

Archivo General de la Nación
 FORMATO DE TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DEL QUINDIO

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA AGUAS E INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
04	ACTAS							
80.04.01	ACTAS DE VISITA	2	3		X			No presentan valores primarios, se eliminan desde gestión
07	ACTOS ADMINISTRATIVOS							La Serie se elimina al terminar el tiempo de retención. Para las comunicaciones que ingresan y despachan, se tiene como apoyo y registro la base de datos de la Unidad de Correspondencia
80.07.01	CIRCULARES INTERNAS DE SECRETARÍA	4	4		X			
800.07.02	COMUNICACIONES OFICIALES	4	4		X			
73	CONTRATOS							Para toda la serie se rescribe la acción penal, se digitaliza para consulta.
80.73.01	LICITACIÓN PÚBLICA * Estudios previos * Certificado de registro del Banco de Programas y Proyectos * Certificado de disponibilidad presupuestal * Proyecto de pliego de condiciones * Presupuesto * Especificaciones técnicas * Análisis de precios unitarios (APU) * Aviso de convocatoria * Constancia de publicación SECOP * Segundo aviso de convocatoria * Comunicados de interés * Respuesta a las observaciones * Acto que ordena la apertura (resolución) * Pliego de condiciones definitivo * Estudios previos definitivos * Especificaciones técnicas (si cambian debido a las observaciones). * Cuadro de recibo de propuestas * Propuestas archivar en el orden de llegada según el cuadro * Acta de audiencia de aclaración de pliegos y asignación de riesgos. * Acta de visita al sitio de la obra * Adendas (si hay lugar a ellas) * Acta de audiencia de cierre * Evaluación de propuestas * Segundo informe de evaluación (cuando haya lugar a ello). * Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto (resolución). * Acta de Audiencia de Adjudicación * Contrato * Pólizas * Aprobación de pólizas * Certificado de registro presupuestal * Constancia de legalización * Asignación de supervisión * Acta de inicio	5	15			X		

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S	
80.73.02	<p>* Informes (actas de supervisión y sus anexos).</p> <p>* Acta de audiencia de escogencia de proponentes</p> <p>* Modificatorios</p> <p>* Acta de suspensión</p> <p>* Acta de reinicio</p> <p>* Modificadorio adición y prórroga (acta de autorización, certificado de disponibilidad presupuestal, banco de programas y proyectos, modificadorio, registro presupuestal).</p> <p>* Acta de liquidación</p> <p>SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</p> <p>* Estudios previos</p> <p>* Certificado de registro del Banco de Programas y Proyectos</p> <p>* Certificado de disponibilidad presupuestal</p> <p>* Proyecto de pliego de condiciones</p> <p>* Presupuesto</p> <p>* Especificaciones técnicas</p> <p>* Análisis de precios unitarios (APU)</p> <p>* Aviso de convocatoria</p> <p>* Constancia de publicación SECOP</p> <p>* Acto que ordena la apertura (resolución)</p> <p>* Pliego de condiciones definitivo</p> <p>* Estudios previos definitivos</p> <p>* Especificaciones técnicas (si cambian debido a las observaciones).</p> <p>* Cuadro de manifestaciones de interés</p> <p>* Manifestaciones de interés archivar en el orden de llegada</p> <p>* Comunicado de interés (cuantos manifestaron interés).</p> <p>Acta de audiencia de sorteo</p> <p>* Comunicado de interés (conformación lista de oferentes).</p> <p>* Cuadro de recibo de propuestas</p> <p>* Propuestas archivar en el orden de llegada según el cuadro</p> <p>* Respuesta a observaciones (si hay lugar a ello).</p> <p>* Acta de visita al sitio de la obra</p> <p>* Adendas (si hay lugar a ellas)</p> <p>* Otros comunicados de interés (si hay lugar a ellos).</p> <p>* Acta de audiencia cierre</p> <p>* Evaluaciones propuestas</p> <p>* Informe de evaluación definitivo (cuando haya lugar a ello)</p> <p>* Acta de audiencia pública de sorteo de oferentes como criterio de desempate.</p> <p>Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto (resolución).</p> <p>* Contrato</p> <p>* Pólizas</p> <p>* Aprobación de pólizas</p> <p>* Certificado de registro presupuestal</p>	5	15		X	X		