



REPUBLICA DE COLOMBIA



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO

HOJA: 1 DE: 15

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL GOBERNADOR

OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
14-47	LICITACIONES PUBLICAS Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP Estudio previos y de conveniencia Análisis del Sector Proyecto de pliegos, adendas, acta de aclaración de pliegos Pliegos definitivos, resolución de apertura. Propuesta técnica, económica y jurídica -con todos sus anexos Informes de evaluación. Resolución Adjudicación Comunicado de aceptación de oferta Acta de Adjudicación	1	5		X			Se eliminan porque vencido el tiempo para instaurar acciones legales pierden valores. La propuesta u oferta ganadora reposa en el expediente del contrato.

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL GOBERNADOR
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

HOJA: 2 DE: 15

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
14-24 14-24.1	CONTRATOS Contrato de prestación de servicios Banco de Proyecto Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP Estudio previos y de conveniencia Análisis del Sector Propuesta o cotización. Nit-RUT Hoja de vida función pública Declaración de bienes y rentas Cámara de comercio Copia de cédula de ciudadanía Copia de libreta militar ó certificación de estar definida la situación militar Antecedentes fiscales Antecedentes disciplinarios	1	20				X	Selección del 10% pasado el tiempo en el Archivo central teniendo en cuenta criterios cualitativos y cuantitativos de la documentación, Se tendrá en cuenta los de mayor impacto e incidencia en el desarrollo administrativo de la Institución.

CONVENCIONES:

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

Diana Catalina Zambrano C
 DIANA CATALINA ZAMBRANO C
 Secretaria General

Adriana Fajardo Guevara
 ADRIANA FAJARDO GUEVARA
 Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO

HOJA: 3 DE: 15

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL GOBERNADOR

OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Antecedentes judiciales - PONAL. Certificación de verificación de Antecedentes Certificado de idoneidad Certificado de Inexistencia de personal Resolución de Justificación Registro de Compromiso Garantía Única de Cumplimiento Estampillas Minuta contrato Certificación de solicitud de descuento ante Secretaria de Hacienda Acta de Inicio Informes Certificados supervisor Actas de liquidación Certificado de Afiliación a Salud, Pensión y ARL. Certificado de Paz y salvo de parafiscales. Certificado de Cuenta bancaria.							

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO

HOJA: 4 DE: 15

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL GOBERNADOR

OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
14-24.2	Convenios interadministrativos Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP Estudio de conveniencia y oportunidad NIT Personería Jurídica Copia de cédula de ciudadanía del representante legal Copia de libreta militar ó certificación de estar definida la situación militar Antecedentes fiscales Antecedentes disciplinarios Antecedentes judiciales - PONAL. Certificación de verificación de Antecedentes Copia credencial o acta posesión si es con municipio Copia acuerdo de facultades si con municipio Resolución de Justificación. Minuta Contrato Registro de Compromiso Garantía Única de Cumplimiento	1	20				X	Selección del 10% pasado el tiempo en el Archivo central teniendo en cuenta criterios cualitativos y cuantitativos de la documentación, Se tendrá en cuenta los de mayor impacto e incidencia en el desarrollo administrativo de la Institución.

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
 Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
 Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO

HOJA: 5 DE: 15

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL GOBERNADOR

OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Certificado de Paz y salvo de parafiscales. Certificado de Cuenta bancaria. Acta de Inicio Informes Certificados supervisor Actas de liquidación)							

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO

HOJA: 6 DE: 15

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL GOBERNADOR

OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
14-24.3	Contratos de arrendamiento. Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP Estudio previos y de conveniencia Análisis del Sector Propuesta o cotización. NIT Registro de Cámara de Comercio -ó- Personería Jurídica Copia de cédula de ciudadanía del representante legal y/o persona natural. Copia de libreta militar ó certificación de estar definida la situación militar Antecedentes fiscales Antecedentes disciplinarios Antecedentes judiciales - PONAL. Certificación de verificación de Antecedentes Facultades o autorización para contratar. Resolución de Justificación. Minuta de Contrato Registro de Compromiso Garantía Única de Cumplimiento	1	20				X	Selección del 10% pasado el tiempo en el Archivo central teniendo en cuenta criterios cualitativos y cuantitativos de la documentación, Se tendrá en cuenta los de mayor impacto e incidencia en el desarrollo administrativo de la Institución.

