

ENCUESTA DOCUMENTAL
"FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN"

NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO DE LA OFICINA: 30300

NOMBRE DE FUNCIONARIO: NELSON LEONARDO ARIAS VALENCIA

CARGO DEL FUNCIONARIO: Subdirector de Gestión Contractual - E

ASUNTOS DOCUMENTALES

ACTAS

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Actas de Junta de Contratación"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "14"

5.SOPORTE/ FORMATO: "FÍSICO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "CT/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Acta, O,Papel"

8. OBSERVACIONES: "Se crea la serie documental Actas de Junta de Contratación"

9. RECOMENDACIONES: "Al ser actas sobre un proceso deliberativo al interior de la entidad les procede una reserva de 15 años"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "1. Coordinar y adelantar todos los trámites y procedimientos relacionados con la gestión contractual de la Fiscalía General de la Nación \n "

12. PROCEDIMIENTO: "Al ser actas sobre un proceso deliberativo al interior de la entidad les procede una reserva de 15 años, según lo establece el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Fiscalía General de la Nación. Culminado su tiempo de retención en el archivo central, se procede a conservación total y reproducción por medio técnico con fines de consulta histórica - Circular Externa 03 de 2015 AGN / Acuerdo 04 de 2019 AGN / Resolución 528 de 2014 -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

ACTOS ADMINISTRATIVOS

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Circulares"

2.PROCESO: "Proceso Estratégico"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "4"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "16"

5.SOPORTE/ FORMATO: "FÍSICO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "CT/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Circular, O,Papel"

8. OBSERVACIONES: "El Manual de Identidad Visual de la Fiscalía General de la Nación - Versión 04 / 2018 -, establece que la circular únicamente emite: Fiscal General, Vicefiscal, direcciones nacionales, regionales y subdirecciones nacionales p. 29. Por lo tanto, se incorpora a la TRD de la dependencia. Permanece en el archivo de gestión 4 años una vez cerrado el expediente y durante su vigencia, dado que testimonia e informa lo que explícitamente dice su texto, siendo de consulta permanente en la dependencia. Además, se establece los tiempos de retención documental dados por el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación - AGN -, acogiéndonos al artículo 5 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Adicional a ello, se determina el criterio de conservación total con fines de consulta histórica, dados por el Banco Terminológico del AGN y acordes a los parámetros de la Circular Externa 003 de 2015 del AGN."

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "En la Fiscalía General de la Nación, las Circulares son de carácter dispositivo y que únicamente emiten el Fiscal General, Vicefiscal, direcciones nacionales, regionales y subdirecciones nacionales. Este documento es empleado para transmitir instrucciones y decisiones de carácter obligatorio. El tiempo mínimo de retención será de 20 años, en relación con el contenido informativo, dado que manifiesta la declaratoria de voluntad de juicio emitida por la administración. Así mismo, será objeto de un alto nivel de consulta de carácter administrativo. El tiempo de retención empieza a aplicar una vez emitido el acto dispositivo, momento el cual se procede a reproducir por medio técnico con fines de consulta. Culminado su tiempo de retención documental en el archivo central, se procede a conservación total con fines de investigación histórico institucional - Manual de Identidad Visual de la Fiscalía General de la Nación - Versión 04 de 2018 / Circular Externa 003 de 2015 del Archivo General de la Nación -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Memorandos"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "4"

5.SOPORTE/ FORMATO: "FÍSICO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "M/E"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Memorando, O,Papel"

8. OBSERVACIONES: "Se establece los tiempos de retención documental acordes con los artículos 30 y 32 de la ley 734 de 2002 y el artículo 132 de la ley 1474 de 2011. El tiempo indicado tiene por finalidad otorgar un plazo precaucional para que el documento pueda ser consultado como antecedente jurídico y para responder a posibles reclamaciones administrativas o jurídicas sobre aspectos referidos a lo que dice el texto, a su tramitación y cumplimiento. De tal manera, los funcionarios y usuarios de la entidad tendrán la posibilidad de atender y resolver oportunamente solicitudes de tipo administrativo y legal con tal documentación. Culminado su tiempo de retención se procede a su eliminación ya que carece de valores históricos y patrimoniales para la entidad. "

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "En la entidad, el memorando es una comunicación institucional que únicamente emiten: Fiscal General, Vicefiscal, direcciones nacionales, regionales y seccionales, subdirecciones nacionales y asesores seccionales y jefes de departamento. Se establece los tiempos de retención documental acordes al artículo 30 de la ley 734 de 2002 y el artículo 132 de la ley 1474 de 2011. Lo anterior, como plazo precaucional para responder posibles reclamaciones administrativas y disciplinarias. El tiempo de retención empieza a aplicar una vez emitido y notificado el memorando, momento el cual se procede a reproducir por medio técnico con fines de consulta. Culminado su tiempo de retención, se procede a su eliminación tanto en su soporte papel como su reproducción por medio técnico, ya que este documento es de carácter netamente informativo y carece de valores históricos, científicos y/o patrimoniales para la entidad - Ley 734 de 2002 / Ley 1474 de 2011 / Manual de Identidad Visual de la Fiscalía General de la Nación - Versión 04 de 2018 / Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Resoluciones"

2.PROCESO: "Proceso Estratégico"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "4"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "16"

5.SOPORTE/ FORMATO: "FÍSICO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "CT/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Antecedentes, C,Papel", "Recursos, O,Papel",
"Resolución, O,Papel"

8. OBSERVACIONES: "Permanece en el archivo de gestión 4 años una vez cerrado el expediente y durante su vigencia, dado que testimonia e informa lo que explícitamente dice su texto, siendo de consulta permanente en la dependencia. Además, se establece los tiempos de retención documental dados por el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación - AGN -, acogiéndonos al artículo 5 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Adicional a ello, se determina el criterio de conservación total con fines de consulta histórica, dados por el Banco Terminológico del AGN y acordes a los parámetros de la Circular Externa 003 de 2015 del AGN."

