	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL							Página 1 de 12	
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Reservado <input type="checkbox"/> Clasificado							Código: F-GAD-002 Versión: 5 Fecha: 29/Oct/2019	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA GENERAL									
DEPENDENCIA PRODUCTORA: Grupo de Contratos y Convenios									
CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
1507.02	ACTAS								
1507.02.08	Actas de Comité de Contratación Acta de comité de contratación	5	10	X				X	Físico-papel Documento que define la contratación al interior del Ministerio de conformidad con las leyes y principios que rigen la actividad contractual, con el fin de asesorar, recomendar y autorizar los requerimientos en materia de contratación. (De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° del Estatuto de Contratación y la naturaleza jurídica de la Función Pública, el régimen jurídico de contratación aplicable es el consagrado en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011). Esta subserie Documental se conserva de manera total en su soporte original dado que representa la salvaguarda de las diferentes decisiones que en materia de contratación pública se dan en la entidad (Decreto 1510 de 2013, Art. 27 Ley 1150 de 2007). Se cierran los expedientes al término de la vigencia administrativa anual.

CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 8px; margin-right: 5px;"> COLOMBIA REPÚBLICA DE VIDA </div> </div> <div style="text-align: center; flex-grow: 1;"> TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL </div> <div style="text-align: right;"> Página 3 de 12 </div> </div>									
<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Reservado <input type="checkbox"/> Clasificado								Código: F-GAD-002 Versión: 5 Fecha: 29/Oct/2019	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA GENERAL									
DEPENDENCIA PRODUCTORA: Grupo de Contratos y Convenios									
1507.09.02	Contratos de Cesión de Derechos de Autor Solicitud de contratación Documento de la persona jurídica o natural Contrato de cesión de derecho de autor Solicitud de registro ante la dirección nacional de derechos de autor Registro del contrato de cesión de derechos de autor	5	95	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	Son los derechos de protección que ostenta una persona u organización que han creado una obra y se relacionan con los vínculos creados por el autor. Los derechos patrimoniales del autor tienen una connotación económica que permite al autor disponer de estos mediante la cesión de derechos de autor. (Ley 23 de 1982, artículo 182). Se conservan totalmente los contratos dada su importancia legal de acuerdo con los proveedores y servicios que impacten la misionalidad de la entidad teniendo en cuenta su objeto o el desarrollo del mismo (Ley 1150 de 2007). Se cierran los expedientes con el registro del contrato de cesión de derechos de autor.
1507.09.03	Contratos de Comodato Solicitud de contratación Carta de solicitud de préstamo Carta de intención de préstamo Certificado de existencia y representación legal o documento de identificación si se trata de persona natural Documento de identificación del representante legal Certificado de antecedentes del representante legal o persona natural (Procuraduría, Contraloría, Policía, Judiciales) Contrato de comodato Acta de entrega del estado de conservación de los bienes Acta de liquidación del contrato de comodato Solicitud de otrosí Otrosí Acta de devolución de los bienes	5	20			X		Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	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. (Artículo 2.200 del Código Civil Colombiano). Culinado el tiempo de retención, se realizará una selección aleatoria del 10% de los contratos que representan una relevancia o importancia para la entidad con relación a préstamos de obras de exposición permanentes y temporales o bienes de interés cultural, teniendo en cuenta su objeto o el desarrollo del mismo. (Ley 1150 de 2007). Se cierran los expedientes con el acta de liquidación del contrato de comodato.

CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 8px; margin-right: 5px;"> COLOMBIA REPÚBLICA VIDA </div> </div> <div style="text-align: center; flex-grow: 1;"> TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL </div> <div style="text-align: right;"> Página 5 de 12 </div> </div>									
<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Reservado <input type="checkbox"/> Clasificado								Código: F-GAD-002 Versión: 5 Fecha: 29/Oct/2019	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA GENERAL									
DEPENDENCIA PRODUCTORA: Grupo de Contratos y Convenios									
1507.09.05	Contratos de Donación Solicitud de contratación Documento de intención del donante Certificado de existencia y representación legal Documento de identificación del representante legal Certificado de antecedentes del representante legal o persona natural (Procuraduría, Contraloría, Policía , Judiciales) Documento de acreditación de facultad para suscribir el contrato Avalúo del valor comercial del bien Prueba de la calidad de propietario del donante Documento de manifestación del donante de conservar lo necesario para su congrua subsistencia Acta de reunión Contrato de donación Documento de insinuación donación para donaciones Aceptación del notario para donaciones Documento de alta de almacén Acta de recibo del contrato de donación	5	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	Contrato en el cual por un acto entre vivos se transfiere gratuitamente a otra persona u organización la propiedad de un bien con animus donando, que es la materialización de la causa, motivo determinante del contrato que debe ser aceptada por el donatario (Artículo 1443 Código de Comercio). Se conservan totalmente por ser contratos suscritos con personal idóneo en las diferentes áreas misionales del Ministerio y que representen una relevancia o importancia legal, tanto para la entidad como para la sociedad en general a nivel cultural e investigativo teniendo en cuenta su objeto o el desarrollo del mismo (Ley 1150 de 2007) Se cierran los expedientes con el acta de recibo del contrato de donación.
1507.09.06	Contratos de Licencia de Uso Solicitud de contratación Certificado de existencia y representación legal o documento de identificación si se trata de persona natural Documento de identificación del representante legal Certificado de antecedentes del representante legal o persona natural (Procuraduría, Contraloría, Policía , Judiciales) Solicitud de contratación Documento de manifestación del licitante en la que conste que tiene los derechos para proceder a conceder la licencia Contrato de licencia de uso Solicitud de otrosí Otrosí Registro del contrato de licencia de uso	5	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	Es aquel contrato por el cual el titular de una marca (licenciante) le cede o concede a un tercero (licenciataria) el uso de una marca, reteniendo el titular la propiedad de la misma. Se conservan totalmente ya que son contratos suscritos con personal idóneo en las diferentes áreas misionales del Ministerio y que representen una relevancia o importancia legal, tanto para la entidad como para la sociedad en general a nivel cultural, tiene valor patrimonial. Se cierran los expedientes con el acta de registro del contrato de licencia de uso.

CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
1507.10	CONVENIOS								
1507.10.01	Convenios de Asociación	5	20	X			X		
	Solicitud de contratación							Físico-papel	<p>Documentos mediante los cuales se suscriben convenios entre dos o más personas jurídicas públicas, o entre una o varias de estas y una persona natural o jurídica de carácter particular, con el objeto de asociarse para el desarrollo de programas de interés público que guarden relación con los cometidos y funciones públicas que les asigna a aquellas la ley y que sean acordes con los planes de desarrollo nacional. (Decreto 92 2017 Presidencia de la República de Colombia). Se conservan totalmente porque representan una relevancia o importancia con relación a los bienes de interés materiales e inmateriales culturales tanto para la entidad como para la sociedad en general a nivel de patrimonial, teniendo en cuenta su objetivo o el desarrollo del mismo. (Ley 1150 de 2007). Igualmente se deben conservar todos los contratos de asociación que tengan relación con víctimas del conflicto y derechos humanos. Se cierran los expedientes con el acta de liquidación del contrato de asociación.</p>
	Estudio previo							Físico-papel	
	Certificado de disponibilidad presupuestal							Físico-papel	
	Pliego de condiciones							Físico-papel	
	Documento de observación al pliego de condiciones							Físico-papel	
	Propuesta de convenio de asociación							Físico-papel	
	Evaluación de convenio de asociación							Físico-papel	
	Acto administrativo de adjudicación o declaratoria desierta							Físico-papel	
	Recurso de reposición contra acto administrativo que declara desierto el proceso							Físico-papel	
	Acto administrativo que resuelve el recurso de reposición							Físico-papel	
	Convenio de asociación							Físico-papel	
	Registro presupuestal							Físico-papel	
	Póliza convenio de asociación							Físico-papel	
	Acta de aprobación de garantías							Físico-papel	
	Acta de inicio convenio de asociación							Físico-papel	
	Acta de suspensión							Físico-papel	
	Informe de actividades							Físico-papel	
	Solicitud de otrosí							Físico-papel	
	Otrosí							Físico-papel	
	Certificación de cumplimiento							Físico-papel	
	Acta de liquidación de convenio de asociación							Físico-papel	




TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Público
 Reservado
 Clasificado

Código: F-GAD-002
 Versión: 5
 Fecha: 29/Oct/2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA GENERAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: Grupo de Contratos y Convenios

CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL </div> <div style="text-align: right;"> Página 11 de 12 </div> </div>									
<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Reservado <input type="checkbox"/> Clasificado								Código: F-GAD-002 Versión: 5 Fecha: 29/Oct/2019	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA GENERAL									
DEPENDENCIA PRODUCTORA: Grupo de Contratos y Convenios									
1507.10.02	Convenios de Colaboración Solicitud de contratación de colaboración Estudio previo Certificado de disponibilidad presupuestal Propuesta convenios de colaboración Convenio de colaboración Registro presupuestal Póliza convenio de colaboración Acta de aprobación de garantías Acta de inicio convenio de colaboración Acta de suspensión convenio de colaboración Informe de actividades convenio de colaboración Solicitud de otrosí convenio de colaboración Otrosí convenio de colaboración Certificación de cumplimiento Acta de liquidación convenio de colaboración	5	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	Un convenio de colaboración es un nombre para el tipo de acuerdo que cubre los términos de más de una parte que se reúne para colaborar en un proyecto (Decreto 393 de 1991 Presidencia de la República de Colombia). Se conserven totalmente los convenios porque representan una relevancia o importancia con relación a los bienes de interés cultural tanto para la entidad como para la sociedad en general a nivel de cultura, teniendo en cuenta su objetivo o el desarrollo del mismo (Ley 1150 de 2007). Se cierran los expedientes con el acta de liquidación del convenio de colaboración.
1507.10.03	Convenios de Cooperación Solicitud de contratación Estudio previo Certificado de disponibilidad presupuestal Propuesta convenio de cooperación Convenio de cooperación Registro presupuestal Póliza convenio de cooperación Acta de aprobación de garantías Acta de inicio convenio de cooperación Acta de suspensión convenio de cooperación Informe de actividades convenio de cooperación Solicitud de otrosí convenio de cooperación Otrosí convenio de cooperación Certificación de cumplimiento Acta de liquidación convenio de cooperación	5	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	Subserie documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales las entidades públicas suscriben convenios de cooperación para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, sin dar lugar al nacimiento de una nueva persona jurídica. (Artículo 6, Decreto 393 de 1991). Se conservan de forma total dado que los convenios representan una relevancia o importancia con relación a los bienes de interés cultural tanto para la entidad como para la sociedad en general a nivel de cultura, teniendo en cuenta su objeto o el desarrollo del mismo. (Ley 1150 de 2007). Se cierran los expedientes con el acta de liquidación del convenio de cooperación.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA GENERAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: Grupo de Contratos y Convenios

CÓDIGO	SERIE / SUBSERIE/ DOCUMENTAL Tipos Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE ó FORMATO	PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	S	D		
1507.10.04	Convenios Interadministrativos Solicitud de contratación Estudio previo Certificado de disponibilidad presupuestal Propuesta convenio interadministrativo Convenio interadministrativo Registro presupuestal Póliza convenio interadministrativo Acta de aprobación de garantías Acta de inicio convenio interadministrativo Acta de suspensión convenio interadministrativo Informe de actividades convenio interadministrativo Solicitud de otrosí convenio interadministrativo Otrosí convenio interadministrativo Certificación de cumplimiento Acta de liquidación convenio interadministrativo	5	20	X			X	Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel Físico-papel	De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, los contratos interadministrativos son aquellos que suscriben las entidades públicas entre sí, que pretenden el intercambio de prestaciones de servicios con contribución económica y la satisfacción de necesidades contrapuestas, rigiéndose por el Estatuto General de Contratación Pública. A su vez, los convenios se efectúan para aunar esfuerzos institucionales, con el fin de satisfacer un mismo interés y no implican necesariamente contraprestaciones mutuas como sucede en los contratos interadministrativos, de conformidad con la Ley 489 de 1998. Se conservan totalmente los convenios poseen relevancia o importancia con relación a los bienes de interés cultural tanto para la entidad como para la sociedad en general a nivel de cultura, teniendo en cuenta su objetivo o el desarrollo del mismo, poseen valores culturales y patrimoniales. (Ley

FIRMA SECRETARIO GENERAL

Nombre: LUISA FERNANDA TRUJILLO BERNAL
Cargo: Secretaria General
 Fecha aval Mesa Técnica de Gestión Documental: 25/07/2022

FIRMA COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Nombre: ALEXANDRA CIFUENTES ÁVILA
Cargo : Coordinadora Gestión Documental
 Fecha aprobación Comité Institucional de Gestión y Desempeño: 27/12/2022
 Fecha de validación de convalidación por el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación: 29/02/2024

Convenciones:

DISPOSICIÓN FINAL: CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección D: Reproducción por medio Técnico (Digitalización)	CÓDIGO: DEPENDENCIA / SERIE / SUBSERIE RETENCIÓN EN AÑOS: Archivo de Gestión / Archivo Central
---	---