



HOJA N° 1 DE 5

Aprobada C. A.: Acta N° 02 - Mayo 20 de 2008

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD PRODUCTORA:

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA:

UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
4022.1	CONTRATOS	3	17		X	X	X	La acción de responsabilidad contractual prescribe a los 20 años, según lo establecido en el artículo 55 de la Ley 80/93. Momento que la Unidad de Compras y Contratación se encargará de realizar la selección de la muestra representativa del 15%. Las ofertas de los proponentes a los cuales no les fue adjudicado, se eliminan a los 3 años en el archivo de gestión por disposición del comité de archivo según acta No.02 de mayo 20 de 2008.
4022.1.1	Con Formalidades Plenas							
	*Justificación - Estudios Previos							
	*Estudio de Mercado							
	*Constancia de inexistencia de cargos en planta							
	*Certificado de Disponibilidad Presupuestal							
	*Especificaciones Técnicas							
	*Comunicación a la Cámara de Comercio							
	*Proyecto Pliego de Condiciones o Invitación a cotizar							
	*Resolución de Apertura de la Contratación							
	*Avisos de publicación							
	*Pliego de condiciones definitivos							
	*Acta de audiencia pública de aclaración y precisiones al pliego de condiciones y tipificación del riesgo							

Convenciones

CT = Conservación total

E = Eliminación

M = Microfilmación

S = Selección

Firma Jefe de Oficina:

Nombres y Apellidos:

Fecha:

LINDAURA CHAVES VALERO

Mayo de 2008





INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	*Adenda *Actas de cierre y apertura de propuestas *Ofertas originales *Informes Comités evaluadores *Observaciones proponentes *Acta de Adjudicación o declaratoria de desierta *Resolución de Adjudicación o declaratoria de desierta *Certificado de precio indicativo SICE *Contrato *Póliza anexos y modificatorios *Aprobación Póliza *Recibo de Pago: Derechos de publicación Diario Único de Contratación *Extracto de Publicación - EUP *Impreso del Registro del Contrato en el SICE							

Convenciones
CT = Conservación total
E = Eliminación
M = Microfilmación
S = Selección

Firma Jefe de Oficina:

Nombres y Apellidos:

Fecha:

LINDAURA CHAVES VALERO

Mayo de 2008



**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES**
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD PRODUCTORA:

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA:

UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	*Comunicaciones a almacén y control y vigilancia *Acta de iniciación *Constancia o actas de recibo a satisfacción *Contrato Adicional y/o otrosí *Fotocopia de comprobante de pago *Acta final *Acta de liquidación							
4022-1-2	Sin Formalidades Plenas *Justificación - Estudios Previos *Certificación de austeridad *Constancia del Jefe Oficina de Personal sobre inexistencia de cargos en la planta o personal insuficiente *Estudio de Mercado *Solicitud de disponibilidad presupuestal	3	17		X	X	X	La acción de responsabilidad contractual prescribe a los 20 años, según lo establecido en el artículo 55 de la Ley 80/93. Momento que la Unidad de Compras y Contratación se encargará de realizar la selección de la muestra representativa del 15%. Las ofertas de los proponentes a los cuales no les fue adjudicado, se eliminan a los 3 años en el archivo de gestión por disposición del comité de archivo según acta No.02 de mayo 20 de 2008.

Convenciones

CT = Conservación total

E = Eliminación

M = Microfilmación

S = Selección

Firma Jefe de Oficina:

Nombres y Apellidos:

Fecha:

LINDAURA CHAVES VALERO

Mayo de 2008



**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES**
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTALUNIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	*Certificado de disponibilidad presupuestal *Certificados de precio indicativo del SICE *Invitación a cotizar *Ofertas *Estudios técnico - económico - jurídico *Contrato Adicional y/o otrosí *Póliza, anexos y/o otrosí cuando aplica *Aprobación póliza *Comunicaciones para Control y Vigilancia y Almacén *Contrato Adicional y/o otrosí *Constancia o actas de recibo a satisfacción *Fotocopias de Comprobante de almacén y pago *Acta de Liquidación							

Convenciones

CT = Conservación total

E = Eliminación

M = Microfilmación

S = Selección

Firma Jefe de Oficina:

Nombres y Apellidos:

Fecha:

LINDAURA CHAVES VALERO

Mayo de 2008





HOJA N° 5 DE 5

Aprobada C. A.: Acta N° 02 - Mayo 20 de 2008

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD PRODUCTORA:
OFICINA PRODUCTORA:

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
4022.2	INFORMES Informes a organismos de control Informes de gestión	2			X			Se elimina en el archivo de gestión por haber cumplido su trámite
4022.3	DERECHOS DE PETICIÓN Solicitud Respuesta	1			X			Se eliminan por carecer de valor secundario
4022.4	CERTIFICACIONES A CONTRATISTA Solicitud Certificación	1			X			Se elimina en el archivo de gestión por haber cumplido su trámite

Convenciones
CT = Conservación total
E = Eliminación
M = Microfilmación
S = Selección

Firma Jefe de Oficina:

Nombres y Apellidos:

Fecha:

LINDAURA CHAVES VALERO

Mayo de 2008

