



**GESTIÓN DE INFORMACIÓN**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código	U-FT-11.005.001
Version	2.0
PÁGINA 1 de 5	

NIVEL NACIONAL  
RECTORIA

Vigente a partir del 01/01/2016

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD		DÍA	25	MES	06	AÑO	2015
Presentación ante el AGN		DÍA		MES		AÑO	

Oficina Productora: VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN		Acta de Aprobación No. 02		PROCEDIMIENTO					
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				
		ARCH GESTIÓN	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
VRI-01 VRI-01.01	ACTAS DE COMITÉ DIRECTIVO Agendas Actas Soportes	5	10	Original	X				Esta serie se conserva después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.
VRI-02	ACUERDOS Acuerdos	5	5	Original	X				Esta serie se conserva después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.
VRI-03	CIRCULARES Y COMUNICADOS	5	10	Original	X				Esta serie se conserva después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.
VRI-04	CONSTRUCCIÓN DE POLITICAS	2	3				X		Esta serie se elimina después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, porque no adquiere valores secundarios para la Universidad.
VRI-05	CONTRATOS Solicitud Justificación Autorizaciones y/o Directrices técnicas previas Estudio de mercado con respectivos soportes Preliquidación comercio exterior Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal Certificado de disponibilidad presupuestal Soportes adicionales Pliego de condiciones o terminos de contratación Observaciones presentadas por los posibles proponentes al pliego de condiciones Informes de Respuestas a Observaciones presentadas por los posibles proponentes al Pliego de condiciones Adenas al Pliego de consiciones Oferta ( s ) o propueata ( s ) Acta de cierre, recibo y apertura de propuestas Evaluaciones parciales, jurídica, financiera,técnica-económica Informe preliminar de Evaluación de oferta ( s ) Observaciones presentadas por los proponentes al informe de Evaluación Preliminar de oferta ( s ) Informe de respuestas a Observaciones presentadas por los proponentes al informe de Evaluación Preliminar de ofertas ( s ) Informe definitivo de Evaluación de Oferta ( s ), con recomendación del comité de Contratación Aceptación de la Recomendación del comité de	5	15	Original		X			Esta serie se selecciona después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la universidad Nota: la Selección se realiza a través de una muestra representativa, según manual de selección avalada por el Comité de Gestión y Patrimonio Documental y divulgado por la oficina de Gestión y Patrimonio Documental



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

GESTIÓN DE INFORMACIÓN

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código U-FT-11.005.001

Version 2.0

PÁGINA 2 de 5

NIVEL NACIONAL  
RECTORIA

Vigente a partir del 01/01/2016

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD DÍA 25 MES 06 AÑO 2015

Presentación ante el AGN DÍA MES AÑO

Oficina Productora: VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN		Acta de Aprobación No. 02		Presentación ante el AGN				DÍA 25 MES 06 AÑO 2015			
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O			
	contratación, por parte del Ordenador del gasto Comunicación de asignación de orden contractual o contrato a oferente seleccionado y soporte escrito de envío Contrato Certificado de registro presupuestal Documentos de legalización Comunicación de legalización de orden contractual o contrato al supervisor/interventor con copia al contratista y soporte escrito de envío Acta de inicio ( opcional ) Solicitud de odificación Modificaciones contractuales Soportes específicos de la modificación Informes de supervisión o interventoría ( en formato estandarizado) Comunicación de adición y/o prorroga y/o modificación, o suspensión Comunicación de legalización de adición y/o prorroga y/o modificación, o suspensión contractual al contratista con copia al supervisor / interventor, y soporte escrito de envío Acta de liquidación Constancia de cumplimiento Soportes de pago seguridad social integral Informe de ejecución del contratista ( formato estandarizado) Formatos y soportes de ley para descuentos tributarios Oficio del juzgado ordenado envargo a contratista Otros soportes de pago Factura o documentos equivalentes Orden de ingreso al almacen Orden de pago Nota debito o comprobante de egreso										
VRI-06 VRI-06.01	<b>EJECUCION DE CONVENIOS INTERNACIONALES</b> Acta o Resolución de Inicio Informes Parciales Informes Finales Comunicaciones oficiales	3	17	Original	X					Esta serie se <b>conserva</b> después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.	
VRI-06.02	Acta de Liquidación <b>NACIONALES</b> Acta o Resolución de Inicio Informes Parciales Informes Finales Comunicaciones oficiales Acta de Liquidación										
VRI-07 VRI-07.01	<b>IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE CALIDAD AUDITORIAS INTERNAS (Electrónico y análogo)</b> Informe de Auditoría Interna del proceso	2	0	Original		X				Esta serie se <b>elimina</b> después de pasar su tiempo de retención en el Archivo de Gestión, porque ya agoto los valores primarios para la Universidad y los originales se encuentran en el Sistema que es responsabilidad de la	





UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

GESTIÓN DE INFORMACIÓN  
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código	U-FT-11.005.001
Version	2.0
PÁGINA 4 de 5	

NIVEL NACIONAL  
RECTORIA

Vigente a partir del 01/01/2016

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	25	MES	06	AÑO	2015
-----	----	-----	----	-----	------

Presentación ante el AGN

DÍA		MES		AÑO	
-----	--	-----	--	-----	--

Oficina Productora: VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN		Acta de Aprobación No. 02		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	C	S	E		O
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL						
VRI-10.03	Anexos evidencias del avance del proyecto EVALUACIÓN FINAL Y CIERRE Ficha versión libre Ficha de evaluación final y cierre Soportes a la evaluación final y cierre								
VRI-11	RESOLUCIONES	5	10	Original	X				Esta serie se conserva después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.
VRI-12	SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN HERMES	5	5	Original		X			Esta serie se selecciona después de pasado su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la universidad Nota: la Selección se realiza a través de una muestra representativa, según manual de selección avalada por el Comité de Gestión y Patrimonio Documental y divulgado por la oficina de Gestión y Patrimonio Documental
VRI-13 VRI-13.01 VRI-13.02	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERNACIONALES Solicitud de la unidad académica o administrativa gestora Solicitud de la institución externa Aval del Consejo de Facultad o Sede Certificado de disponibilidad presupuestal Concepto de viabilidad financiera Observaciones de la Oficina Jurídica competente Observaciones de la Dirección Nacional de programas de pregrado o posgrado Observaciones de la DRE Concepto de la Oficina Jurídica competente Aval del Consejo de Facultad, Instituto o Dirección de SPN Concepto de la Dirección Nacional de programas de pregrado o posgrado Concepto de la DRE Remisión de original del convenio suscrito Convenio suscrito (Original) Resoluciones modificatorias Solicitud de prórroga Prórroga Informe ejecutivo de ejecución Acta de liquidación NACIONALES Solicitud de la unidad académica o administrativa gestora Solicitud de la institución externa Proyecto del convenio (minuta) Aval del Consejo de Facultad o Sede Certificado de disponibilidad presupuestal	3	17	Original	X				Esta serie se conserva después de pasar su tiempo de retención en el Archivo Central, ya que adquiere valores secundarios para la Universidad.

	<b>GESTIÓN DE INFORMACIÓN</b>	Codigo	U-FT-11.005.001
	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	Version	2.0
	<b>NIVEL NACIONAL RECTORIA</b>	PÁGINA 5 de 5	

Vigente a partir del 01/01/2016

Convenciones DF: C: CONSERVACIÓN S: SELECCIÓN E: ELIMINACIÓN O: OTROS SOPORTES

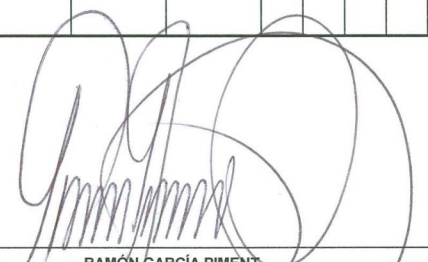
Aprobación del Comité Nacional de GPD

DÍA	25	MES	06	AÑO	2015
-----	----	-----	----	-----	------

Presentación ante el AGN

DÍA		MES		AÑO	
-----	--	-----	--	-----	--

Oficina Productora: VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN		Acta de Aprobación No. 02							
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		ORIGINAL O COPIA	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCH GESTION	ARCH CENTRAL		C	S	E	O	
	Concepto de viabilidad financiera Observaciones de la Oficina Jurídica competente Observaciones de la Dirección Nacional de programas de pregrado o posgrado Observaciones de la DRE Concepto de la Oficina Jurídica competente Concepto de la Dirección Nacional de programas de pregrado o posgrado Concepto de la DRE Remisión de original del convenio suscrito Convenio suscrito (Original) Resoluciones modificatorias Solicitud de prorroga Prorroga Informe ejecutivo de ejecución Acta de Liquidación								



**RAMÓN GARCÍA PIMENT**  
 PRESIDENTE/SECRETARIO COMITÉ NACIONAL DE GESTIÓN Y PATRIMONIO DOCUMENTAL  
 JEFE OFICINA NACIONAL DE GESTIÓN Y PATRIMONIO DOCUMENTAL