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "3. Proyectar los actos administrativos y demás documentos que se originen con ocasión de la gestión contractual de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Son documentos que únicamente emite el Fiscal General, Vicefiscal, directores nacionales y seccionales, con los cuales se resuelve situaciones y toma decisiones concretas de la administración en la Fiscalía General de la Nación. Una vez cerrado el expediente el tiempo de retención documental empieza a aplicar al finalizar el año en vigencia. Cabe mencionar que solo se archivarán las resoluciones producidas por la Subdirección de Gestión Contractual y culminado su tiempo de retención documental en el archivo central, procederá a conservación total y reproducción por medio técnico con fines de consulta histórica - Circular Externa 03 de 2015 Archivo General de la Nación -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Comunicaciones Oficiales Enviadas"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "4"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "M/E"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Comunicación Oficial Enviada, C,Papel/ Electrónico"

8. OBSERVACIONES: "Se crea la subserie Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Enviadas en la TRD de la dependencia. \n Se establece los tiempos de retención documental dados por el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación - AGN -, acogiéndonos al artículo 5 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. \n "

9. RECOMENDACIONES: "N/A"

10. SERIES MODIFICADAS: "N/A"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Comunicaciones enviadas, generados en desarrollo de las funciones asignadas a la dependencia. Se establece los tiempos de retención documental acordes al artículo 30 de la ley 734 de 2002 y el artículo 132 de la ley 1474 de 2011. Lo anterior, como plazo precaucional para responder posibles reclamaciones administrativas. El tiempo de retención empieza a aplicar una vez finalizado la vigencia en trámite del asunto documental momento el cual se procederá a reproducir por medio técnico con fines de consulta. Culminado su tiempo de retención documental en el archivo central, se procede a su eliminación tanto en soporte físico como la reproducción por medio técnico por carecer de valores históricos para la entidad - Ley 594 de 2000 / ley 734 de 2002 / ley 1474 de 2011 / Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Comunicaciones Oficiales Recibidas"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "4"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "M/E"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Comunicación Oficial Recibida, C,Papel/Electrónico "

8. OBSERVACIONES: "Se crea la subserie Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas en la TRD de la dependencia. \n Se establece los tiempos de retención documental dados por el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación - AGN -, acogiéndonos al artículo 5 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. \n "

9. RECOMENDACIONES: "N/A"

10. SERIES MODIFICADAS: "N/A"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Comunicaciones recibidas o generadas en desarrollo de las funciones asignadas a la dependencia. En esta subserie documental solo se reflejarán en soporte original, las comunicaciones oficiales que no hagan parte integral de algún expediente, serie o subserie en trámite. Se establece los tiempos de retención documental acordes al artículo 30 de la ley 734 de 2002 y el artículo 132 de la ley 1474 de 2011. Lo anterior, como plazo precaucional para responder posibles reclamaciones administrativas. El tiempo de retención empieza a aplicar una vez finalizado la vigencia en trámite del asunto documental momento el cual se procederá a reproducir por medio técnico con fines de consulta. Culminado su tiempo de retención documental en el archivo central, se procede a su eliminación tanto en soporte físico como la reproducción por medio técnico por carecer de valores históricos para la entidad - Ley 594 de 2000 / ley 734 de 2002 / ley 1474 de 2011 / Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

CONTRATOS

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Contratos de Arrendamiento"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "19"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "S/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Contratación directa, O, ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos, O, Electrónico", "ResoluciónJustificación Contratación Directa, O, Electrónico", "Formulario del Proceso Precontractual Contratación directa, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio, O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificadorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad/ decreto pruebas/ recursos/ entre otros), O,Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico", "Mínima cuantía, O, ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Invitación Pública, O, Electrónico", "Complemento a la Invitación Pública, O, Electrónico", "Observaciones a la Invitación , O, Electrónico", "Respuesta a Observaciones a Invitación Pública, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Propuestas , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación, O, Electrónico", "Documentos de Subsanción o Aclaración, O, Electrónico", "Respuesta Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación, O, Electrónico", "Aceptación de Oferta, O,

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

Electrónico", "Documento complementario a la aceptación de oferta electrónica., O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad/ decreto pruebas/ recursos/ entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico"

8. OBSERVACIONES: "Se crea la subserie con sus correspondientes tipologías según el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación. \n \n Permanece en el archivo de gestión un año una vez cerrado el expediente y durante su vigencia, dado que testimonia e informa lo que explícitamente dice su texto, siendo de consulta permanente en la dependencia. Se establece los tiempos de retención documental dados por el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación - AGN -, acogiéndonos al artículo 5 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Igualmente, se ratifica el criterio de selección y conservación permanente con fines de consulta histórica, dados por el Banco Terminológico del AGN, acordes a los parámetros de la Circular Externa 003 de 2015 del AGN."

