		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN (EGRESO)	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:				2070		
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. Gestión	A. Central	CT	E	M	S	
2070.23	CONTRATOS Y CONVENIOS							
2070.23-73	<b>CONTRATOS Y/O CONVENIOS DE EGRESO</b> Acta de apertura de urna Acta de audiencia Acta de inicio Acta de liquidación Acta de reanudación Acta de recibo a conformidad Acta de suspensión Acta disponibilidad de urna Actas de interventoría Acto administrativo de justificación contratación directa Acto de adjudicación Adenda Adición Afiliación ARP Afiliación a salud y pensión Aprobación de póliza Asignación contraseña Autorización de la Secretaría General para iniciar trámites de contratación Autorizaciones de la dirección general Aviso de convocatoria pública Certificación cuenta bancaria Certificación de inexistencia e insuficiencia de personal de planta  Certificaciones del contrato Certificado de antecedentes disciplinarios Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes judiciales Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP	6 (MESES)	19	X			X	Terminado su tiempo en el Archivo Central los documentos se deben seleccionar siguiendo los siguientes criterios: 1. Después de la liquidación de los contratos, se conservan por 6 meses en el archivo de gestión, luego se transfieren al archivo central. 2. Los contratos se deben registrar en el formato único de inventario documental consignando el número de contrato, el nombre del contratista, la fecha del contrato y el asunto o descripción contractual. 3. Seleccionar y conservar el (UNO) 1% de la totalidad de los Contratos, cuyo contenido documental sea representativo para los demás y que evidencie el proceso adelantado. 4. Llevar a cabo el proceso de eliminación del 99% de los documentos restantes.

CT: Conservación Total  
 E: Eliminación  
 M: Microfilmación  
 S: Selección

GIT Servicios Administrativos: Nelsy Amelia Acuña Alba

Jefe de Dependencia



Versión: 3  
 Fecha: Febrero de 2010  
 Página 1 de 4



IGAC



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN (EGRESC)	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:						2070
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. Gestión	A. Central	CT	E	M	S	
	Certificado de idoneidad Certificado de registro presupuestal - CRP Certificado precio de referencia - SICE Certificado precio indicativo - SICE Cesión Circular designación comité evaluador Circular invitación audiencia Circular invitación cierre proceso Circular verificación requisitos habilitantes y evaluación Comprobantes de pago Comunicaciones oficiales Contrato Control de lances Control entrega de contraseña Copia cédula Copia del NIT Copia libreta militar Diligencia de notificación Documento de aclaraciones al pliego definitivo Documento de observaciones al borrador del pliego Estudio de conveniencia y oportunidad Estudio de mercado Fichas técnicas Formato único de hoja de vida Formulario de registro único tributario Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas  Hoja de vida Informe de ejecución del contrato Informe de evaluación Informe verificación de requisitos habilitantes							

CT: Conservación Total  
 E: Eliminación  
 M: Microfilmación  
 S: Selección

GIT Servicios Administrativos: Nelsy Amelia Acuña Alba

Jefe de Dependencia

Versión: 3  
 Fecha: Febrero de 2010  
 Página 2 de 4



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL


OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN (EGRESO)	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:				2070			
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		A. Gestión	A. Central	CT	E	M	S		
	Invitación pública a presentar ofertas Lista de chequeo documentos compraventa Lista de chequeo documentos contratista Lista de chequeo documentos para la elaboración contratos de egreso  Memorando desagración de interventor Memorando interno al interventor Memorando invitación disponibilidad de urna Memorando verificación requisitos financieros Memorando verificación requisitos jurídicos Observaciones a la evaluación Oferta de los proponentes Oficio notificación resolución de adjudicación Orden de inicio Pliego de condiciones Pólizas Recibo de consignación de la publicación Registro de asistencia a eventos de contratación Registro de oferta inicial y lances Reporte de publicación en el portal único de contratación Reporte de publicación en el SICE Reporte de publicación en el SUIP Reporte de publicación en la Imprenta Nacional Resoluciones de adjudicación Resoluciones de sanción Sello de urna Solicitud de certificaciones de contratos Solicitud de contratación con formalidades plenas								

CT: Conservación Total  
 E: Eliminación  
 M: Microfilmación  
 S: Selección

GIT Servicios Administrativos: Nelsy Amelia Acuña Alba

Jefe de Dependencia

Versión: 3  
 Fecha: Febrero de 2010  
 Página 3 de 4

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN (EGRESC)	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:				2070		
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. Gestión	A. Central	CT	E	M	S	
2070.62	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS							
2070.62-156	PLAN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN Comunicaciones oficiales Modificación al plan de compras Plan de compras	2	18	X				Son documentos de interés Institucional y de investigación, evidencian la planificación y ejecución de actividades para garantizar el control administrativo y la transparencia en la gestión. Los documentos se deben conservar totalmente.
2070.72	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO							
2070.72-57	COMITÉ DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS Ayuda de memoria Plan de mejoramiento	2			X			Terminado el tiempo de retención en el archivo de gestión los documentos se eliminan.

CT: Conservación Total  
 E: Eliminación  
 M: Microfilmación  
 S: Selección

GIT Servicios Administrativos: Nelsy Amelia Acuña Alba

Jefe de Dependencia



Versión: 3  
 Fecha: Febrero de 2010  
 Página 4 de 4