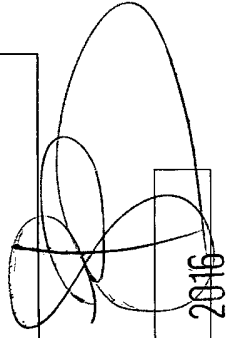


CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	SOPORTE	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
			AG	AC	CT	E	S	I			
610.1	ACTAS	F	2	4	X					X	Dentro de las posibilidades investigativas que ofrece esta serie, se encuentra el poder realizar trabajos de tipo histórico, como fuente primaria para investigaciones sobre la entidad, así como investigaciones de tipo institucional para la reconstrucción de procesos, procedimientos y actividades de la entidad.
610.1.02	Actas Comité Contratación Citación a la reunión Acta Informe	F	2	4	X					X	
610.52	CONTRATOS										Los registros de la serie en mención tienen cualidades para la investigación, cubren temáticas sobre ejecución de la ley de contratación estatal funcionamiento del Estado y administración pública. Las posibilidades investigativas de los expedientes pueden proveer las expectativas para numerosas áreas de investigación social, de la administración pública, la resolución de conflictos, urbanismo, arquitectura, economía, demografía, política, medio ambiente, planificación, etc. dada la diversidad de las temáticas. Estos expedientes reflejan el trámite ante la administración pública para la prestación de un servicio o la adquisición de un bien según el caso. Allí se registran trámites originados en los contratos de trabajo y de prestación de servicios, tanto para trabajadores particulares como trabajadores oficiales, así como los asuntos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social. Una vez cumple su valor secundario se debe realizar selección sobre la serie dentro de la cual se consolida la vigencia a la que pertenece y que representen la totalidad de los expedientes en mención.
610.52.01	Obra <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de contratación Estudios previos y análisis del sector Estudios de mercados Solicitud de cotizaciones Certificado de disponibilidad presupuestal y/o Oficio de aprobación de vigencias futuras expedido por el Ministerio de Propuesta (selección) RUT o Nit Cuenta Bancaria Registro Presupuestal Garantías del contrato Acta de aprobación de la garantía Memorando de designación del supervisor Acta de inicio, si se pactó en el contrato. Cuando se trata de procesos que superan la mínima cuantía <ul style="list-style-type: none"> Proyecto de pliego de condiciones Observaciones al proyecto Respuesta a las observaciones Acto administrativo de apertura Pliego de condiciones 	F	2	18	X				X		



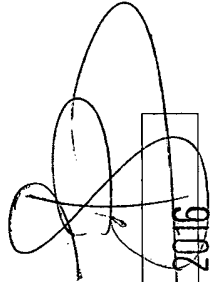
CODIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	SOPORTE: F: Físico E: Electrónico	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; I= Conservación en Imagen; Microfilmación.	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	FIRMA RESPONSABLE: FECHA: 13 OCT 2016
--	--	---	--	--

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	SOPORTE	RETENCIÓN EN AÑOS			DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			AG	AC	I	AG	CT	E	S	I	
610.52.02	<ul style="list-style-type: none"> • observaciones al pliego • Respuesta (Si aplica) • Acta de cierre • Designación de evaluadores • Informe de evaluación consolidado • Informe de evaluación (Si aplica) • Acto administrativo de decisión • Formatos de cumplimiento para pago • Informes en caso que se hayan pactado • Certificación de pagos y saldos • Acta de liquidación (Si aplica) <p>Compraventa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato o Carta de aceptación de oferta (Según proceso de selección) • RUT o Nit • Cuenta Bancaria • Registro Presupuestal • Garantías del contrato • Acta de aprobación de la garantía • Memorando de designación del supervisor • Acta de inicio, si se pactó la compraventa 	2	18	X						X	
610.52.03	<p>Consultoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato o Carta de aceptación de oferta (Según proceso de selección) • RUT o Nit • Cuenta Bancaria • Registro Presupuestal • Garantías del contrato • Acta de aprobación de la garantía • Memorando de designación del supervisor • Acta de inicio, si se pactó en el contrato. 	2	18	X						X	

CODIGO: SOPORTE: F: Físico E: Electrónico
D: Dependencia S: Serie SB: Subserie

DISPOSICIÓN FINAL: CF= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; C= Conservación por Integridad; M= Microfilmación.

RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de Gestión; AC = Archivo Central

FIRMA RESPONSABLE: 

FECHA: 13 OCT 2016

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	SOPORTE	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			AG	AC	CT	E	S	I		
620.52.04	Suministro <ul style="list-style-type: none"> • Contrato o Carta de aceptación de oferta (Según proceso de selección) • RUT o Nit • Cuenta Bancaria • Contrato de arrendamiento • Registro Presupuestal • Garantías del contrato • Acta de aprobación de la garantía • Memorando de designación del supervisor • Acta de inicio, si se pactó en el contrato. 	2	18	X					X	
610.52.05	Prestación de Servicios <ul style="list-style-type: none"> • Memorando de solicitud de contratación • Estudios previos • Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal de planta • Certificación de idoneidad y experiencia • Certificación de recursos de inversión (si aplica) • Certificado de disponibilidad presupuestal y/o Oficio de aprobación de vigencias futuras expedido por el Ministerio de Hacienda. • Propuesta del contratista si es persona jurídica • Hoja de Vida del Dpto de la Función Pública para persona natural o persona jurídica • Formato de Declaración de Bienes y Rentas para persona natural del Dpto de la Función Pública • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural, según el caso • Documentos soportes de formación académica (Títulos: Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialización, Maestría; seminarios, Fotocopia de la Tarjeta Profesional, Certificación de antecedentes profesionales, etc.) y de experiencia (Certificaciones de experiencia laboral o fotocopia de contratos con el acta de liquidación). • Certificación de Seguridad Social Integral (EPS, PENSIÓN Y ARL). 	2	18	X					X	Los registros de la serie en mención tienen cualidades para la investigación, cubren temáticas sobre ejecución de la ley de contratación estatal funcionamiento del Estado y administración pública. Las posibilidades investigativas de los expedientes pueden proveer las expectativas para numerosas áreas de investigación social, de la administración pública, la resolución de conflictos, urbanismo, arquitectura, economía, demografía, politología, medio ambiente, planificación, etc. dada la diversidad de las temáticas. Estos expedientes reflejan el trámite ante la administración pública para la prestación de un servicio o la adquisición de un bien según el caso. Allí se registran trámites originados en los contratos de trabajo y de prestación de servicios, tanto para trabajadores particulares como trabajadores oficiales, así como los asuntos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social. Una vez cumpla su valor secundario se debe realizar selección sobre la serie dentro de la cual se consolide la vigencia a la que pertenece y que representen la totalidad de los expedientes en mención.

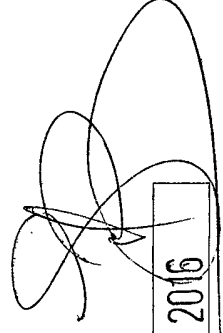
CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie
 SOPORTE: F= Físico E= Electrónico
 DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; I= Conservación en litigio; Microfilmación.
 RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión; AC = Archivo Central.
 FIRMA RESPONSABLE: 
 FECHA: 13 OCT 2016



CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	SOPORTE	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			AG	AC	CT	E	S	I		
	<ul style="list-style-type: none"> Certificación de parafiscales para persona jurídica, cuando aplique de la Nación, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la República y antecedentes judiciales de la página de la Policía Nacional Acto Administrativo de Justificación Contrato Garantía (Si Aplica) Acto de aprobación de la Garantía (Si aplica) Registro Presupuestal Memorando de designación del supervisor Acta de inicio, si se pactó en el contrato. Informes de ejecución Formato de Cumplimiento para pago Informe final 									Los registros de la serie en mención tienen cualidades para la investigación, cubren temáticas sobre ejecución de la ley de contratación estatal funcionamiento del Estado y administración pública. Las posibilidades investigativas de los expedientes pueden proveer las expectativas para numerosas áreas de investigación social, de la administración pública, la resolución de conflictos, urbanismo, arquitectura, economía, demografía, politología, medio ambiente, planificación, etc. dada la diversidad de las temáticas. Estos expedientes reflejan el trámite ante la administración pública para la prestación de un servicio o la adquisición de un bien según el caso. Allí se registran trámites originados en los contratos de trabajo y de prestación de servicios, tanto para trabajadores particulares como trabajadores oficiales, así como los asuntos relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social. Una vez cumple su valor secundario se debe realizar selección sobre la serie dentro de la cual se consolide la vigencia a la que pertenece y que representen la totalidad de los expedientes en mención.
610.52.06	Interadministrativo <ul style="list-style-type: none"> Contrato o Carta de aceptación de oferta (Según proceso de selección) RUT o Nit Cuenta Bancaria Registro Presupuestal Acta de inicio, si se pactó en el contrato. 	2	18	X						X
610.52.07	Ciencia y Tecnología <ul style="list-style-type: none"> Contrato o Carta de aceptación de oferta (Según proceso de selección) RUT o Nit Cuenta Bancaria Registro Presupuestal Garantías del contrato Acta de aprobación de la garantía Memorando de designación del supervisor Acta de inicio, si se pactó en el contrato. 									

CODIGO:	SOPORTE:	DISPOSICIÓN FINAL:	RETENCIÓN EN AÑOS:	FIRMA RESPONSABLE:
D= Dependencia S= Serie SB= Subserie	F= Físico E= Electrónico	CT= Conservación Total, E= Eliminación, S= Selección I= Conservación en Imagen, Microfilmador.	AG = Archivo de Gestión AC = Archivo Central	
				FECHA: 13 OCT 2016

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	SOPORTE	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
			AG	AC	CT	E	S	I			
610.59.	PROCESOS	F	2	5	X					X	Dentro de las posibilidades investigativas de la serie se encuentra el realizar trabajos de tipo históricos como fuente primaria para investigaciones relacionadas con gestiones de funcionarios públicos sobre la prestación de servicios en la entidad, así como investigaciones de tipo institucional para reconstrucción de procesos, procedimientos y actividades relacionados con la gestión de funcionarios según el Código Único Disciplinario. Después de la valoración secundaria, se hace la eliminación según normatividad vigente en la materia.
610.59.01	Procesos Disciplinarios <ul style="list-style-type: none"> • Auto de indagación preliminar • Comisión al funcionario • Oficio de solicitud apertura de expediente. • Oficio al implicado • Pruebas • Informe indagación preliminar • Auto de Archivo o Auto apertura investigación disciplinaria. • Oficio a procuraduría informando de la apertura de la investigación. • Investigación disciplinaria • Pliego de cargos. • Descargos. • Decreto de pruebas. • Fallo. • Apelación. • Auto de aceptación. • Oficio remitido al superior • Fallo definitivo • Notificación • Informe a Procuraduría de término del proceso 										
610.33.	INFORMES	F	2	4	X					X	Esta serie se conservara totalmente y se seleccionara el 20% de la muestra representativa, puesto se evidencia la actuación administrativa de la entidad, que eventualmente puede ser testimonio de las funciones de cada área en una determinada investigación.
610.33.01	Informes antes de control <ul style="list-style-type: none"> • Pruebas • Informe indagación preliminar 									X	



CODIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	SOPORTE: F= Físico E= Electrónico	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación, S= Selección F= Conservación en Imagen, Microfilmación.	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de Gestión AC = Archivo Central	FIRMA RESPONSABLE: FECHA: 13 OCT 2016
--	--	---	--	--