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

[Firma]
 DIANA CATALINA ZAMBRANO C
 Secretaria General

[Firma]
 ADRIANA FAJARDO GUEVARA
 Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO

HOJA: 7 DE: 15

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL GOBERNADOR

OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Certificado de Paz y salvo de parafiscales. Industriales y Comerciales del Estado Certificado de Cuenta bancaria. (A nombre del proyecto Informes Certificados supervisor Actas (inicio, suspensión y liquidación)							

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO

HOJA: 8 DE: 15

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL GOBERNADOR

OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
14-24-4	<p>Contratos de comodato. Estudio previos de conveniencia y oportunidad NIT Resolución de Justificación. Registro de Cámara de Comercio Personería Jurídica Copia de cédula de ciudadanía del representante legal. Copia de libreta militar ó certificación de estar definida la Situación militar Antecedentes fiscales Antecedentes disciplinarios Antecedentes judiciales - PONAL. Certificación de verificación de Antecedentes Acta de posesión o certificación de representación legal. Copia certificado de Libertad y Tradición para comodato de bienes inmuebles. Minuta Contrato Actas de inicio Acta de liquidación.</p>	1	20				X	Selección del 10% pasado el tiempo en el Archivo central teniendo en cuenta criterios cualitativos y cuantitativos de la documentación, Se tendrá en cuenta los de mayor impacto e incidencia en el desarrollo administrativo de la Institución.

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

Catalina Zambrano
DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

Adriana Fajardo Guevara
ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO

HOJA: 9 DE: 15

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL GOBERNADOR

OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
14-24-5	Contratos de obra Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP Estudio previos y de conveniencia Análisis del Sector Proyecto de pliegos, adendas, acta de aclaración de pliegos, Pliegos definitivos, resolución de apertura. Comunicado de aceptación de oferta. Propuesta técnica y económica -con todos sus anexos) Informes de evaluación Acta de Adjudicación Comunicado de Aceptación de oferta Minuta Contrato Nit-RUT (persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso) Copia de cédula de ciudadanía: de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica. Copia de libreta militar ó certificación de estar definida la situación militar Tarjeta profesional del proponente o representante. Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica)	1	20				X	Selección del 10% pasado el tiempo en el Archivo central teniendo en cuenta criterios cualitativos y cuantitativos de la documentación, Se tendrá en cuenta los de mayor impacto e incidencia en el desarrollo administrativo de la Institución

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL GOBERNADOR
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

HOJA: 10 DE: 15

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Antecedentes disciplinarios Antecedentes judiciales - PONAL. Certificación de verificación de Antecedentes Contrato o Comunicado de Aceptación de oferta Registro de Compromiso Garantía Única de Cumplimiento (si aplica) Estampillas para legalización del contrato Certificado de Afiliación a Salud, Pensión y ARL. Certificado de Paz y salvo de parafiscales. Certificado de Cuenta bancaria Acta de inicio, suspensión y reinicio Informes Certificados de cumplimiento Acta recibo final de obra Acta de liquidación.							

CONVENCIONES:

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

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL GOBERNADOR
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

HOJA: 11 DE: 15

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
14-24.6	Contratos de suministro Banco de proyectos Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP-ó- CDR Estudio previos y de conveniencia Análisis del Sector Proyecto de pliegos, adendas, acta de aclaración de pliegos, Pliegos definitivos, resolución de apertura. Comunicado de aceptación de oferta. Propuesta técnica y económica -con todos sus anexos) Informes de evaluación Acta de Adjudicación Comunicado de Aceptación de oferta Minuta Contrato Nit-RUT (persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso) Copia de cédula de ciudadanía: de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica. Copia de libreta militar ó certificación de estar definida la situación militar Antecedentes fiscales Antecedentes disciplinarios	1	20				X	Selección del 10% pasado el tiempo en el Archivo central teniendo en cuenta criterios cualitativos y cuantitativos de la documentación, Se tendrá en cuenta los de mayor impacto e incidencia en el desarrollo administrativo de la Institución

CONVENCIONES:

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

Catalina Zambrano
 DIANA CATALINA ZAMBRANO C
 Secretaria General

Adriana Fajardo Guevara
 ADRIANA FAJARDO GUEVARA
 Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL GOBERNADOR
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

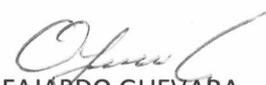
HOJA: 12 DE: 15

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Antecedentes judiciales - PONAL. Certificación de verificación de Antecedentes Registro de Compromiso Garantía Única de Cumplimiento Estampillas para legalización del contrato Certificado de Afiliación a Salud, Pensión y ARL. Certificado de Paz y salvo de parafiscales. Certificado de Cuenta bancaria Acta de inicio Informes Certificados de cumplimiento Acta de liquidación.							

CONVENCIONES:

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


 DIANA CATALINA ZAMBRANO C
 Secretaria General


 ADRIANA FAJARDO GUEVARA
 Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL GOBERNADOR
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

HOJA: 13 DE: 15

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
14-24.7	Contratos de consultoría-interventoría-auditoría Banco de proyectos Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP Estudio previos y de conveniencia Análisis del Sector proyecto de pliegos, adendas, acta de aclaración de pliegos, Pliegos definitivos, resolución de apertura. Comunicado de aceptación de oferta. Propuesta técnica y económica -con todos sus anexos) Informes de evaluación Acta de Adjudicación Comunicado de Aceptación de oferta Minuta Contrato Nit-RUT (persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso) Copia de cédula de ciudadanía: de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica. Copia de libreta militar ó certificación de estar definida la situación militar Antecedentes fiscales	1	20				X	Selección del 10% pasado el tiempo en el Archivo central teniendo en cuenta criterios cualitativos y cuantitativos de la documentación, Se tendrá en cuenta los de mayor impacto e incidencia en el desarrollo administrativo de la Institución.

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO

HOJA: 14 DE: 15

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL GOBERNADOR

OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Antecedentes disciplinarios Antecedentes judiciales - PONAL. Certificación de verificación de Antecedentes Registro de Compromiso Garantía Única de Cumplimiento Estampillas para legalización del contrato Certificado de Afiliación a Salud, Pensión y ARL. Certificado de Paz y salvo de parafiscales. Certificado de Cuenta bancaria Acta de inicio Informes Certificados de cumplimiento Acta de liquidación.							

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO

HOJA: 15 DE: 15

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL GOBERNADOR

OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
14-37 14-.37.1	INFORMES Informes a entes de control Solicitud Formatos Plan de mejoramiento Comunicaciones Informes de avances	1	5				X	Se hace una selección del 5% terminado el tiempo en el archivo central, como muestra representativa que evidencia el cumplimiento de funciones asignadas, de acuerdo a factores cualitativos y cuantitativos de la información consignada, que haya incidido en la toma de decisiones y registre desarrollo en la gobernación de Nariño. Como fuente primaria de investigación para futuras consultas.
14-37.2	Informes interinstitucionales Solicitud Comunicaciones Informe de avances	1	5				X	Se hace una selección del 5% terminado el tiempo en el archivo central, como muestra representativa que evidencia el cumplimiento de funciones asignadas, de acuerdo a factores cualitativos y cuantitativos de la información consignada, que haya incidido en la toma de decisiones y registre desarrollo en la gobernación de Nariño. Como fuente primaria de investigación para futuras consultas.

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo