

TRD
OFICINA
ASESORA
JURIDICA
CÓDIGO 110



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: F-GAF-48

Versión: 01

Página: 2 de 5

ENTIDAD PRODUCTORA: INDER ENVIGADO		RETENCION DOCUMENTAL		ACUERDO DE APROBACIÓN				PAGINA 3 DE 36			
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA JURIDICA				DISPOSICIÓN FINAL				MES	DIA	AÑO	
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D/M	E	PROCEDIMIENTO			
110.01.01	ACTAS F-DE-03 Actas	2	8	X			X	Cumplido el término de retención, transfiera al Archivo Histórico. Digitalizar			
110.03.01	COMUNICACIONES OFICIALES Circulares	2	8	X				Cumplido el término de retención, transfiera al Archivo Histórico.			
110.03.02	COMUNICACIONES OFICIALES Solicitudes	2	7			X		X	Cumplido el término de retención, seleccione muestra del 5% por polo de interés y transfiera al archivo Histórico.		
110.03.03	COMUNICACIONES OFICIALES Correspondencia	2	7			X		X	Cumplido el término de retención, seleccione muestra del 5% por polo de interés y transfiera al archivo Histórico.		
110.04.01	CONTRATOS Contratos de suministro • Cronograma de actividades • Solicitud certificado disponibilidad presupuestal • Resolución apertura proceso licitatorio • Publicación página web • Adendas • Acta cierre y apertura de pliegos • Propuesta oferentes • Informe evaluación • Acta audiencia pública de adjudicación • Resolución de adjudicación • Solicitud registro disponibilidad presupuestal • Original del contrato • Certificado de existencia • RUT • Pólizas • Consignación de publicación del contrato • Acta aprobación de pólizas • Acta de inicio • Paz y salvo seguridad social y parafiscales • Boletín de responsabilidades fiscales	5	15	X				X	Cumplido el término de retención, transfiera al Archivo Histórico. Digitalizar		
CONVENCIONES		FIRMA AUTORIZADA									
CT: CONSERVACION TOTAL											
S: SELECCIÓN											
E: ELIMINACION											
M/D: MICROFILMACION Y/O DIGITALIZACION											



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: F-GAF-48

Versión: 01

Página: 3 de 5

ENTIDAD PRODUCTORA: INDER ENVIGADO		RETENCION DOCUMENTAL		ACUERDO DE APROBACIÓN DISPOSICIÓN FINAL				PAGINA 4 DE 36		
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA JURIDICA				ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D/M	E	MES
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES							PROCEDIMIENTO		
110.04.02	CONTRATOS Órdenes de compra y/o servicio • Propuesta • Póliza • Contrato • acta de inicio Comunicaciones	5	15	X			X	Cumplido el término de retención, transfiera al Archivo Histórico. Digitalizar		
110.05.01	CONVENIOS Convenios Interadministrativos	2	8	X				Cumplido el término de retención, transfiera al Archivo Histórico.		
110.05.02	CONVENIOS Convenios de practica	2	8	X				Cumplido el término de retención, transfiera al Archivo Histórico.		
110.06	DECLARACIONES	2	8		X		X	Cumplido el término de retención, seleccione muestra del 5% por polo de interés y transfiera al archivo Histórico.		
110.08	INFORMES	2	6		X		X	Cumplido el término de retención, seleccione muestra del 5% por polo de interés y transfiera al archivo Histórico.		
110.09.02	INSTRUMENTOS DE CONTROL Registros Normograma Inder Envigado Registro actualizado del SECOP (para contrataciones directas o licitaciones de mayor cuantía).	2	8	X				Cumplido el término de retención, transfiera al Archivo Histórico.		
110.09.03	INSTRUMENTOS DE CONTROL Caracterización gestión jurídica y de Contratación.	2	8	X				Cumplido el término de retención, transfiera al Archivo Histórico.		
CONVENCIONES										
CT: CONSERVACION TOTAL										
S: SELECCIÓN										
E: ELIMINACION										
M/D: MICROFILMACION Y/O DIGITALIZACION										
		FIRMA AUTORIZADA								



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: F-GAF-48

Versión: 01

Página: 4 de 5

ENTIDAD PRODUCTORA: INDER ENVIGADO		RETENCION DOCUMENTAL		ACUERDO DE APROBACIÓN DISPOSICIÓN FINAL				PAGINA 5 DE 36		
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA JURIDICA				ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D/M	E	MES
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES							PROCEDIMIENTO		
110.09.04	INSTRUMENTOS DE CONTROL Formatos F-GJC-01 Información de convocatoria F-GJC-02 Estudios previos. F-GJC-03 Invitación a contratar. F-GJC-04 Contrato de prestacion de servicios persona natural. F-GJC-04 Contrato de prestacion de servicios persona juridica F-GJC-05 Contrato de suministro F-GJC-06 Lista de verificación de documentos F-GJC-07 Registro solicitudes procedimientos contractuales F-GJC- 08 Contrato de arrendamiento F-GJC-09 Resumen de experiencia Anexo N° 7 F-GJC-10 Lista de requisitos para contratistas Versión 01 F-GJC-11 Contratos en ejecución Anexo N° 4 F- GJC-12 Certificado de inexistencia de personal de planta Versión 01 F-GJC-13 Certificado de idoneidad Versión 01 F-GJC-18 Formato Registro Clubes deportivos activos F-GJC-19 Formato Reconocimiento deportivo Clubes no activos F-GJC-20 Certificado de aportes parafiscales. F-GJC-21 Certificado de no estar en incurso en inhabilidades e incompatibilidades. Versión 02 F-GJC-22 Carta de presentación propuestas F-GJC-23 Modelo de Conformación de Consorcio F-GJC-24 Certificado de Origen Lícito de Recursos F- GJC-25 Certificado de no existencia de sanciones o incumplimiento contractual. F-GJC-26 Compromiso anticorrupción. F-GJC-27 Propuesta Económica F-GJC-28 Acta de Cierre. F-GJC-29 Evaluación Requisitos Habilitantes. F-GJC-30 Evaluación de Propuestas F-GJC-31 Formato de Lances F-GJC-32 Acta de Audiencia	2	8	X				Cumplido el término de retención, transfiera al Archivo Histórico.		
CONVENCIONES										
CT: CONSERVACION TOTAL										
S: SELECCIÓN										
E: ELIMINACION										
M/D: MICROFILMACION Y/O DIGITALIZACION		FIRMA AUTORIZADA								

