

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

SECRETARIA GENERAL  
GRUPO DE CONTRATOS

Código : 402

Versión: 1

Vigente a partir de: **110 JUN 2015**

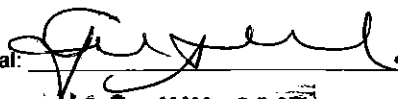
Página: 1 de 2

CÓDIGO 402	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
402-10	<b>ACTAS</b>							Se conserva en medio tecnológico para la consulta. Terminado el tiempo de retención se transfiere al Archivo General de la Nación debido a su valor para la investigación y la historia.
402-10-10	ACTAS DE JUNTA DE ADQUISICIONES	2	8	X		X		
402-195	<b>CONTRATOS</b> Actos Administrativos (copia) Aviso invitación/Convocatoria Certificado de disponibilidad presupuestal (copia) Comunicaciones Estudios Previos Informes de Supervisión/Interventoria Polizas Propuesta Contrato Acta de liquidación Registro Presupuestal (copia) Pantallazo Secop Certificaciones	1	19		X	X	X	Cumplido el tiempo en el Archivo Central se selecciona un 20% del total de contratos por año, esta selección incluirá para la historia, un Expediente por cada una de las modalidades contractuales de las que trata la Ley 80; y aquellos contratos que por su cuantía superior de inversión de recursos públicos convenga conservarlos en Microfilm. Se elimina los demás; debido a que después de veinte (20) años no hay valores administrativos, fiscales o jurídicos.

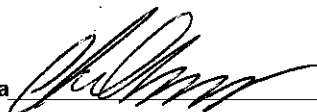
**DISPOSICIÓN FINAL**

CT = Conservación Total    E = Eliminación    MT = Medio Tecnológico    S= Selección

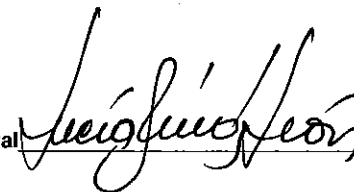
Secretaria General:



Jefe Oficina:



Grupo Gestión Documental:



Fecha Aprobación:

**110 JUN 2015**

Acta Comité No.:

917

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**SECRETARIA GENERAL  
GRUPO DE CONTRATOS**

**Código : 402**

**Versión: 1**

**Vigente a partir de: 10 JUN 2015**

**Página: 2 de 2**

CÓDIGO 402	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
402-535 402-535-2	<b>PROCESO PROCESO DESIERTO O REVOCADO</b> Acta Acto Administrativo (Copia) Proyecto pliego de condiciones Propuesta Notificación Comunicaciones	1	9		X			Terminado el tiempo de retención se elimina; ya que no adquiere valor para la administración, la investigación o la historia.
402-260	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b> Comunicaciones	1	9		X			

**DISPOSICIÓN FINAL**

CT = Conservación Total    E = Eliminación    MT = Medio Tecnológico    S= Selección

Secretaría General: \_\_\_\_\_

Jefe Oficina: \_\_\_\_\_

Grupo Gestión Documental: \_\_\_\_\_

Fecha Aprobación: **10 JUN 2015**

Acta Comité No. **117**