



**GESTION DOCUMENTAL  
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL  
SECRETARIA GENERAL  
GRUPO DE CONTRATACION**

**Código: GD-FM-018**  
**Versión: 02**  
**Vigente a partir de: Octubre 09 de 2013**  
**Página: 1 de 2**

CÓDIGO 45300	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
45300-194	<b>CONTRATACION</b> *Adenda Actos Administrativos Aprobación de póliza Aviso de convocatoria Certificaciones *Certificado de Disponibilidad Presupuestal comunicaciones *Constacia de Exclusividad, derecho de Autor o Patrimonial Constancia aportes seguridad social y parafiscales Contrato Documentos que acreditan Facultades del representante Legal o Contratista *Documentos que acreditan la existencia y Representacion legal de la persona Juridica *Documentos que acreditan la Propiedad *Estudio de Mercado Estudios Previos *Ficha EBI *Hoja de Vida del Contratista Informe de supervisión / Interventoria Notificación Acto Administrativo *Pantallazo RUP, SECOP, SIGEP Pliego de condiciones definitivo Pólizas Propuestas Proyecto de pliego de condiciones *Registro presupuestal *Reporte de plataforma en subasta electronica *Otro si *Contrato Adicional *Cesion de Contrato Verificaciones /Evaluaciones	2 Años	18 Años		X	X	X	Cumplido el tiempo en el archivo central se procederá a conservar en Medio Tecnológico y se elimina, una vez seleccionado un contrato por cada modalidad (Contratacion Directa, Concurso de Meritos, Selección Abreviada, Licitacion Publica) para Transferencia Historica al Archivo General de la Nacion

(\*) No Aplica en todos las modalidades de contratacion, ni en todos los casos

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

ELABORO:  Ana Lucia Mendez León

REVISÓ:  Claudia Liliana Martinez Melo

APROBÓ: Comité de Archivo Acta N° 14

Fecha de Aprobación: Octubre 09 de 2013



**GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**GRUPO DE CONTRATACIÓN**

Código: GD-FM-018

Versión: 02

Vigente a partir de: Octubre 09 de 2013

Página: 2 de 2

CÓDIGO 45300	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
45300-535-2	<b>PROCESO DESIERTO O REVOCADO AUTO DE APERTURA</b> Acta Acto Administrativo Proyecto Pliego de Condiciones Pliego de condiciones Propuestas Notificación Comunicaciones	3 Años	7 Años		X			Cumplido el tiempo en el archivo central se procederá a eliminar.
45300-170	<b>COMUNICACIONES OFICIALES</b> Comunicaciones	3 Años	7 Años		X	X		Cumplido el tiempo en el archivo central elimina.
45300-260	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b> Comunicaciones	3 Años	7 Años		X	X		Cumplido el tiempo en el archivo central se Conserva en Medio Tecnológico y se elimina.
45300-10 45300-10-10	<b>ACTAS</b> ACTAS DE JUNTA DE ADQUISICIONES	5 Años	5 Años	X		X		

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

ELABORÓ:   
 Ana Lucía Méndez León

REVISÓ:   
 Claudia Liliana Martínez Melo

APROBÓ: Comité de Archivo    Acta N° 14

Fecha de Aprobación: Octubre 09 de 2013