

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI  
DEPENDENCIA PRODUCTORA: OAJ-102 - OFICINA ASESORA JURÍDICA

Página 1 de 4

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
		F	E	AG	AC	CT	S	E	
OAJ-102.2	<b>ACTAS</b>								
OAJ-102.6	ACTAS DE COMITÉ DE CONCILIACIÓN	X		1	19	X			
	Acta	X							
	Comunicaciones o Memoriales	X	X						
	Soportes	X	X						
OAJ-102.15	<b>CONCEPTOS</b>								
OAJ-102.15.1	CONCEPTOS JURÍDICOS	X	X	1	9			X	X
	Solicitud	X	X						
	Respuesta	X	X						
	Comunicaciones	X	X						
	Soportes	X	X						
OAJ-102.18	<b>CONTRATOS</b>								
	Cotizaciones	X	X	1	19		X		
	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X	X						
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	X	X						
	Estudio de Conveniencia y Oportunidad - ECO	X	X						
	Certificado de Inexistencia o de Insuficiencia de Personal en Planta(S.A.)	X	X						
	Certificado de Inexistencia de Elementos en el Almacén. (S.A.)	X	X						
	Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa (S.A.)	X	X						
	Formato Lances								
	Solicitud de Adelantamiento de Selección	X	X						
	Borrador Pliegos de Condiciones (S.A)	X	X						
	Pliego de Condiciones (S.A.)	X	X						
	Invitación Pública para Presentar Oferta (S.A.)	X	X						
	Aviso de Convocatoria (S.A.)	X	X						
	Acto de Apertura (S.A.)	X	X						
	Adendas	X	X						
<b>CONVENCIONES</b>									
SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE	TIEMPO DE RETENCIÓN (AG-AÑOS) (AC-AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL	
SERIES				F - Físico	AG - Archivo Gestión			CT - Conservación Total	
SUBSERIES				E - Electrónico	AC - Archivo Central			S - Selección	
Tipos Documentales				*S.A: Si Aplica	E - Eliminación			I - Imagen (Microfilmación - Digitalización)	

APROBADO POR : \_\_\_\_\_

JEFE DE OFICINA

FECHA:

FIRMA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

SECRETARIO GENERAL

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI  
DEPENDENCIA PRODUCTORA: OAJ-102 - OFICINA ASESORA JURÍDICA

Página 2 de 4

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
		F	E	AG	AC	CT	S	E	
	Manifestación de Interés (S.A.)	X	X						
	Listado de Posibles Oferentes y/o Lista Corta (S.A.)	X	X						
	Ofertas	X	X						
	Cédula de Ciudadanía de Persona Natural o Representante Legal de Persona Jurídica	X	X						
	Documento de Existencia y Representación Legal	X	X						
	Nit	X	X						
	Rut	X	X						
	Libreta Militar	X	X						
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios	X	X						
	Certificado de Antecedentes Judiciales	X	X						
	Certificado de Antecedentes Fiscales	X	X						
	Tarjeta Profesional	X	X						
	Certificado de Antecedentes Profesionales	X	X						
	Certificado de Bienes y Rentas	X	X						
	Formato Único de Hoja de Vida	X	X						
	Certificados de Estudios	X	X						
	Certificados de Experiencia Laboral	X	X						
	Acreditación de la Afiliación a la Seguridad Social	X	X						
	Paz y Salvo	X	X						
	Certificación Bancaria	X	X						
	Actas de Cierre (S.A.)	X	X						
	Informe de Verificación de Requisitos Mínimos	X	X						
	Habilitantes de Contenido Financiero								
	Informe de Verificación de Requisitos Mínimos	X	X						
	Informe de Evaluación	X	X						
	Acta de Audiencia Pública (S.A.)	X	X						
	Acto Administrativo de Adjudicación y/o Declaratoria de Desierto	X	X						
	Formato Imposibilidad de Adelantar Subasta Electrónica	X	X						
	Contrato	X	X						
	Registro Presupuestal	X	X						
	Pólizas (S.A.)	X	X						
	Acta de Inicio de Ejecución (S.A.)	X	X						
	Informe de Supervisión	X	X						

### CONVENCIONES

SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL	
		(AG-AÑOS) (AC-AÑOS)		CT - Conservación Total	S - Selección
		AG - Archivo Gestión	AC - Archivo Central		
TIPOS DOCUMENTALES	*S.A: Si Aplica			E - Eliminación	I - Imagen (Microfilmación - Digitalización)

APROBADO POR : \_\_\_\_\_

JEFE DE OFICINA

FECHA: \_\_\_\_\_

FIRMA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

SECRETARIO GENERAL

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI  
DEPENDENCIA PRODUCTORA: OAJ-102 - OFICINA ASESORA JURÍDICA

Página 3 de 4

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO	
		F	E	AG	AC	CT	S	E		
	Pago de Aportes a la Seguridad Social Factura o Cuenta de Cobro Informe de Actividades (S.A.) Acta Única de Pago Copia Orden de Pago Solicitud de Otro Si, Prorroga o Adición del Contrato Prorroga, Otrosí, Adición y Suspensión Pólizas de Modificaciones Contractuales (S.A.) Recibo de Pago Publicación en la Imprenta (S.A.) Formato de Reevaluación de Proveedores Estado General del Compromiso Documentos de Imposición de Multas y Sanciones Documentos de Aplicación de Cláusulas Excepcionales Requerimiento de Cobro Acta de Liquidación Bilateral o Unilateral Comunicaciones	X	X							
OAJ-102.24	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>	X	X	1	9		X	X	Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la serie se elimina puesto que no adquiere valores secundarios que ameriten otra disposición.	
OAJ-102.37 OAJ-102.37.6	<b>INFORMES</b> INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA	X	X	1	9		X	X	Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, la subserie se elimina puesto que no adquiere valores secundarios que ameriten otra disposición.	
<b>CONVENCIONES</b>										
SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN (AG-AÑOS) (AC-AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL			
SERIES SUBSERIES Tipos Documentales		*S.A: Si Aplica	F - Físico	AG - Archivo Gestión			CT - Conservación Total			
			E - Electrónico	AC - Archivo Central			S - Selección			
				E - Eliminación			I - Imagen (Microfilmación - Digitalización)			

APROBADO POR : \_\_\_\_\_

JEFE DE OFICINA

FIRMA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

SECRETARIO GENERAL

FECHA:

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI  
DEPENDENCIA PRODUCTORA: OAJ-102 - OFICINA ASESORA JURIDICA

Página 4 de 4

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
		F	E	AG	AC	CT	S	E	
OAJ-102.37.7	INFORMES A OTRAS ENTIDADES Informe Soportes Comunicaciones	X	X	1	9			X	X
		X	X						
OAJ-102.51 OAJ-102.51.4	PROCESOS PROCESOS JUDICIALES Poder Demandas y/o Contestación Memoriales Informes de Seguimiento Autos Soportes de la Actuación Alegatos de Conclusión Fallos Recursos Constancia Ejecutoria Comunicaciones	X		1	18		X		
		X							
OAJ-102.51.5	PROCESOS PREJUDICIALES Poder Solicitud Soportes Documentales Comunicaciones Actas de Audiencia y/o Conciliación Decisión	X		1	18		X		
		X							
<b>CONVENCIONES</b>									
SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN (AG-AÑOS) (AC-AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL		
SERIES		F - Físico		AG - Archivo Gestión			CT - Conservación Total		
SUBSERIES		E - Electrónico		AC - Archivo Central			S - Selección		
Tipos Documentales		*S.A: Si Aplica		E - Eliminación			I - Imagen (Microfilmación - Digitalización)		

APROBADO POR : \_\_\_\_\_

JEFE DE OFICINA

FIRMA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

SECRETARIO GENERAL

FECHA: