tipo Documental		
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF			CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad				Ciudad y Fecha de actualización:						
Firma responsable: Secretaria General						Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental							
SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL													

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX

CÓDIGO: 2700		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES								Hoja No: 8		
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL	
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
2700	193 193.5	PROGRAMAS. <i>Programas de becas de la Asociación Internacional de Estudiantes en Ciencias Económicas y Comerciales.</i> <ul style="list-style-type: none"> Programa de becas internacionales. Cronograma. Convocatorias. Comunicaciones. Cuadro resumen plan de becas. Cuadro calificación aspirantes a becas. 	Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A	F154 F161	5	5	X			X		El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia programa y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie documental que reúne los documentos relacionados con el Programa de becas de la Asociación Internacional de Estudiantes en Ciencias Económicas y Comerciales. Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios. Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.
CÓDIGO			DISPOSICION FINAL				SÍMBOLOS					
D = Dependencia			CT = Conservación Total				E = Eliminación			SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>		
S = Serie		Sb = Subserie		M =reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)			S = Selección			- = Tipo Documental		
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF			CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad				Ciudad y Fecha de actualización:					
Firma responsable: Secretaria General						Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental						

Código: F67		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										 Invertimos en el talento de los colombianos	
Versión: 7													
Fecha: 24/05/2023													
Página: Página 9 de 17													
ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX													
CÓDIGO: 2700		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES								Hoja No: 9			
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL		
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S			
2700	193 193.6	PROGRAMAS. Programas de becas de artistas jóvenes talentos. <ul style="list-style-type: none"> • Programa de becas de artistas jóvenes talentos. • Actas. • Comunicaciones. • Condonaciones. • Relaciones de pago. 	Papel Papel Papel Papel Papel	F05	5	5	X			X		<p>El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del programa y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie que reúne los documentos relacionados con el Programa jóvenes talentos que tiene por objeto otorgar ayudas educativas, en la modalidad de subsidios a niños, niñas y jóvenes con capacidades y talentos excepcionales que se encuentren matriculados y estudiando en instituciones educativas privadas, debidamente aprobadas que ofrezcan el servicio de educación formal.</p> <p>Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios.</p> <p>Antes de ser enviados al Archivo General de la Nación se digitalizarán los documentos físicos por parte del Grupo de Archivo con fines de consulta.</p> <p>Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo</p>	
CÓDIGO			DISPOSICION FINAL				SÍMBOLOS						
D = Dependencia			CT = Conservación Total				E = Eliminación				SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>		
S = Serie		Sb = Subserie	M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)				S = Selección				- = Tipo Documental		
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF			CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad				Ciudad y Fecha de actualización:						
Firma responsable: Secretaria General						Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental							
SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL													

Código: F67		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								 Invertimos en el talento de los colombianos		
Versión: 7												
Fecha: 24/05/2023												
Página: Página 10 de 17												
ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX												
CÓDIGO: 2700		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES								Hoja No: 10		
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL	
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
2700	193 193.7	PROGRAMAS. Programas de becas de reciprocidad de Extranjeros en Colombia. <ul style="list-style-type: none"> • Programas académicos de becas de reciprocidad de Extranjeros en Colombia. • Cuadro resumen becas posgrados extranjeros en Colombia. • Cuadro calificación de extranjeros. • Cuadro de datos estadísticos de programa posgrados extranjeros en Colombia. • Resoluciones de pago a becarios. • Formulario de actualización de datos beneficiarios extranjeros. 	Papel Papel Papel Electrónico, XLSX Electrónico, PDF/A	 F162 F163 F164 F42	5	5	X			X		El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del programa y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie documental que reúne los documentos relacionados con el Programa de reciprocidad de extranjeros en Colombia del ICETEX, el cual le brinda la oportunidad de venir a realizar estudios de especialización, maestría, doctorado investigación, a nivel de posgrado a ciudadanos extranjeros. Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios. Antes de ser enviados al Archivo General de la Nación se digitalizarán los documentos físicos por parte del Grupo de Archivo con fines de consulta. Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.
CÓDIGO			DISPOSICION FINAL				SÍMBOLOS					
D = Dependencia			CT = Conservación Total		E = Eliminación		SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>					
S = Serie		Sb = Subserie	M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)		S = Selección		- = Tipo Documental					
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF			CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad				Ciudad y Fecha de actualización:					
Firma responsable: Secretaria General					Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental							
SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL												

Código: F67		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								 Invertimos en el talento de los colombianos	
Versión: 7											
Fecha: 24/05/2023											
Página: Página 11 de 17											
ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX											
CÓDIGO: 2700		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES								Hoja No: 11	
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
2700	193 193.8	PROGRAMAS. <i>Programas de becas de reciprocidad de Extranjeros en Colombia Profesores Invitados.</i> • Actas. • Comunicaciones. • Programa de profesores invitados.	Papel Papel Papel	F05	5	5	X			X	<p>El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del programa y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie documental que reúne los documentos relacionados con el Programa de reciprocidad de Profesores Invitados en Colombia del ICETEX, el cual le brinda eventos organizados por las instituciones de educación superior, centros de investigación e instituciones tecnológicas, que deseen fortalecer sus programas académicos y de investigación.</p> <p>Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios. Antes de ser enviados al Archivo General de la Nación se digitalizarán los documentos físicos por parte del Grupo de Archivo con fines de consulta.</p> <p>Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.</p>
CÓDIGO			DISPOSICION FINAL				SÍMBOLOS				
D = Dependencia			CT = Conservación Total		E = Eliminación		SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>				
S = Serie		Sb = Subserie	M =reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)		S = Selección		- = Tipo Documental				
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF			CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad				Ciudad y Fecha de actualización:				
Firma responsable: Secretaria General						Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental					
SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL											

Código: F67		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								 Invertimos en el talento de los colombianos		
Versión: 7												
Fecha: 24/05/2023												
Página: Página 12 de 17												
ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX												
CÓDIGO: 2700		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES								Hoja No: 12		
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL	
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
2700	193 193.9	PROGRAMAS. <i>Programas de becas asistentes de idiomas.</i> • Programa de becas asistentes de idiomas. • Listado de asistentes de idiomas por país. • Cuadro de evaluación programa de asistentes de idiomas extranjeros. • Cuadro participación extranjeros programas de apoyo al bilingüismo.	Papel Papel Electrónico, PDF/A Papel	F47 F166	5	5	X			X		El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del programa y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie que reúne los documentos relacionados con el Programa de Intercambio Educativo y Cultural, a través de los cuales el Instituto apoya las diferentes actividades e iniciativas que adelantan los centros docentes colombianos. Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios. Antes de ser enviados al Archivo General de la Nación se digitalizarán los documentos físicos por parte del Grupo de Archivo con fines de consulta. Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.
CÓDIGO			DISPOSICION FINAL				SÍMBOLOS					
D = Dependencia			CT = Conservación Total			E = Eliminación			SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>			
S = Serie		Sb = Subserie	M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)			S = Selección			- = Tipo Documental			
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF			CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad				Ciudad y Fecha de actualización:					
Firma responsable: Secretaria General						Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental						
SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL												

Código: F67	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	 Invertimos en el talento de los colombianos
Versión: 7		
Fecha: 24/05/2023		
Página: Página 13 de 17		

ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX

CÓDIGO: 2700 **OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES** **Hoja No: 13**

CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL	
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
2700	193 193.10	PROGRAMAS. Programas de becas Organización de los Estados Americanos. • Programa de becas Organización de los Estados Americanos. • Cuadro de evaluación programa de beca Organización de los Estados Americanos. • Comunicaciones. • Cuadro resumen becas Organización de los Estados Americanos.	Papel Papel Electrónico, PDF/A Papel		5	5	X			X		El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del programa y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie que reúne los documentos relacionados con el programa de becas de la OEA. Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios. Antes de ser enviados al Archivo General de la Nación se digitalizarán los documentos físicos por parte del Grupo de Archivo con fines de consulta. Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.

CÓDIGO		DISPOSICION FINAL				SÍMBOLOS	
D = Dependencia		CT = Conservación Total		E = Eliminación		SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>	
S = Serie	Sb = Subserie	M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)		S = Selección		- = Tipo Documental	
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF		CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad			Ciudad y Fecha de actualización:		

Firma responsable: Secretaria General	Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental
-------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

Código: F67		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								 Invertimos en el talento de los colombianos		
Versión: 7												
Fecha: 24/05/2023												
Página: Página 14 de 17												
ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX												
CÓDIGO: 2700		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES								Hoja No: 14		
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL	
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
2700	193 193.11	PROGRAMAS. <i>Programas de Idiomas Sin Fronteras.</i> • Programa de idiomas sin fronteras. • Propuestas. • Comunicaciones.	Papel Papel Papel		2	3	X			X		El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del programa y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie documental que reúne los documentos relacionados con el programa de idiomas sin fronteras el cual permite el aprendizaje o perfeccionamiento de nuevos idiomas. Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios. Antes de ser enviados al Archivo General de la Nación se digitalizarán los documentos físicos por parte del Grupo de Archivo con fines de consulta. Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.
CÓDIGO			DISPOSICION FINAL				SÍMBOLOS					
D = Dependencia			CT = Conservación Total		E = Eliminación		SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>					
S = Serie		Sb = Subserie	M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)		S = Selección		- = Tipo Documental					
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF			CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad				Ciudad y Fecha de actualización:					
Firma responsable: Secretaria General						Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental						
SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL												

Código: F67		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										 Invertimos en el talento de los colombianos	
Versión: 7													
Fecha: 24/05/2023													
Página: Página 15 de 17													
ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX													
CÓDIGO: 2700		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES								Hoja No: 15			
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL		
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S			
2700	193 193.12	PROGRAMAS. Programas de Movilidad Académica. <ul style="list-style-type: none"> Programa de movilidad académica. Cuadro relación de estudiantes extranjeros y de Universidades colombianas. Comunicaciones. 	Papel Papel		2	3	X			X		<p>El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del programa y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie documental que reúne los documentos relacionados con el programa de movilidad académica el cual está relacionada con los convenios entre países y las ofertas de las diferentes Universidades para aplicar a becas e intercambios culturales. Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios.</p> <p>Antes de ser enviados al Archivo General de la Nación se digitalizarán los documentos físicos por parte del Grupo de Archivo con fines de consulta.</p> <p>Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.</p>	
CÓDIGO			DISPOSICION FINAL					SÍMBOLOS					
D = Dependencia			CT = Conservación Total			E = Eliminación			SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>				
S = Serie		Sb = Subserie	M =reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)			S = Selección			- = Tipo Documental				
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF			CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad				Ciudad y Fecha de actualización:						
Firma responsable: Secretaria General						Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental							
SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL													

Código: F67		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										 Invertimos en el talento de los colombianos	
Versión: 7													
Fecha: 24/05/2023													
Página: Página 16 de 17													
ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX													
CÓDIGO: 2700		OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES								Hoja No: 16			
CODIGO		SERIES, SUBSERIES, TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL		
D	S-Sb				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S			
2700	193 193.13	PROGRAMAS. Programas de Seguimiento a Becarios y Ex Becarios. <ul style="list-style-type: none"> Programa de seguimiento a becarios y ex becarios. Cronograma de seguimiento a becarios. Formulario de actualización de datos beneficiarios extranjeros. Formulario de actualización de datos becarios y ex becarios ICETEX. Cuadro de evaluación de programas académicos. Registro de actividades de seguimiento y apoyo al becario. Comunicaciones. 	Papel Electrónico, PDF/A Electrónico, PDF/A Papel Papel Papel Papel	F42 F190 F196 F200	2	3	X			X		El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del programa y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014. Subserie documental que reúne los documentos de los becarios y ex becarios extranjeros. Por su contenido informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios. Antes de ser enviados al Archivo General de la Nación se digitalizarán los documentos físicos por parte del Grupo de Gestión Documental con fines de consulta. Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.	
CÓDIGO			DISPOSICION FINAL				SÍMBOLOS						
D = Dependencia			CT = Conservación Total		E = Eliminación		SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>						
S = Serie		Sb = Subserie	M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)		S = Selección			- = Tipo Documental					
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF			CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad				Ciudad y Fecha de actualización:						
Firma responsable: Secretaria General						Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental							
SECRETARIA GENERAL – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL													

ENTIDAD PRODUCTORA: El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX

CÓDIGO: 2700 **OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES** **Hoja No: 17**

CODIGO		SERIES, SUBSERIES,	SOPORTE O FORMATO	CÓDIGO SGC	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS DISPOSICION FINAL
D	S-Sb	TIPOS DOCUMENTALES			ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
2700	193 193.14	PROGRAMAS. Programas Pasaporte a la Ciencia. <ul style="list-style-type: none"> • Actas. • Programa pasaporte a la ciencia • Convocatoria con convenio. • Convenios. • Comunicaciones. • Condonaciones. • Relaciones de pago. • Informes de gestión. 	Papel Papel Papel Papel Papel Papel Papel	F05	2	8	X		X		<p>El cierre definitivo del expediente es determinado por la vigencia del año fiscal y sobre el cual se contarán los tiempos de retención documental. Artículo 10 del acuerdo 002 de 2014.</p> <p>Subserie que reúne los documentos relacionados con el Programa de Maestría o Doctorado en las mejores universidades del mundo, a través de créditos educativos parcialmente condonables</p> <p>Por su valor informativo y como parte de la memoria institucional al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se realizará la transferencia de la serie en su soporte original al Archivo General de la Nación ya que surten valores secundarios.</p> <p>Antes de ser enviados al Archivo General de la Nación se digitalizarán los documentos por parte del Grupo de Archivo con fines de consulta.</p> <p>Normatividad asociada a los tiempos de retención: Ley 1437 de 2011. Código Contencioso Administrativo.</p>

CÓDIGO		DISPOSICION FINAL			SÍMBOLOS	
D = Dependencia		CT = Conservación Total			E = Eliminación	
S = Serie		M = reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)			S = Selección	
Sb = Subserie		CODIGO SGC: Código del Sistema de Gestión de Calidad			SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>	
SOPORTE O FORMATO = Papel, XML, Electrónico, PDF					- = Tipo Documental	
					Ciudad y Fecha de actualización:	

Firma responsable: Secretaría General	Firma responsable: Coordinador Grupo de Gestión Documental
-------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------