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica, en la que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso - Banco Terminológico del Archivo General de la Nación -. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantía. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, se procede a una selección del 100% de los contratos de comodato, que se relacionen con el patrimonio inmueble y que sean declarados de interés cultural de la entidad, para conservación permanente y reproducción por medio técnico para su consulta con fines históricos - Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 / Decreto 1510 de 2013 del Departamento de Planeación / Decreto

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

1082 de 2015 del Departamento Nacional de Planeación / Circular Externa 03 de 2015
Archivo General de la Nación -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Contratos de Comodato"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "19"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "S/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Estudios Previos, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Entrega, O, Electrónico", "Modificatorios, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico"

8. OBSERVACIONES: "Se crea la subserie con sus correspondientes tipologías según el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación. \n \n Permanece en el archivo de gestión un año una vez cerrado el expediente y durante su vigencia, dado que testimonia e informa lo que explícitamente dice su texto, siendo de consulta permanente en la dependencia. Se establece los tiempos de retención documental dados por el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación - AGN -, acogiéndonos al artículo 5 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Igualmente, se ratifica el criterio de selección y conservación permanente con fines de consulta histórica, dados por el Banco Terminológico del AGN, acordes a los parámetros de la Circular Externa 003 de 2015 del AGN."

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica, en la que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso - Banco Terminológico del Archivo General de la Nación -. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantía. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, se procede a una selección del 100% de los contratos de comodato, que se relacionen con el patrimonio inmueble y que sean declarados de interés cultural de la entidad, para conservación permanente y reproducción por medio técnico para su consulta con fines históricos - Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 / Decreto 1510 de 2013 del Departamento de Planeación / Decreto

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

1082 de 2015 del Departamento Nacional de Planeación / Circular Externa 03 de 2015
Archivo General de la Nación -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Contratos de Compraventa"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "19"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "S/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Licitación, O, ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Aviso de Convocatoria , O, Electrónico", "Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, O, Electrónico", "Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones, O, Electrónico", "Observaciones de Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Acta de Audiencia de aclaración de Pliego y asignación y Distribución de Riesgos, O, Electrónico", "Resolución de Apertura, O, Electrónico", "Pliego Electrónico Definitivo , O, Electrónico", "Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Observaciones al Pliego Definitivo, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Propuestas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Financiero, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación , O, Electrónico", "Documentos de Subsanación o Aclaración, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación, O, Electrónico", "Acta de Audiencia Pública de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorios, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad/ decreto pruebas/ recursos/ entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico", "Contratación directa, O, ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos, O, Electrónico", "Resolución Justificación Contratación Directa, O, Electrónico", "Formulario del Proceso Precontractual Contratación directa, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio, O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad/ decreto pruebas/ recursos/ entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico", "Mínima cuantía, O, ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Invitación Pública, O, Electrónico", "Complemento a la Invitación Pública, O, Electrónico", "Observaciones a la Invitación , O, Electrónico", "Respuesta a Observaciones a Invitación Pública, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Propuestas , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación, O, Electrónico", "Documentos de Subsanción o Aclaración, O, Electrónico", "Respuesta Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación, O, Electrónico", "Aceptación de Oferta, O, Electrónico", "Documento complementario a la aceptación de oferta electrónica., O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O,

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad/ decreto pruebas/ recursos/ entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral, O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso, O, Electrónico", "Subasta Inversa, O, ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha Técnica para Bienes y Servicios con Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos, O, Electrónico", "Aviso de Convocatoria, O, Electrónico", "Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, O, Electrónico", "Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones, O, Electrónico", "Observaciones de Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Resolución de Apertura, O, Electrónico", "Pliego Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Observaciones al Pliego Definitivo, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Propuestas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre), O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Financiero, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación, O, Electrónico", "Documentos de Subsanción o Aclaración, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación, O, Electrónico", "Informe o Acta del Evento de la Subasta Inversa, O, Electrónico", "Resolución de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio, O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad/ decreto pruebas/ recursos/ entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral, O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso, O, Electrónico", "Menor cuantía, O, ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, O, Electrónico", "Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones, O, Electrónico", "Observaciones de Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Resolución de Apertura, O, Electrónico", "Pliego Electrónico Definitivo , O, Electrónico", "Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Observaciones al Pliego Definitivo, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Manifestaciones de Interés Selección Abreviada de Menor Cuantía, O, Electrónico", "Acta de Sorteo para Selección Abreviada de Menor Cuantía, O, Electrónico", "Propuestas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Financiero, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación , O, Electrónico", "Documentos de Subsanación o Aclaración, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación, O, Electrónico", "Resolución de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorios, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad/ decreto pruebas/ recursos/ entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico"

8. OBSERVACIONES: "Se crea la subserie con sus correspondientes tipologías según el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación \n \n Permanece en el archivo de gestión un año una vez cerrado el expediente y durante su vigencia, dado que testimonia e informa lo que explícitamente dice su texto, siendo de consulta permanente en la dependencia. Se establece los tiempos de retención documental dados por el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación - AGN -, acogiéndonos al artículo 5 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Igualmente, se ratifica el criterio de selección y conservación permanente con fines de consulta histórica, dados por el Banco Terminológico del AGN, acordes a los parámetros de la Circular Externa 003 de 2015 del AGN."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica, en la que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso - Banco Terminológico del Archivo General de la Nación -. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantía. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, se procede a una selección del 100% de los contratos de comodato, que se relacionen con el patrimonio inmueble y que sean declarados de interés cultural de la entidad, para conservación permanente y reproducción por medio técnico para su consulta con fines históricos - Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 / Decreto 1510 de 2013 del Departamento de Planeación / Decreto 1082 de 2015 del Departamento Nacional de Planeación / Circular Externa 03 de 2015 Archivo General de la Nación -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Contratos de Consultoría"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "19"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "S/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, O, Electrónico", "Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones, O, Electrónico", "Observaciones de Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Resolución de Apertura, O, Electrónico", "Pliego Electrónico Definitivo , O, Electrónico", "Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Observaciones al Pliego Definitivo, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Propuestas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Financiero, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación , O, Electrónico", "Documentos de Subsanación o Aclaración, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación, O, Electrónico", "Acta de Audiencia Pública de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad/ decreto pruebas/ recursos/ entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico"

