



UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI ESE
GESTION DOCUMENTAL
SUBPROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Codigo: GD-PRO-TVD
Fecha: JUNIO 2020
Version: 03
Pagina: 1 DE 4

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI ESE				HOJA: 1 DE 4									
OFICINA PRODUCTORA: CONTRATACION				CODIGO: 120.10									
CODIGO		DESCRIPCION DOCUMENTAL		RETENCION	SOPORTE			DISPOSICION				PROCEDIMIENTO	
D	S	Sub	SERIE DOCUMENTAL	Sub serie Documental	Archivo Central	P	EL	E	S	CT	M/D		
120.10	.17	.01	CONTRATOS ESTATALES	Contrato de Arrendamiento Bienes e Inmuebles	18 Años	P	EL		S			M/D	Cumplido dos (2) años de retencion dentro del archivo de gestion se transfieren al archivo central para un tiempo de retencion de diez y ocho (18) años, realizar una selección aleatoria cuantitativa del 2% por cada dos(2) años de produccion documental de los contratos que reflejan las actividades y razon de ser de la entidad. Ley142 Articulo 39/ Ley 80 de 1993 capitulo III. y el porcentaje restante se procede a levantar su respectivo inventario y acta de eliminacion para su aprobacion por parte del Comite Interno de Archivo.
120.10	.17	.02	CONTRATOS ESTATALES	Contrato de Comodato	18 Años	P	EL		S			M/D	Cumplido dos (2) años de retencion dentro del archivo de gestion se transfieren al archivo central para un tiempo de retencion de diez y ocho (18) años, realizar una selección aleatoria cuantitativa del 2% por cada dos(2) años de produccion documental de los contratos que reflejan las actividades y razon de ser de la entidad. Ley142 Articulo 39/ Ley 80 de 1993 capitulo III. y el porcentaje restante se procede a levantar su respectivo inventario y acta de eliminacion para su aprobacion por parte del Comite Interno de Archivo.
120.10	.17	.03	CONTRATOS ESTATALES	Contrato por Venta de Servicios de Salud	18 Años								Cumplido dos (2) años de retencion dentro del archivo de gestion se transfieren al archivo central para un tiempo de retencion de diez y ocho (18) años, realizar una selección aleatoria cuantitativa del 2% por cada dos(2) años de produccion documental de los contratos que reflejan las actividades y razon de ser de la entidad. Ley142 Articulo 39/ Ley 80 de 1993 capitulo III. y el porcentaje restante se procede a levantar su respectivo inventario y acta de eliminacion para su aprobacion por parte del Comite Interno de Archivo.
120.10	.17	.04	CONTRATOS ESTATALES	Contrato de Consultoria	18 Años	P	EL		S			M/D	Cumplido dos (2) años de retencion dentro del archivo de gestion se transfieren al archivo central para un tiempo de retencion de diez y ocho (18) años, realizar una selección aleatoria cuantitativa del 2% por cada dos(2) años de produccion documental de los contratos que reflejan las actividades y razon de ser de la entidad. Ley142 Articulo 39/ Ley 80 de 1993 capitulo III. y el porcentaje restante se procede a levantar su respectivo inventario y acta de eliminacion para su aprobacion por parte del Comite Interno de Archivo.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI ESE				HOJA: 2 DE 4									
OFICINA PRODUCTORA: CONTRATACION				CODIGO: 120.10									
CODIGO		DESCRIPCION DOCUMENTAL			RETENCION	SOPORTE			DISPOSICION				PROCEDIMIENTO
D	S	Sub	SERIE DOCUMENTAL	Sub serie Documental	Archivo Central	P	EL	E	S	CT	M/D		
120.10	.17	.05	CONTRATOS ESTATALES	Contrato de Interventoria	18 Años	P	EL		S			<p>Cumplido dos (2) años de retencion dentro del archivo de gestion se transfieren al archivo central para un tiempo de retencion de diez y ocho (18) años, realizar una selección aleatoria cuantitativa del 2% por cada dos(2) años de produccion documental de los contratos que reflejan las actividades y razon de ser de la entidad. Ley142 Articulo 39/ Ley 80 de 1993 capitulo III. y el porcentaje restante se procede a levantar su respectivo inventario y acta de eliminacion para su aprobacion por parte del Comité Interno de Archivo.</p>	
120.10	.17	.06	CONTRATOS ESTATALES	Contrato de Obra	18 Años	P	EL		S			<p>Cumplido dos (2) años de retencion dentro del archivo de gestion se transfieren al archivo central para un tiempo de retencion de diez y ocho (18) años, realizar una selección aleatoria cuantitativa del 2% por cada dos(2) años de produccion documental de los contratos que reflejan las actividades y razon de ser de la entidad. Ley142 Articulo 39/ Ley 80 de 1993 capitulo III. y el porcentaje restante se procede a levantar su respectivo inventario y acta de eliminacion para su aprobacion por parte del Comité Interno de Archivo. <u>Publicacion del Documento Electronico pagina SECOP I acorde a la Normatividad</u></p>	
					18 Años	P	EL		S			<p>Cumplido dos (2) años de retencion dentro del archivo de gestion se transfieren al archivo central para un tiempo de retencion de diez y ocho (18) años, realizar una selección aleatoria cuantitativa del 2% por cada dos(2) años de produccion documental de los contratos que reflejan las actividades y razon de ser de la entidad. Ley142 Articulo 39/ Ley 80 de 1993 capitulo III. y el porcentaje restante se procede a levantar su respectivo inventario y acta de eliminacion para su aprobacion por parte del Comité Interno de Archivo.</p>	

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI ESE					HOJA: 3 DE: 4							
OFICINA PRODUCTORA: CONTRATACION					CODIGO: 120.10							
CODIGO		DESCRIPCION DOCUMENTAL			RETENCION	SOPORTE		DISPOSICION			PROCEDIMIENTO	
D	S	Sub	SERIE DOCUMENTAL	Sub serie Documental	Archivo Central	P	EL	E	S	CT		M/D
120.10	.17	.07	CONTRATOS ESTATALES	Contrato de Prestacion de Servicios	*Solicitud de necesidad	18 Años	P	EL	S		M/D	Cumplido dos (2) años de retencion dentro del archivo de gestion se transfieren al archivo central para un tiempo de retencion de diez y ocho (18) años, realizar una selección aleatoria cuantitativa del 2% por cada dos(2) años de produccion documental de los contratos que reflejan las actividades y razon de ser de la entidad. Ley142 Articulo 39/ Ley 80 de 1993 capitulo III, y el porcentaje restante se procede a levantar su respectivo inventario y acta de eliminacion para su aprobacion por parte del Comite Interno de Archivo.
					*Estudios Previos							
120.10	.18	.01	CONVENIOS	Convenios de Cooperacion	*Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP	18 Años	P	EL	S		M/D	Cumplido dos (2) años de retencion dentro del archivo de gestion se transfieren al archivo central para un tiempo de retencion de diez y ocho (18) años, realizar una selección aleatoria cuantitativa del 2% por cada dos(2) años de produccion documental de los contratos que reflejan las actividades y razon de ser de la entidad. Ley142 Articulo 39/ Ley 80 de 1993 capitulo III, y el porcentaje restante se procede a levantar su respectivo inventario y acta de eliminacion para su aprobacion por parte del Comite Interno de Archivo.
					*Formato Unico Hoja de vida							
					*Fotocopia documento de Identidad							
					*Formulario unico de declaracion juramentada de bienes y rentas							
					*Antecedentes judiciales policia nacional							
					*Certificado de antecedentes Procuraduria General							
					*Certificado boletín fiscal contraloria General							
					*certificaciones de experiencia							
					*Propuesta							
					*Contrato							
					*Registro Presupuestal							
					*Polizas de Cumplimiento de responsabilidad civil							
					*Resolucion de aprobacion de poliza							
120.10	.18	.01	CONVENIOS	Convenios de Cooperacion	*Solicitud de necesidad del Servicio	18 Años	P	EL	S		M/D	Cumplido dos (2) años de retencion dentro del archivo de gestion se transfieren al archivo central para un tiempo de retencion de diez y ocho (18) años, realizar una selección aleatoria cuantitativa del 2% por cada dos(2) años de produccion documental de los contratos que reflejan las actividades y razon de ser de la entidad. Ley142 Articulo 39/ Ley 80 de 1993 capitulo III, y el porcentaje restante se procede a levantar su respectivo inventario y acta de eliminacion para su aprobacion por parte del Comite Interno de Archivo.
					*Estudios Previos							
					*Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP							
					*Propuesta							
					*Cuadro Comparativo							
					*Concepto Tecnico							
					*Contrato							
					*Registro Presupuestal							
					*Asigancion Supervisor							
					*Acta de Inicio							
					*Polizas							
					*Resolucion de aprobacion Polizas							
					*Otrosi cuando de a lugar							
					*Informe de Interventoria							
					*Paz y Salvos							
*Acta de Liquidacion												

UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI ESE					HOJA: 4 DE: 4							
OFICINA PRODUCTORA: CONTRATACION					CODIGO: 120.10							
CODIGO		DESCRIPCION DOCUMENTAL			RETENCION	SOPORTE		DISPOSICION			PROCEDIMIENTO	
D	S	Sub	SERIE DOCUMENTAL	Sub serie Documental	Archivo Central	P	EL	E	S	CT		M/D
					Solicitud de necesidad del Servicio							

120.10	.18	.02	CONVENIOS	Convenios Interadministrativos	*Estudios Previos	18 Años	P	EL	S	M/D	Cumplido dos (2) años de retención dentro del archivo de gestión se transfieren al archivo central para un tiempo de retención de diez y ocho (18) años, realizar una selección aleatoria cuantitativa del 2% por cada dos(2) años de producción documental de los contratos que reflejan las actividades y razón de ser de la entidad. Ley142 Artículo 39/ Ley 80 de 1993 capítulo III. y el porcentaje restante se procede a levantar su respectivo inventario y acta de eliminación para su aprobación por parte del Comité Interno de Archivo.
					*Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP						
					*Propuesta						
					*Cuadro Comparativo						
					*Concepto Técnico						
					*Contrato						
					*Registro Presupuestal						
					*Asignación Supervisor						
					*Acta de Inicio						
					*Polizas						
					*Resolución de aprobación Polizas						
					*Otrosi cuando de a lugar						
					*Informe de Interventoría						
					*Paz y Salvos						
*Acta de Liquidación											
120.10	.28	.02	INFORMES	Informe Entes de Control	*Solicitud de Información	8 Años	P	EL	E	S	Se Selecciona una muestra de los Informes a organismos de control por cada año para conservarse en el Archivo Histórico, teniendo en cuenta los de mayor trascendencia para la institución, se analizará la otra parte documental, teniendo en cuenta la muestra aleatoria y los demás fondos documentales serán eliminados. previo concepto y bajo la aprobación del Comité de Archivo. lo regula la constitución nacional y el código contencioso administrativo en sus artículos, 5,6 ,9. De igual manera el Decreto 25/99 y la Ley 27785; ley organica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república; la cual regula el cumplimiento de las normas legales y los lineamientos de las políticas, planes y los sistemas de administración.
					*Plan de Mejoramiento						
					*Plan de Desarrollo						
					*Requerimientos						
					*Comunicación Remisoria						
120.10	.32	.02	MANUALES	Manual de Contratación		4 Años	P	EL		M/D	Documento de soporte Electronico, cumplido su tiempo de retención se procede a conservar en medio magnetico

CONVENCIONES

E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total M/D: Microfilmación/Digitalización P: Papel EL: Electronico

FIRMA RESPONSABLE: _____

FECHA DE APROBACION:

ELABORO	REVISO	APROBO
Gestion Documental	Coordinador de Calidad	Gerente