









			• Acta de finalización	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
1060	11		■ CONTRATOS							3	17			X	Digitalización		
		03	▢ CONTRATOS DE COMPRAVENTA														
			Licitacion														
			• Solicitud de servicio	X	X	pdf	GJ-FR-49	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Estudios previos	X	X	pdf	GJ-FR-19	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Cotizaciones	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificado de disponibilidad presupuestal	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Aviso de invitación pública	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Observaciones a la contratación	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Respuesta de observaciones	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Adendas	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Acta de cierre y apertura de ofertas	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Evaluación de requisitos habilitantes	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Propuestas	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificado de Cámara de Comercio	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Registro Único Tributario	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Cédula del representante legal	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificado de aportes parafiscales	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificado de antecedentes disciplinarios	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificado de antecedentes fiscales	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificados de experiencia	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Acta de Comité Técnico Asesor	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Observación a evaluación de requisitos habilitantes	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								

Agrupación documental generada a partir del proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica en el que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero.

Los contratos de compraventa tienen un tiempo mínimo de retención de veinte (20) años, con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantía. Posee valor administrativo, al dar testimonio de los procedimientos y actividades realizados en cumplimiento de las funciones del área y valor legal, debido a que cuentan con valor probatorio ante la ley de los compromisos adquiridos entre dos partes.

Cumplido el tiempo en archivo de gestión se hace transferencia primaria a la Secretaría General, proceso de Archivo Central. Una vez finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se realiza una selección aleatoria del 10% del volumen anual que es de 0,5 metros lineales aproximadamente, con el fin de conservar una muestra representativa, ya que son fuente primaria para realizar investigaciones sobre las relaciones comerciales que establece la institución con empresas privadas u otros estados, en cumplimiento de sus funciones. Además, permite evidenciar el impacto que ejerce el Estado como comprador dentro de un sector económico.

El Archivo Central se encarga de eliminar los documentos en soporte papel y electrónico no seleccionados, de acuerdo con las políticas de eliminación documental establecidos en la Entidad, a través del picado de papel y el procedimiento de borrado permanente y seguro, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el AGN en el Acuerdo 001 de 2024, art. 4.5.4 o la normatividad vigente que le aplique. Así mismo, se encarga de la digitalización con fines archivísticos de la documentación seleccionada, en su soporte original, garantizando la reproducción de la información, en cumplimiento del Acuerdo 001 de 2024, tit. 7, cap. 2.

El Archivo Histórico es responsable del almacenamiento y custodia de los documentos seleccionados en su soporte original, atendiendo a los lineamientos de preservación y conservación.









			• Certificado de Cámara de Comercio	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Registro Único Tributario	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Cédula del representante legal	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificado de aportes parafiscales	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificado de antecedentes disciplinarios	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificado de antecedentes fiscales	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificados de experiencia	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Calificación de requisitos habilitantes	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Acta de Comité Evaluador	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Acta de adjudicación	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Contrato de obra	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Pólizas	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Acta de aprobación de pólizas	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Acta de inicio	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Plan de manejo de anticipos	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Comunicación oficial	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Solicitud de adiciones	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Justificación de adiciones	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Adiciones al contrato	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Póliza de adición	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Acta de aprobación pólizas de adición	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Recibo de pago	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Acta de recibo de obra	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								

			• Acta de liquidación	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
1060	11		■ CONTRATOS							3	17			X	Digitalización		
		08	▢ CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS														
			Contratacion Directa														
			• Solicitud de contratación	X	X	pdf	GJ-FR-49	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Estudio previo	X	X	pdf	GJ-FR-19	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificado de Disponibilidad presupuestal	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Hoja de vida de la función pública	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Documento de identidad	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Libreta militar (Hombres)	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Registro declaración de bienes y rentas	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificado de antecedentes procuraduría	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificado de antecedentes contraloría	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Registro Único Tributario (RUT)	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificados de estudio	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Tarjeta profesional	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificados laborales – contractuales	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificado afiliación Empresa promotora salud (EPS)	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Certificado de afiliación a fondo de pensión (AFP)	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Planillas de pago Seguridad Social (EPS, Pensión y ARL)	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Autorización de débito automático	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Registro de embargo de alimentos	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Registro Cuenta Bancaria	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								
			• Examen Pre ocupacional	X	X	pdf	N/A	GESTIÓN JURÍDICA	GJ-PR-05 Elaboración de Convenios o Contratos								

Agrupación documental generada en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y otros trabajos materiales sobre bienes inmuebles. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Los contratos de prestación de servicios tienen un tiempo mínimo de retención de veinte (20) años. con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantía. Posee valor administrativo, al dar testimonio de los procedimientos y actividades realizados en cumplimiento de las funciones del área y valor legal, debido a que cuentan con valor probatorio ante la ley de los compromisos adquiridos entre dos partes.

Cumplido el tiempo en archivo de gestión se hace transferencia primaria a la Secretaría General, proceso de Archivo Central. Una vez finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se realiza una selección aleatoria del 10% del volumen anual que es de un (1) metro lineal aproximadamente, con el fin de conservar una muestra representativa.

El Archivo Central se encarga de eliminar los documentos en soporte papel y electrónico no seleccionados, de acuerdo con las políticas de eliminación documental establecidos en la Entidad, a través del picado de papel y el procedimiento de borrado permanente y seguro, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el AGN en el Acuerdo 001 de 2024, art. 4.5.4 o la normatividad vigente que le aplique. Así mismo, se encarga de la digitalización con fines archivísticos de la documentación seleccionada, en su soporte original, garantizando la reproducción de la información, en cumplimiento del Acuerdo 001 de 2024, tit. 7, cap. 2.

El Archivo Histórico es responsable del almacenamiento y custodia de los documentos seleccionados en su soporte original, atendiendo a los lineamientos de preservación y conservación.

