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

8. OBSERVACIONES: "Se crea la subserie con sus correspondientes tipologías según el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación \n \n Permanece en el archivo de gestión un año una vez cerrado el expediente y durante su vigencia, dado que testimonia e informa lo que explícitamente dice su texto, siendo de consulta permanente en la dependencia. Se establece los tiempos de retención documental dados por el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación - AGN -, acogiéndonos al artículo 5 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Igualmente, se ratifica el criterio de selección y conservación permanente con fines de consulta histórica, dados por el Banco Terminológico del AGN, acordes a los parámetros de la Circular Externa 003 de 2015 del AGN."

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica, en la que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso - Banco Terminológico del Archivo General de la Nación -. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantía. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, se procede a una selección del 100% de los contratos de comodato, que se relacionen con el patrimonio inmueble y que sean declarados de interés cultural de la entidad, para conservación permanente y reproducción por medio técnico para su consulta con fines históricos - Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 / Decreto 1510 de 2013 del Departamento de Planeación / Decreto 1082 de 2015 del Departamento Nacional de Planeación / Circular Externa 03 de 2015 Archivo General de la Nación -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Contratos de Interventoría"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "19"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "S/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Concurso de méritos, O, ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, O, Electrónico", "Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones, O, Electrónico", "Observaciones de Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Resolución de Apertura, O, Electrónico", "Pliego Electrónico Definitivo , O, Electrónico", "Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Observaciones al Pliego Definitivo, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Propuestas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Financiero, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación , O, Electrónico", "Documentos de Subsanación o Aclaración, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación, O, Electrónico", "Acta de Audiencia de comunicación de orden de elegibilidad, O, Electrónico", "Resolución de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión/Interventoría de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad/ decreto pruebas/ recursos/ entre otros), O,Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O,

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

Electrónico"

8. OBSERVACIONES: "Se crea la subserie con sus correspondientes tipologías según el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación \n \n Permanece en el archivo de gestión un año una vez cerrado el expediente y durante su vigencia, dado que testimonia e informa lo que explícitamente dice su texto, siendo de consulta permanente en la dependencia. Se establece los tiempos de retención documental dados por el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación - AGN -, acogiéndonos al artículo 5 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Igualmente, se ratifica el criterio de selección y conservación permanente con fines de consulta histórica, dados por el Banco Terminológico del AGN, acordes a los parámetros de la Circular Externa 003 de 2015 del AGN."

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica, en la que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso - Banco Terminológico del Archivo General de la Nación -. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantía. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, se procede a una selección del 100% de los contratos de comodato, que se relacionen con el patrimonio inmueble y que sean declarados de interés cultural de la entidad, para conservación permanente y reproducción por medio técnico para su consulta con fines históricos - Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 / Decreto 1510 de 2013 del Departamento de Planeación / Decreto 1082 de 2015 del Departamento Nacional de Planeación / Circular Externa 03 de 2015 Archivo General de la Nación -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Contratos de Obra"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "19"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "S/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Aviso de Convocatoria , O, Electrónico", "Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, O, Electrónico", "Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones, O, Electrónico", "Observaciones de Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Resolución de Apertura, O, Electrónico", "Pliego Electrónico Definitivo , O, Electrónico", "Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Observaciones al Pliego Definitivo, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Propuestas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Financiero, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación , O, Electrónico", "Documentos de Subsanación o Aclaración, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación, O, Electrónico", "Acta de Audiencia Pública de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificadorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión/Interventoría de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad, decreto pruebas, recursos, entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico",

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

"Mínima cuantía, , ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Invitación Pública, O, Electrónico", "Complemento a la Invitación Pública, O, Electrónico", "Observaciones a la Invitación , O, Electrónico", "Respuesta a Observaciones a Invitación Pública, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Propuestas , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación, O, Electrónico", "Documentos de Subsanción o Aclaración, O, Electrónico", "Respuesta Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación, O, Electrónico", "Aceptación de Oferta, O, Electrónico", "Documento complementario a la aceptación de oferta electrónica., O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificadorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad, decreto pruebas, recursos, entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico", "Menor cuantía, , ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, O, Electrónico", "Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones, O, Electrónico", "Observaciones de Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Resolución de Apertura, O, Electrónico", "Pliego Electrónico Definitivo , O, Electrónico", "Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Observaciones al Pliego Definitivo, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Manifestaciones de Interés Selección Abreviada de Menor Cuantía, O, Electrónico", "Acta de Sorteo para Selección Abreviada de Menor Cuantía, O, Electrónico", "Propuestas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Financiero, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

Evaluación , O, Electrónico", "Documentos de Subsanación o Aclaración, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación, O, Electrónico", "Resolución de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad, decreto pruebas, recursos, entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico"

8. OBSERVACIONES: "Se crea la subserie con sus correspondientes tipologías según el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación. \n \n Permanece en el archivo de gestión un año una vez cerrado el expediente y durante su vigencia, dado que testimonia e informa lo que explícitamente dice su texto, siendo de consulta permanente en la dependencia. Se establece los tiempos de retención documental dados por el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación - AGN -, acogiéndonos al artículo 5 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Igualmente, se ratifica el criterio de selección y conservación permanente con fines de consulta histórica, dados por el Banco Terminológico del AGN, acordes a los parámetros de la Circular Externa 003 de 2015 del AGN."

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "1. Coordinar y adelantar todos los trámites y procedimientos relacionados con la gestión contractual de la Fiscalía General de la Nación"

12. PROCEDIMIENTO: "Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y otros trabajos materiales sobre bienes inmuebles - Banco Terminológico Banco Terminológico del Archivo General de la Nación -. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantía. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, se procede a una selección del 100% de los contratos de obra, que se relacionen con el patrimonio inmueble y que sean declarados de interés cultural de la entidad, para conservación permanente y reproducción por medio técnico para su

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

consulta con fines históricos - Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 / C-037 de 2003 de la Corte Constitucional de Colombia / Decreto 1510 de 2013 del Departamento Nacional de Planeación / Decreto 1082 de 2015 del Departamento Nacional de Planeación / Circular Externa 003 de 2015 del Archivo General de la Nación -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Contratos de Prestación de Servicios"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "19"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "S/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Licitación, , ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Aviso de Convocatoria , O, Electrónico", "Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, O, Electrónico", "Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones, O, Electrónico", "Observaciones de Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Acta de Audiencia de aclaración de Pliego y asignación y Distribución de Riesgos, O, Electrónico", "Resolución de Apertura, O, Electrónico", "Pliego Electrónico Definitivo , O, Electrónico", "Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Observaciones al Pliego Definitivo, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Propuestas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Financiero, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación , O, Electrónico", "Documentos de Subsanación o Aclaración, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación, O, Electrónico", "Acta de Audiencia Pública de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorios, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad, decreto pruebas, recursos, entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico", "Contratación directa., , ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos, O, Electrónico", "Resolución Justificación Contratación Directa, O, Electrónico", "Formulario del Proceso Precontractual Contratación directa, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio, O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad, decreto pruebas, recursos, entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico", "Mínima cuantía., , ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Invitación Pública, O, Electrónico", "Complemento a la Invitación Pública, O, Electrónico", "Observaciones a la Invitación , O, Electrónico", "Respuesta a Observaciones a Invitación Pública, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Propuestas , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación, O, Electrónico", "Documentos de Subsanción o Aclaración, O, Electrónico", "Respuesta Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación, O, Electrónico", "Aceptación de Oferta, O, Electrónico", "Documento complementario a la aceptación de oferta electrónica., O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad, decreto pruebas, recursos, entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico", "Subasta Inversa, , ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha Técnica para Bienes y Servicios con Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Aviso de Convocatoria , O, Electrónico", "Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, O, Electrónico", "Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones, O, Electrónico", "Observaciones de Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Resolución de Apertura, O, Electrónico", "Pliego Electrónico Definitivo , O, Electrónico", "Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Observaciones al Pliego Definitivo, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Propuestas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Financiero, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación , O, Electrónico", "Documentos de Subsanción o Aclaración, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación, O, Electrónico", "Informe o Acta del Evento de la Subasta Inversa, O, Electrónico", "Resolución de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad, decreto pruebas, recursos, entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico", "Menor cuantía, , ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O,

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

Electrónico", "Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, O, Electrónico", "Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones, O, Electrónico", "Observaciones de Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Resolución de Apertura, O, Electrónico", "Pliego Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Observaciones al Pliego Definitivo, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Manifestaciones de Interés Selección Abreviada de Menor Cuantía, O, Electrónico", "Acta de Sorteo para Selección Abreviada de Menor Cuantía, O, Electrónico", "Propuestas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre), O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Financiero, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación, O, Electrónico", "Documentos de Subsanación o Aclaración, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación, O, Electrónico", "Resolución de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio, O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorios, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad, decreto pruebas, recursos, entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral, O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso, O, Electrónico"

8. OBSERVACIONES: "Se crea la subserie con sus correspondientes tipologías según el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación. \n \n Permanece en el archivo de gestión un año una vez cerrado el expediente y durante su vigencia, dado que testimonia e informa lo que explícitamente dice su texto, siendo de consulta permanente en la dependencia. Se establece los tiempos de retención documental dados por el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación - AGN -, acogiéndonos al artículo 5 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Igualmente, se ratifica el criterio de selección y conservación permanente con fines de consulta histórica, dados por el Banco Terminológico del AGN, acordes a los parámetros de la Circular Externa 003 de 2015 del AGN."

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública - Banco Terminológico Banco Terminológico del Archivo General de la Nación -. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantía. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, se procede a una selección del 100% de los contratos de prestación de servicios que se relacionen con los procesos misionales, con la protección y asistencia en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario, para conservación permanente y reproducción por medio técnico para su posterior consulta con fines históricos y patrimoniales. Lo anterior dado a que esta documentación permitiría explicar fenómenos de tipo social y legal, en el marco del acuerdo final para la terminación del conflicto - Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 / C-037 de 2003 de la Corte Constitucional de Colombia / Decreto 1510 de 2013 del Departamento Nacional de Planeación / Decreto 1082 de 2015 del Departamento Nacional de Planeación / Decreto Ley 898 de 2017 / Circular Externa 003 de 2015 del Archivo General de la Nación -. "

