|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 530.1530.1.1530.1.2530.1.3530.1.4**530.2****530.2.1****530.2.2** | **CONTRATOS****Contratos de Arrendamiento*** Acta de adjudicación o declaratoria desierta (si aplica)
* Acta de cierre (si aplica)
* Acta liquidación del contrato (si aplica)
* Adendas (si aplica)
* Análisis del sector (si aplica)
* Auto aprobación de pólizas (si aplica)
* Auto aprobación de pólizas (si aplica)
* Aviso de convocatoria (si aplica)
* Certificado disponibilidad presupuestal (si aplica)
* Certificado inexistencia de personal (si aplica)
* Comunicaciones enviadas y recibidas (si aplica)
* Contrato (si aplica)
* Designación comité evaluador (si aplica)
* Designación de supervisor (si aplica)
* Estudios previos (si aplica)
* Informe de evaluación (si aplica)
* Informes de supervisión (si aplica)
* Modificaciones del contrato (si aplica)
* Observaciones a proyectos de pliegos (si aplica)
* Observaciones al informe (si aplica)
* Observaciones pliegos (si aplica)
* Pliego de condiciones definitivo (si aplica)
* Pólizas (si aplica)
* Propuestas (si aplica)
* Proyecto pliego de condiciones (si aplica)
* Registro presupuestal (si aplica)
* Resolución de apertura (si aplica)
* Respuesta a observaciones de proyectos de pliegos (si aplica)
* Respuesta observaciones (si aplica)
* Respuestas a solicitudes de aclaración (si aplica)
* Solicitud aclaración de proponentes (si aplica)
* Soportes del contratista (si aplica)

**Contratos de Mantenimiento*** Acta de adjudicación o declaratoria desierta (si aplica)
* Acta de cierre (si aplica)
* Acta liquidación del contrato (si aplica)
* Adendas (si aplica)
* Análisis del sector (si aplica)
* Auto aprobación de pólizas (si aplica)
* Auto aprobación de pólizas (si aplica)
* Aviso de convocatoria (si aplica)
* Certificado disponibilidad presupuestal (si aplica)
* Certificado inexistencia de personal (si aplica)
* Comunicaciones enviadas y recibidas (si aplica)
* Contrato (si aplica)
* Designación comité evaluador (si aplica)
* Designación de supervisor (si aplica)
* Estudios previos (si aplica)
* Informe de evaluación (si aplica)
* Informes de supervisión (si aplica)
* Modificaciones del contrato (si aplica)
* Observaciones a proyectos de pliegos (si aplica)
* Observaciones al informe (si aplica)
* Observaciones pliegos (si aplica)
* Pliego de condiciones definitivo (si aplica)
* Pólizas (si aplica)
* Propuestas (si aplica)
* Proyecto pliego de condiciones (si aplica)
* Registro presupuestal (si aplica)
* Resolución de apertura (si aplica)
* Respuesta a observaciones de proyectos de pliegos (si aplica)
* Respuestas a solicitudes de aclaración (si aplica)
* Solicitud aclaración de proponentes (si aplica)
* Soportes del contratista (si aplica)

**Contratos de Prestación de Servicios*** Acta de adjudicación o declaratoria desierta (si aplica)
* Acta de cierre (si aplica)
* Acta liquidación del contrato (si aplica)
* Adendas (si aplica)
* Análisis del sector (si aplica)
* Auto aprobación de pólizas (si aplica)
* Aviso de convocatoria (si aplica)
* Certificado disponibilidad presupuestal (si aplica)
* Certificado inexistencia de personal (si aplica)
* Comunicaciones enviadas y recibidas (si aplica)
* Contrato (si aplica)
* Designación comité evaluador (si aplica)
* Designación de supervisor (si aplica)
* Estudios previos (si aplica)
* Informe de evaluación (si aplica)
* Informes de supervisión (si aplica)
* Modificaciones del contrato (si aplica)
* Observaciones a proyectos de pliegos (si aplica)
* Observaciones al informe (si aplica)
* Observaciones pliegos (si aplica)
* Pliego de condiciones definitivo (si aplica)
* Pólizas (si aplica)
* Propuestas (si aplica)
* Proyecto pliego de condiciones (si aplica)
* Registro presupuestal (si aplica)
* Resolución de apertura (si aplica)
* Respuesta a observaciones de proyectos de pliegos (si aplica)
* Respuesta observaciones (si aplica)
* Respuestas a solicitudes de aclaración (si aplica)
* Solicitud aclaración de proponentes (si aplica)
* Soportes del contratista (si aplica)

**Contratos de Suministros*** Acta de adjudicación o declaratoria desierta (si aplica)
* Acta de cierre (si aplica)
* Acta liquidación del contrato (si aplica)
* Adendas (si aplica)
* Análisis del sector (si aplica)
* Auto aprobación de pólizas (si aplica)
* Aviso de convocatoria (si aplica)
* Certificado disponibilidad presupuestal (si aplica)
* Certificado inexistencia de personal (si aplica)
* Comunicaciones enviadas y recibidas (si aplica)
* Contrato (si aplica)
* Designación comité evaluador (si aplica)
* Designación de supervisor (si aplica)
* Estudios previos (si aplica)
* Informe de evaluación (si aplica)
* Informes de supervisión (si aplica)
* Modificaciones del contrato (si aplica)
* Observaciones a proyectos de pliegos (si aplica)
* Observaciones al informe (si aplica)
* Observaciones pliegos (si aplica)
* Pliego de condiciones definitivo (si aplica)
* Pólizas (si aplica)
* Propuestas (si aplica)
* Proyecto pliego de condiciones (si aplica)
* Registro presupuestal (si aplica)
* Resolución de apertura (si aplica)
* Respuesta a observaciones de proyectos de pliegos (si aplica)
* Respuesta observaciones (si aplica)
* Respuestas a solicitudes de aclaración (si aplica)
* Solicitud aclaración de proponentes (si aplica)
* Soportes del contratista (si aplica)

**CONVENIOS****Convenios Asociación*** Actas de finalización del convenio
* Acta de iniciación del convenio
* Acta de liquidación del convenio
* Acto administrativo de establecimiento del convenio
* Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
* Estudios previos
* Informe de actividades del convenio
* Solicitud de adición o prórroga del convenio
* Solicitud elaboración de contrato
* Minuta de convenio
* Registro presupuestal

**Convenios Interadministrativos*** Antecedentes o justificación (si aplica)
* Convenio (si aplica)
* Documentos requisitos según convenio (si aplica)
* Informes (si aplica)
 | 222222 | 181818181818 |  |  | XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |  | Subserie documental que evidencia la celebración de los contratos para desarrollar actividades relacionadas con el arrendamiento de bienes. Al generar el acta de cierre o liquidación del contrato y finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realizará una selección aleatoria del 15% para su conservación total en soporte original de los contratos pertenecientes a esta subserie documental, como evidencia de las actividades realizadas. Se debe garantizar su digitalización para el aseguramiento de la información y posteriores consultas. De acuerdo con las siguientes normas; Ley 80 (28, octubre, 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá: 1993. Ley 1150 (16, julio, 2007). Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Bogotá: 2007. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1510 (17, julio, 2013). Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. Bogotá: 2013. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1082 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. Bogotá: 2015. Artículo 2.2.1.2.1.4.9.Subserie documental que evidencia la celebración de los contratos para desarrollar actividades de mantenimiento de la entidad. Al generar el acta de cierre o liquidación del contrato y finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realizará una selección aleatoria del 15% para su conservación total en soporte original pertenecientes a esta subserie documental, como evidencia de las actividades realizadas. Se debe garantizar su digitalización para el aseguramiento de la información y posteriores consultas. De acuerdo con las siguientes normas; Ley 80 (28, octubre, 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá: 1993. Ley 1150 (16, julio, 2007). Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Bogotá: 2007. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1510 (17, julio, 2013). Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. Bogotá: 2013. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1082 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. Bogotá: 2015. Artículo 2.2.1.2.1.4.9.Subserie documental que evidencia la celebración de los contratos para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Al generar el acta de cierre o liquidación del contrato y finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realizará una selección aleatoria del 15 % para su conservación total en soporte original pertenecientes a esta subserie documental, como evidencia de las actividades realizadas. Se debe garantizar su digitalización para el aseguramiento de la información y posteriores consultas. De acuerdo con las siguientes normas; Ley 80 (28, octubre, 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá: 1993. Ley 1150 (16, julio, 2007). Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Bogotá: 2007. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1510 (17, julio, 2013). Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. Bogotá: 2013. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1082 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. Bogotá: 2015. Artículo 2.2.1.2.1.4.9.Subserie documental que evidencia la celebración de los contratos para proveer bienes y servicios para la entidad. Al generar el acta de cierre o liquidación del contrato y finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realizará una selección aleatoria del 15% para su conservación total en soporte original pertenecientes a esta subserie documental, como evidencia de las actividades realizadas. Se debe garantizar su digitalización para el aseguramiento de la información y posteriores consultas. De acuerdo con las siguientes normas; Ley 80 (28, octubre, 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá: 1993. Ley 1150 (16, julio, 2007). Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Bogotá: 2007. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1510 (17, julio, 2013). Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. Bogotá: 2013. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1082 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. Bogotá: 2015. Artículo 2.2.1.2.1.4.9.Subserie documental los cuales se suscriben convenios entre dos o más entidades públicas gubernamentales en virtud al principio de coordinación que debe existir entre las mismas, con el propósito de cumplir los fines propios del Estado y los de cada una de las entidades suscribientes. Al generar el acta de finalización o liquidación del convenio y finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realizará una selección aleatoria del 15% para su conservación total en soporte original de los convenios pertenecientes a esta subserie documental. Se debe garantizar su digitalización para el aseguramiento de la información y posteriores consultas. De acuerdo con las siguientes normas; Constitución Política de Colombia. Bogotá: 1991. Artículo 209. Ley 489 (29, diciembre, 1998) Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 1998. Artículos 6, 95 y 107.Subserie documental que evidencia la unión de dos entidades con el fin de cooperar en el cumplimiento de sus funciones. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se realizará una selección aleatoria del 15% para su conservación total en soporte original pertenecientes a esta subserie documental. Se debe garantizar su digitalización para el aseguramiento de la información y posteriores consultas. De acuerdo con las siguientes normas; Constitución Política de Colombia. Bogotá: 1991. Artículo 209. Ley 489 (29, diciembre, 1998) Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 1998. Artículos 6, 95 y 107. |
| 530.3530.3.1 | **INFORMES****Informes de Gestión*** Informes
 | 2 | 3 |  | X |  |  | X |  | Subserie de carácter administrativo que refleja la gestión y el cumplimiento de las funciones asignadas al área. Finalizado el periodo de retención no desarrolla valores secundarios y se procede a la eliminación según procedimiento previsto en Acuerdo 04 del 2013 (Articulo 15), Debido a que la información es consolidada por la Oficina Asesora de Planeación E Información, serie: Informes, Subserie: Informes de Gestión. |
| 530.4530.4.1 | **MANUALES****Manual de Contratación*** Manual de contratación
 | 2 | 8 | X |  |  | X | X |  | Subserie contiene un valor secundario ya que aporta valor histórico a la entidad. Se debe conservarse en su soporte original (Físico), y quien lo custodiará es el personal de archivo central. Ley 87 de 1993. Decreto 1537 de 2001. Ley 1753 de 2015. Decreto 1083 de 2015. Decreto 1499 de 2017. |
| 530.5530.5.1 | **PLANES****Plan Anual de Adquisiciones*** Acta de aprobación del comité
* Actas de traslados presupuestales
* Cronograma
* Informe de evaluación y seguimiento
* Listados de asistencia
* Plan
 | 2 | 18 | X |  |  | X | X |  | Subserie que posee valores secundarios que reflejan la priorización y buen uso de los recursos de la entidad. Asegurar su conservación total en soporte original (físico) y reprografía para lo cual se debe garantizar su reproducción en un medio técnico, las imágenes se conservarán permanentemente para la memoria institucional en un repositorio que garantice su fidelidad, seguridad, trazabilidad y fácil consulta. De acuerdo a la siguientes normas; COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 80 (28, octubre, 1993). Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Bogotá: 1993.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005.COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1474 (12, julio, 2011) Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Bogotá: 2011.COLOMBIA. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Decreto 1510 (17, julio, 2013). Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. Bogotá: 2013. |