



	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GDFT06
	<b>FORMATO</b>	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4

Aprobado: 17/08/2022

<b>ENTIDAD PRODUCTORA</b>	<b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA</b>	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - GRUPO DE COMPRAS</b>

Hoja 1 de 2


CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0615-28	<b>PLANES</b>								
0615-28-02	<b>Plan Anual de Adquisiciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Adquisiciones</li> <li>Solicitudes de las Áreas</li> <li>Plan Aprobado</li> <li>Solicitudes de Modificación</li> <li>Modificaciones</li> <li>Informes de Ejecución</li> <li>Rendición de Cuentas CGR</li> </ul>	Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Electrónico (PDF)	2	8	X				Cumplidos los tiempos de retención se conserva dada su importancia para la consulta en materia de trazabilidad y seguimiento de los bienes adquiridos por la Entidad ya que refleja la Gestión Administrativa en materia contractual.  Documento en medio virtual en la intranet de la Entidad ( <a href="http://intranet/">http://intranet/</a> ). Proceso Gestión Contractual – GCPD01 Elaboración y Registro de Plan Anual de Adquisiciones.

Convenciones:  
 CT=Conservación Total  
 E= Eliminación  
 D= Digitalización  
 S= Selección

Gerente Administrativo y Financiero SABRINA CAJIAO CABRERA Firmado digitalmente por SABRINA CAJIAO CABRERA Fecha: 2022.12.27 09:45:19 -0500

Coordinador Grupo de Gestión Documental y Archivos [Firma]

Fecha: 15/12/2022

	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>CÓDIGO</b>	GDFT06
	<b>FORMATO</b>	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	<b>VERSIÓN</b>	4

Aprobado: 17/08/2022

<b>ENTIDAD PRODUCTORA</b>	REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
<b>OFICINA PRODUCTORA</b>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - GRUPO DE COMPRAS

Hoja 2 de 2

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D	E	
0615-30	<b>PROCESOS</b>								
0615-30-05	<b>Procesos con Propuestas no Favorecidas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ofertas no Favorecidas en el Proceso</li> </ul>	Electrónico (PDF)	1	2				X	<p>Cumplidos los tiempos de retención se elimina ya que no se da un proceso de contratación. Adicionalmente, la acción disciplinaria y la fiscal prescriben a los (5) cinco años. Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, Artículo 132.</p> <p>La eliminación sólo podrá ser aprobada por el Comité de Archivo de la RNEC, previa revisión de los productores de la información. El proceso operativo de la eliminación, será destrucción por picado y se hará de acuerdo con los procedimientos establecidos, en coordinación con el Grupo de Almacén e Inventarios.</p>
0615-30-16	<b>Procesos de Selección no Adjudicados (Desierto, Revocatoria, Suspendido y no Celebrado)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud por Parte del Área que Requiere la Contratación</li> <li>Documentos de Insumos Técnicos</li> <li>Estudios y Documentos Previos</li> <li>Estudios de Mercado</li> <li>Análisis de los Riesgos del Futuro Contrato</li> <li>Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal</li> <li>Certificado de Disponibilidad Presupuestal</li> <li>Designación Comités Evaluadores</li> <li>Proyecto de Pliego de Condiciones o Invitación Pública</li> <li>Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones o invitación Pública</li> <li>Respuesta a las Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones o Invitación Pública</li> <li>Pliego de Condiciones Definitivo</li> <li>Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo</li> <li>Respuestas a las Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo</li> <li>Adendas</li> <li>Acta Recepción de Ofertas y de Cierre del Proceso</li> <li>Evaluaciones a las Ofertas Recibidas</li> <li>Observaciones a las Evaluaciones por parte de los Oferentes e Interesados en el Proceso</li> <li>Respuestas a las Observaciones</li> <li>Acta Audiencia de Declaratoria de Desierta del Proceso</li> <li>Ofertas</li> <li>Acto Administrativo de Declaratoria Desierta o Revocatoria</li> </ul>	Papel Papel Papel Papel Papel Papel Papel Papel/Electrónico (PDF) Papel/Electrónico (PDF) Papel/Electrónico (PDF) Papel/Electrónico (PDF) Papel Papel/Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Papel/Electrónico (PDF) Papel/Electrónico (PDF) Electrónico (PDF) Papel	1	2				X	<p>Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se elimina porque cuando el Proceso de Selección, no es adjudicado, carece de importancia para la Entidad, por cuanto no se lleva a cabo ningún proceso de contratación.</p> <p>La eliminación sólo podrá ser aprobada por el Comité de Archivo de la RNEC, previa revisión de los productores de la información y los Sub Comités de Archivos de las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital, cuando corresponda, quienes solicitarán a la Coordinación de Gestión Documental y Archivos, agendarlos en las distintas sesiones del Comité. El proceso operativo de la eliminación, será destrucción por picado y se hará de acuerdo con los procedimientos establecidos, en coordinación con el Grupo de Almacén e Inventarios.</p>

Convenciones:

CT=Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

SABRINA  
CAJIAO  
CABRERA

Firmado digitalmente por  
SABRINA CAJIAO CABRERA  
Fecha: 2022.12.17 09:45:19  
-05'00'

Gerente Administrativo y Financiero \_\_\_\_\_

Coordinador Grupo de Gestión Documental y Archivos \_\_\_\_\_



Fecha: 15/12/2022