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Contratos de Seguros"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "19"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "S/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Licitación, , ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Aviso de Convocatoria , O, Electrónico", "Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, O, Electrónico", "Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones, O, Electrónico", "Observaciones de Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Acta de Audiencia de aclaración de Pliego y asignación y Distribución de Riesgos, O, Electrónico", "Resolución de Apertura, O, Electrónico", "Pliego Electrónico Definitivo , O, Electrónico", "Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Observaciones al Pliego Definitivo, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Propuestas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Financiero, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación , O, Electrónico", "Documentos de Subsanación o Aclaración, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación, O, Electrónico", "Acta de Audiencia Pública de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorios, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad, decreto pruebas, recursos, entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico", "Menor cuantía, , ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, O, Electrónico", "Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones, O, Electrónico", "Observaciones de Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Resolución de Apertura, O, Electrónico", "Pliego Electrónico Definitivo , O, Electrónico", "Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Observaciones al Pliego Definitivo, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Manifestaciones de Interés Selección Abreviada de Menor Cuantía, O, Electrónico", "Acta de Sorteo para Selección Abreviada de Menor Cuantía, O, Electrónico", "Propuestas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Financiero, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación , O, Electrónico", "Documentos de Subsanción o Aclaración, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación, O, Electrónico", "Resolución de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorios, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad, decreto pruebas, recursos, entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico"

8. OBSERVACIONES: "Se crea la subserie con sus correspondientes tipologías según el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación \n \n Permanece en el archivo de gestión un año una vez cerrado el expediente y durante su vigencia, dado que testimonia e informa lo que explícitamente dice su texto, siendo de consulta permanente en la dependencia. Se establece los tiempos de retención documental dados por el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación - AGN -, acogiéndonos al artículo 5 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Igualmente, se ratifica el

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

criterio de selección y conservación permanente con fines de consulta histórica, dados por el Banco Terminológico del AGN, acordes a los parámetros de la Circular Externa 003 de 2015 del AGN."

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica en el que se trasladan los riesgos al asegurador a cambio de una remuneración - Banco Terminológico del Archivo General de la Nación -. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantía. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, se seleccionará la totalidad de los contratos de seguros que estuvieran inmersos en procesos disciplinarios y/o penales, para conservación permanente y reproducción por medio técnico para su consulta con fines históricos. Lo anterior dado a que esta documentación permitiría explicar fenómenos de tipo social y legal en el país - Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 / Decreto 1510 de 2013 del Departamento Nacional de Planeación / Decreto 1082 de 2015 del Departamento Nacional de Planeación / Circular Externa 003 de 2015 del Archivo General de la Nación -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Contratos de Suministros"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "19"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "S/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Licitación, , ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Austeridad para Contratos de Suministro, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Aviso de Convocatoria , O, Electrónico", "Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, O, Electrónico", "Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones, O, Electrónico", "Observaciones de Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Acta de Audiencia de aclaración de Pliego y asignación y Distribución de Riesgos, O, Electrónico", "Resolución de Apertura, O, Electrónico", "Pliego Electrónico Definitivo , O, Electrónico", "Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Observaciones al Pliego Definitivo, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Propuestas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Financiero, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación , O, Electrónico", "Documentos de Subsanación o Aclaración, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación, O, Electrónico", "Acta de Audiencia Pública de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad, decreto pruebas, recursos, entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico",

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

"Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico", "Contratación directa, , ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Austeridad para Contratos de Suministro, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos, O, Electrónico", "Resolución Justificación Contratación Directa, O, Electrónico", "Formulario del Proceso Precontractual Contratación directa, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio, O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificadorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad, decreto pruebas, recursos, entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico", "Mínima cuantía, , ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Austeridad para Contratos de Suministro, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Invitación Pública, O, Electrónico", "Complemento a la Invitación Pública, O, Electrónico", "Observaciones a la Invitación , O, Electrónico", "Respuesta a Observaciones a Invitación Pública, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Propuestas , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación, O, Electrónico", "Documentos de Subsanción o Aclaración, O, Electrónico", "Respuesta Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Aceptación de Oferta, O, Electrónico", "Documento complementario a la aceptación de oferta electrónica., O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificadorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad, decreto pruebas, recursos, entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico", "Subasta Inversa, , ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Austeridad para Contratos de Suministro, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha Técnica para Bienes y Servicios con Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Aviso de Convocatoria , O, Electrónico", "Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, O, Electrónico", "Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones, O, Electrónico", "Observaciones de Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Resolución de Apertura, O, Electrónico", "Pliego Electrónico Definitivo , O, Electrónico", "Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Observaciones al Pliego Definitivo, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Propuestas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Financiero, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación , O, Electrónico", "Documentos de Subsanción o Aclaración, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación, O, Electrónico", "Informe o Acta del Evento de la Subasta Inversa, O, Electrónico", "Resolución de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificatorios Distintos a Prorrogas y Adiciones, O, Electrónico", "Adiciones o Prorrogas, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad, decreto pruebas, recursos, entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O,

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico", "Menor cuantía, , ", "Estudios Previos, O, Electrónico", "Estudio del Sector, O, Electrónico", "Certificado de Austeridad para Contratos de Suministro, O, Electrónico", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, O, Electrónico", "Ficha técnica - Especificaciones técnicas, O, Electrónico", "Matriz de Riesgos , O, Electrónico", "Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, O, Electrónico", "Complemento al Proyecto de Pliegos de Condiciones, O, Electrónico", "Observaciones de Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego, O, Electrónico", "Resolución de Apertura, O, Electrónico", "Pliego Electrónico Definitivo , O, Electrónico", "Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo, O, Electrónico", "Observaciones al Pliego Definitivo, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, O, Electrónico", "Adendas, O, Electrónico", "Manifestaciones de Interés Selección Abreviada de Menor Cuantía, O, Electrónico", "Acta de Sorteo para Selección Abreviada de Menor Cuantía, O, Electrónico", "Propuestas, O, Electrónico", "Lista de proveedores (Constancia de Cierre) , O, Electrónico", "Informe de Evaluación Jurídico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Técnico, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Financiero, O, Electrónico", "Informe de Evaluación Consolidado, O, Electrónico", "Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación , O, Electrónico", "Documentos de Subsanción o Aclaración, O, Electrónico", "Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación, O, Electrónico", "Resolución de Adjudicación, O, Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, O, Electrónico", "Contrato Electrónico, O, Electrónico", "Documento complementario al contrato electrónico, O, Electrónico", "Registro Presupuestal del Compromiso, O, Electrónico", "Garantías Debidamente Aprobadas, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O, Electrónico", "Acta de Inicio , O, Electrónico", "Acta de Suspensión, O, Electrónico", "Acta de Reanudación, O, Electrónico", "Modificadorio, O, Electrónico", "Modificación de Garantías, O, Electrónico", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O, Electrónico", "Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato, O, Electrónico", "Informe de Presunto Incumplimiento, O, Electrónico", "Citación al Contratista por Posible Incumplimiento, O, Electrónico", "Actas de Audiencias de Descargos del Contratista, O, Electrónico", "Pruebas de Cargo y/o Descargo, O, Electrónico", "Actos Administrativos (resuelve nulidad, decreto pruebas, recursos, entre otros), O, Electrónico", "Acto Administrativo de Imposición de Sanciones, O, Electrónico", "Acto Administrativo que ordena el archivo de la actuación, O, Electrónico", "Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral , O, Electrónico", "Constancia de Cierre de Proceso , O, Electrónico"

8. OBSERVACIONES: "Se crea la subserie con sus correspondientes tipologías según el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación. \n \n Permanece en el archivo de gestión un año una vez cerrado el expediente y durante su vigencia, dado que testimonia e informa lo que explícitamente dice su texto, siendo de consulta permanente en la dependencia. Se establece los tiempos de retención documental dados por el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación - AGN - ,

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

acogiéndonos al artículo 5 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Igualmente, se ratifica el criterio de selección y conservación permanente con fines de consulta histórica, dados por el Banco Terminológico del AGN, acordes a los parámetros de la Circular Externa 003 de 2015 del AGN."

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con personas naturales o jurídicas en el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios - Banco Terminológico del Archivo General de la Nación -. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantía. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, se seleccionará la totalidad de los contratos de seguros que estuvieran inmersos en procesos disciplinarios y/o penales, para conservación permanente y reproducción por medio técnico para su consulta con fines históricos. Lo anterior dado a que esta documentación permitiría explicar fenómenos de tipo social y legal en el país - Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 / Decreto 1510 de 2013 del Departamento Nacional de Planeación / Decreto 1082 de 2015 del Departamento Nacional de Planeación / Circular Externa 003 de 2015 del Archivo General de la Nación -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

CONVENIOS

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "19"

5.SOPORTE/ FORMATO: "ELECTRÓNICO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "S/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Acta de Donación o Similares, O,Electrónico ", "Acta de Inicio, O,Electrónico ", "Acta de Liquidación o su equivalente, O,Electrónico ", "Acta de Reanudación, O,Electrónico ", "Acta de Suspensión, O,Electrónico ", "Certificado de Disponibilidad Presupuestal,Electrónico ", "Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, C,Electrónico ", "Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación, O,Electrónico ", "Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato, O,Electrónico ", "Documento de Identificación, O,Electrónico ", "Estudios Previos, O,Electrónico ", "Hoja de vida de la Función Pública para personas naturales o personas jurídicas, O,Electrónico ", "Informe Parcial y o Final de Supervisión o de Ejecución de Instrumento Jurídico, O,Electrónico ", "Minuta Instrumento Jurídico, C,Electrónico ", "Modificadorio, O,Electrónico ", "Registro Presupuestal del Compromiso, C,Electrónico "

8. OBSERVACIONES: "Se administra por medio del sistema de información SECOP II"

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Documento que soporta el proceso de contratación de expresión de la voluntad amplia de las partes por desarrollar y favorecer acciones de mutuo interés y beneficio. Una vez cerrado el expediente el tiempo de retención documental empieza a aplicar al finalizar el año en vigencia. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, se procede a una selección del 100% de los convenios con persona jurídica sin ánimo de lucro, que se relacionen con los procesos misionales, con la protección y asistencia en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario, para conservación permanente y reproducción por medio técnico para su posterior consulta con fines históricos y patrimoniales. Lo anterior dado a que esta documentación permitiría explicar fenómenos de tipo social y legal, en el marco del acuerdo final para la terminación del conflicto - Ley 80 de 1993 / Decreto 393 de 1991 del Departamento Nacional de Planeación / Decreto Ley 898 de 2017 / Circular Externa 003 de 2015 del Archivo General de la Nación -. "

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

DERECHOS DE PETICIÓN

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

2.PROCESO: "Proceso Misional"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "4"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "S/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Derecho de Petición, O,Papel/Electrónico ",
"Respuesta a Derecho de Petición, C,Papel/Electrónico ", "Traslado por Competencia de
Derecho de Petición , C,Papel/Electrónico "

8. OBSERVACIONES: "Se establece los tiempos de retención documental dados por
el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación - AGN- ,
acogiéndonos al artículo 5 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Igualmente, serán asuntos
documentales de conservación permanente con fines de consulta histórica, como lo
señala el Banco Terminológico del AGN y acordes a los parámetros de la Circular
Externa 003 de 2015 del AGN. \n \n \n "

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o
delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía
General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Subserie que agrupa los documentos por los cuales un
ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas ante la entidad, para obtener
respuestas prontas y oportunas en atención al art. 23 de la Constitución Política de
Colombia - Banco Terminológico del Archivo General de la Nación -. Se aplica tiempo de
retención, contados a partir del momento en que se notifica la respuesta al ciudadano,
momento en el cual se procede a realizar reproducción por medio técnico con fines de
consulta de los soportes papel. Esta retención es acorde al artículo 30 de la ley 734 de
2002 y el artículo 132 de la ley 1474 de 2011 y se da por temas precaucionales que
permitan evidenciar que las solicitudes de la ciudadanía fueron atendidas de manera
clara, oportuna y respetando el derecho de turno. Culminado su tiempo de retención en el
archivo central, se seleccionará los derechos de petición que resuelvan necesidades en
torno a actividades misionales de la entidad y los concernientes a violación de derechos
humanos, para conservación permanente y reproducción por medio técnico con fines de
consulta histórica - Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 23 / Ley 734 de
2002 / Ley 1474 de 2011 / Ley 1755 de 2015 -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

INFORMES

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Informes a Entes de Control"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "9"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "CT/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Informe a ente de control, O,Papel/Electrónico",
"Solicitud de informe, O,Papel/Electrónico "

8. OBSERVACIONES: "Permanece en el archivo de gestión 1 año una vez cerrado el expediente y durante su vigencia, dado que testimonia e informa lo que explícitamente dice su texto, siendo de consulta permanente en la dependencia. Además, se establece los tiempos de retención documental dados por el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación - AGN -, acogiéndonos al artículo 5 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Adicional a ello, se determina el criterio de conservación total con fines de consulta histórica, dados por el Banco Terminológico del AGN y acordes a los lineamientos de la Circular Externa 003 de 2015 del AGN."

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones - Banco Terminológico del Archivo General de la Nación -. Una vez cerrado el expediente el tiempo de retención documental empieza a aplicar al finalizar el año en vigencia. Culminado su tiempo de retención documental en el archivo central, se procede a conservación total y reproducción por medio técnico con fines de consulta histórica - Constitución Política de la República de Colombia, 1991. Artículos 119 y 278 / Ley 734 de 2002 / Circular Externa 003 de 2015 del Archivo General de la Nación -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Informes de Gestión"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "4"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "CT/M"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Informe de Gestión, O,Papel/Electrónico ", "Informes de Gestión, O,Electrónico "

8. OBSERVACIONES: "Ninguna"

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Un informe de gestión es un documento que incluye las actividades de coordinación, gestión, administración y dirección que se han efectuado durante un período de tiempo. El tiempo de retención documental establecido, inicia una vez estos asuntos documentales haya finalizado su trámite. Culminado su tiempo de retención en el archivo central, se procede a conservación total y reproducción por medio técnico con fines de consulta histórica - Ley 951 de 2005 / Circular Externa 03 de 2015 Archivo General de la Nación -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

PROCESOS CONTRACTUALES DECLARADOS DESIERTOS O NO ADJUDICADOS

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "4"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "E"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Comunicación del CDP, C,Papel/ Electrónico", "Propuestas no seleccionadas, O,Papel/ Electrónico", "Proyecto de Pliego de condiciones o invitación a ofertar, O,Papel/ Electrónico", "Resolución Declaratoria de Desierta, C,Papel/ Electrónico", "Solicitud del trámite contractual, C,Papel/ Electrónico"

8. OBSERVACIONES: "Asunto documental que comparte su administración con el sistema de información SECOP II"

9. RECOMENDACIONES: "Ninguna"

10. SERIES MODIFICADAS: "Ninguna"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Son documentos que evidencian el proceso pre contractual, en especial las propuestas de las licitaciones no seleccionadas. Teniendo en cuenta que sobre ellos pueden recaer acciones disciplinarias y fiscales que prescriben a los cinco 5 años, estos deben ser conservados por los mencionados cinco 5 años. Este tiempo de retención empieza a aplicar, una vez este asunto documental haya sido cerrado en trámite. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, se procede a su eliminación, por ser documentación que carece de valores históricos, científicos y/o patrimoniales para la entidad - Banco Terminológico AGN -."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

REGISTROS

1.SUBSERIE/ASUNTODOCUMENTAL:

"Registros de Comunicaciones Oficiales"

2.PROCESO: "Proceso de Apoyo"

3.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN: "1"

4.TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL: "4"

5.SOPORTE/ FORMATO: "HÍBRIDO"

6. DISPOSICIÓN FINAL: "M/E"

7. TIPOLOGÍAS ASOCIADAS: "Planilla Radicadora, O,Papel", "Registro de Comunicaciones Oficiales, O,Papel/ Electrónico"

8. OBSERVACIONES: "N/A"

9. RECOMENDACIONES: "N/A"

10. SERIES MODIFICADAS: "N/A"

11. FUNCIONES RELACIONADAS: "8. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación. "

12. PROCEDIMIENTO: "Este asunto documental corresponde a planillas de comunicaciones oficiales entregada y/o asignada generadas por el Sistema de Gestión Documental. Se establece los tiempos de retención documental acordes con los artículos 30 de la ley 734 de 2002 y el artículo 132 de la ley 1474 de 2011. El tiempo de retención documental establecido, inicia una vez estos asuntos documentales haya cumplido su finalidad, momento el cual se procederá a reproducir por medio técnico con fines de consulta. Culinado el tiempo de retención en el archivo central, se procede a eliminar tanto en su soporte físico como en su reproducción por medios técnicos, ya que este asunto documental no posee valores secundarios de investigación histórico institucional. Este asunto documental se encuentra reglamentado por el Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación."

FIRMA DEL ENCUESTADOR:

FIRMA DEL FUNCIONARIO: