

AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										F-DOC-01	
												VERSIÓN: 01	
OFICINA PRODUCTORA:						GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL							
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:						24							
CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
D	S	SB			ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S			
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>CONCEPTOS</b>										
24	11	02	<input type="checkbox"/> CONCEPTOS CONTRACTUALES			5	5	X				Debido a la importancia de los temas para los cuales se emiten conceptos contractuales, es necesario la conservación total los conceptos. Finalizado el tiempo de retención se digitalizará para consulta y por adquirir valores secundarios se conservará en los dos formatos de manera permanente	
			• Concepto	Físico									
			• Anexos	Físico									
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>CONTRATOS</b>										
24	13	10	<input type="checkbox"/> CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			3	20				X	Una vez finalizado el tiempo de retención, se seleccionará el 10% de los contratos de prestación de servicios, específicamente aquellos que por el desarrollo de sus actividades se enfoquen en la misión de la Entidad, es decir en temas de acuicultura y pesca. Para efectos de consulta y cualquier solicitud de tipo laboral (certificación) se digitalizarán y conservarán por 10 años más, luego de lo cual se podrá eliminar este soporte. La documentación física que no haya sido seleccionada, se podrá eliminar ya que no adquiere valores secundarios.	
			• Solicitud elaboración del contrato firmada.	Físico									
			• Certificación Inexistencia en planta	Físico									
			• Certificado de disponibilidad presupuestal.	Físico									
			• Estudios previos firmados	Físico									
			• Propuesta Contratista	Físico									
			• Formato Unico de Hoja de Vida (Actualizado y firmado en original - sin inhabilidad alguna).	Físico									
			• Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación (extranjero).	Físico									
			• Copia libreta militar. (Excepto varón mayor de 50 años).	Físico									
			• Licencia de Conducción (Si procede)	Físico									
			• Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, cuya expedición no sea superior a 3 meses.	Físico									
			• Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.(Último boletín)	Físico									
			• Certificado Judicial de Antecedentes Penales, expedido por la Policía Nacional, cuya fecha de expedición no sea superior a un año.	Físico									
			• Formato Único de Bienes y Rentas - Persona Natural. (Actualizado y firmado en original).	Físico									
			• Registro Unico Tributario (RUT).	Físico									
			• Afiliación o constancia de pago realizada al Sistema de Seguridad Social, en lo que se refiere a las cotizaciones efectuadas a Salud.	Físico									
			• Afiliación o constancia de pago realizada al Sistema de Seguridad Social, en lo que se refiere a las cotizaciones efectuadas a Pensión	Físico									
			• Documentos que acreditan estudios.	Físico									
			• Tarjeta profesional, cuando se requiera para su ejercicio o registro.	Físico									



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**F-DOC-01**

**VERSIÓN: 01**

OFICINA PRODUCTORA:					GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL								
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:					24								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión expedido por el correspondiente consejo (Actualizado y vigente).</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que acreditan experiencia laboral.</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia Certificación Bancaria.</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de idoneidad (Original)</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minuta del Contrato</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Presupuestal</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos poliza con aprobacion (si procede)</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afiliación ARL</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta u Orden de Inicio</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio Designación de Supervisor</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte Publicación SECOP</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte de pago según corresponda. ( pago salud, pensión, ARL)</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de ejecución</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato</li> </ul>	Físico								
<b>24</b>	<b>13</b>	<b>06</b>	<input type="checkbox"/>	<b>CONTRATOS DE CONSULTORIA O INTERVENTORIA</b>		3	20						X
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Trámite de Elaboración del Proceso</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de precios de mercado</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Disponibilidad Presupuestal</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha Bpin del proyecto</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios previos firmados</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviso de convocatoria</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviso de convocatoria de solicitudes de expresiones de interés para la precalificación</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado manifestaciones de intereses de Mypes y Mipymes</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acto administrativo donde se indique si la precalificación se limitara a Mypes y/o a Mipymes.</li> </ul>	Físico								
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Pliegos de Condiciones</li> </ul>	Físico								

Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se seleccionarán aquellos contratos que por su objeto y desarrollo de actividades impacten directamente en la misión de la entidad y permitan obtener información para la toma de medidas en la administración de los recursos pesqueros y así ejercer el control con datos históricos para el comportamiento de la pesca.



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**F-DOC-01**

**VERSIÓN: 01**

OFICINA PRODUCTORA:					GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL															
<b>CODIGO OFICINA PRODUCTORA:</b>					<b>24</b>															
				• Registro de expresiones interés a la precalificación	Físico															
				• Designación comité evaluador de las expresiones de interes	Físico															
				• Comunicación al comité verificador de las expresiones de interes	Físico															
				• Acto de conformación de precalificación	Físico															
				• Publicación del informe de la conformacion de la lista corta	Físico															
				• Acta de audiencia pública de la precalificación	Físico															
				• Invitación a los oferentes que conforman la precalificación para la presentación de propuestas	Físico															
				• Acto administrativo/Apertura del proceso	Físico															
				• Pliego de Condiciones Definitivo	Físico															
				• Acta de audiencia aclaración de pliegos (si el proceso supera la menor cuantía)	Físico															
				• Listado de asistencia audiencia de aclaración de pliegos	Físico															
				• Adendas (si hay lugar a ello)	Físico															
				• Registro de presentación de ofertas	Físico															
				• Listado de Asistencia de audiencia de cierre	Físico															
				• Registro de apertura de propuestas técnicas	Físico															
				• Informe de verificación propuestas técnicas	Físico															
				• Acta de audiencia de apertura de la propuesta económica y verificación de consistencia de la oferta económica	Físico															
				• Acto administrativo de Adjudicación o declaratoria desierta	Físico															
				• Minuta del contrato	Físico															
				• Registro Presupuestal	Físico															
				• Registro Publicación SECOP	Físico															
				• Garantía (cuando aplique)	Físico															
				• Documento de aprobación de la garantía (si aplica)	Físico															
				• Acta u Orden de Inicio (cuando aplique)	Físico															
				• Oficio designación del supervisor	Físico															
				• Documentos soportes de pago e informes	Físico															



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

F-DOC-01

VERSIÓN: 01

OFICINA PRODUCTORA:				GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL																
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:				24																
				• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico															
				• Liquidación del contrato	Físico															
				• Reporte Publicación SECOP	Físico															
<b>24</b>	<b>13</b>	<b>02</b>	<input type="checkbox"/>	CONTRATOS CORRETAJE DE SEGUROS			3		20						x					
				• Solicitud de Trámite de Elaboración del Proceso	Físico															
				• Estudio de precios de mercado	Físico															
				• Estudios previos firmados	Físico															
				• Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Físico															
				• Ficha Bpin del proyecto	Físico															
				• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico															
				• Aviso de convocatoria	Físico															
				• Aviso de convocatoria de solicitudes de expresiones de interés para la precalificación	Físico															
				• Listado manifestaciones de intereses de Mypes y Mipymes	Físico															
				• Acto administrativo donde se indique si la precalificación se limitará a Mypes y/o a Mipymes.	Físico															
				• Proyecto de Pliegos de Condiciones	Físico															
				• Registro de expresiones interés a la precalificación	Físico															
				• Designación comité evaluador de las expresiones de interes	Físico															
				• Comunicación al comité verificador de las expresiones de interes	Físico															
				• Acto de conformación de precalificación	Físico															
				• Publicación del informe de la conformacion de la lista corta	Físico															
				• Acta de audiencia pública de la precalificación	Físico															
				• Invitación a los oferentes que conforman la precalificación para la presentación de propuestas	Físico															
				• Acto administrativo/Apertura del proceso	Físico															
				• Pliego de Condiciones Definitivo	Físico															
				• Acta de audiencia aclaración de pliegos (si el proceso supera la menor cuantía)	Físico															
				• Listado de asistencia audiencia de aclaración de pliegos	Físico															

Una vez finalizado el tiempo de retención de los contratos en el archivo central, se procederá a su eliminación ya que no adquieren valores secundarios.



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

F-DOC-01

VERSIÓN: 01

OFICINA PRODUCTORA:					GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL									
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:					24									
				• Adendas (si hay lugar a ello)	Físico									
				• Registro de presentación de ofertas	Físico									
				• Listado de Asistencia de audiencia de cierre	Físico									
				• Registro de apertura de propuestas técnicas	Físico									
				• Informe de verificación propuestas técnicas	Físico									
				• Acta de audiencia de apertura de la propuesta económica y verificación de consistencia de la oferta económica	Físico									
				• Acto administrativo de Adjudicación o declaratoria desierta	Físico									
				• Minuta del contrato	Físico									
				• Registro Presupuestal	Físico									
				• Registro Publicación SECOP	Físico									
				• Garantía (cuando aplique)	Físico									
				• Documento de aprobación de la garantía (si aplica)	Físico									
				• Acta u Orden de Inicio (cuando aplique)	Físico									
				• Oficio designación del supervisor	Físico									
				• Documentos soportes de pago e informes	Físico									
				• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico									
				• Liquidación del contrato	Físico									
				• Reporte Publicación SECOP	Físico									
<b>24</b>	<b>13</b>	<b>05</b>	<input type="checkbox"/>	CONTRATOS DE COMPRAVENTA			3	20		X				
				• Solicitud de Trámite de Elaboración del Proceso	Físico									
				• Estudio de precios de mercado	Físico									
				• Estudios previos firmados	Físico									
				• Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Físico									
				• Ficha Bpin del proyecto	Físico									
				• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico									
				• Aviso de Convocatoria	Físico									

Una vez finalizado el tiempo de retención de los contratos en el archivo central, se procederá a su eliminación ya que no adquieren valores secundarios.



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**F-DOC-01**

**VERSIÓN: 01**

**OFICINA PRODUCTORA:**

**GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL**

**CODIGO OFICINA PRODUCTORA:**

**24**

			• Constancia_no subasta electronica	Físico															
			• Proyecto de Pliegos de Condiciones	Físico															
			• Registro de manifestación de Interes de Mypes y Mipymes	Físico															
			• Acto administrativo de Apertura	Físico															
			• Pliego de Condiciones Definitivo	Físico															
			• Invitación Pública	Físico															
			• Anexo técnico (cuando aplique)	Físico															
			• Listado Manifestaciones de Intereses en participar	Físico															
			• Acta de audiencia de sorteo (cuando sean más 10 oferentes)	Físico															
			• Acta de audiencia de aclaración de pliegos de condiciones y revisión asignación de riesgos	Físico															
			• Adendas (si hay lugar a ello)	Físico															
			• Registro presentación de propuestas	Físico															
			• Listado de audiencia al cierre	Físico															
			• Acta de audiencia de cierre	Físico															
			• Registro Apertura de sobres	Físico															
			• Designación del comité verificador y evaluador	Físico															
			• Comunicación a los miembros del comité y envío de propuestas	Físico															
			• Informe de verificación y evaluación de propuestas	Físico															
			• Listado de Asistencia de audiencia pública de adjudicación	Físico															
			• Acta de audiencia pública de adjudicación	Físico															
			• Acta de audiencia de la Subasta Inversa Presencial	Físico															
			• Listado de la audiencia de la subasta Inversa Presencial	Físico															
			• Acto administrativo de adjudicación proceso de selección o declaratoria de desierta	Físico															
			• Comunicación de aceptación de la Oferta (Mínima Cuantía)	Físico															
			• Minuta del contrato	Físico															
			• Reporte Publicación SECOP	Físico															



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**F-DOC-01**

**VERSIÓN: 01**

OFICINA PRODUCTORA:					GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL									
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:					24									
				• Registro Presupuestal	Físico									
				• Garantía (cuando aplique)	Físico									
				• Documento de aprobación de la garantía (si aplica)	Físico									
				• Acta u orden de inicio (cuando aplique)	Físico									
				• Oficio designación del supervisor	Físico									
				• Documentos soportes de pago e informes	Físico									
				• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico									
				• Liquidación del Contrato	Físico									
				• Reporte Publicación SECOP	Físico									
24	13	11	<input type="checkbox"/>	CONTRATOS DE SUMINISTROS		3	20			X				
				• Solicitud de Trámite de Elaboración del Proceso	Físico									Una vez finalizado el tiempo de retención de los contratos en el archivo central, se procederá a su eliminación ya que no adquieren valores secundarios.
				• Estudio de precios de mercado	Físico									
				• Estudios previos firmados	Físico									
				• Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Físico									
				• Ficha Bpin del proyecto	Físico									
				• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico									
				• Aviso de Convocatoria	Físico									
				• Constancia_no subasta electronica	Físico									
				• Proyecto de Pliegos de Condiciones	Físico									
				• Registro de manifestación de Interes de Mypes y Mipymes	Físico									
				• Acto administrativo de Apertura	Físico									
				• Pliego de Condiciones Definitivo	Físico									
				• Invitación Pública	Físico									
				• Anexo técnico (cuando aplique)	Físico									
				• Listado Manifestaciones de Intereses en participar	Físico									
				• Acta de audiencia de sorteo (cuando sean más 10 oferentes)	Físico									



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**F-DOC-01**

**VERSIÓN: 01**

**OFICINA PRODUCTORA:**

**GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL**

**CODIGO OFICINA PRODUCTORA:**

**24**

			• Acta de audiencia de aclaración de pliegos de condiciones y revisión asignación de riesgos	Físico															
			• Adendas (si hay lugar a ello)	Físico															
			• Registro presentación de propuestas	Físico															
			• Listado de audiencia al cierre	Físico															
			• Acta de audiencia de cierre	Físico															
			• Registro Apertura de sobres	Físico															
			• Designación del comité verificador y evaluador	Físico															
			• Comunicación a los miembros del comité y envío de propuestas	Físico															
			• Informe de verificación y evaluación de propuestas	Físico															
			• Listado de Asistencia de audiencia publica de adjudicación	Físico															
			• Acta de audiencia pública de adjudicación	Físico															
			• Acta de audiencia de la Subasta Inversa Presencial	Físico															
			• Listado de la audiencia de la subasta Inversa Presencial	Físico															
			• Acto administrativo de adjudicación proceso de selección o declaratoria de desierta	Físico															
			• Comunicación de aceptación de la Oferta (Mínima Cuantía)	Físico															
			• Minuta del contrato	Físico															
			• Reporte Publicación SECOP	Físico															
			• Registro Presupuestal	Físico															
			• Garantía (cuando aplique)	Físico															
			• Documento de aprobación de la garantía (si aplica)	Físico															
			• Acta u orden de inicio (cuando aplique)	Físico															
			• Oficio designación del supervisor	Físico															
			• Documentos soportes de pago e informes	Físico															
			• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico															
			• Liquidación del Contrato	Físico															
			• Reporte Publicación SECOP	Físico															





### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**F-DOC-01**

**VERSIÓN: 01**

OFICINA PRODUCTORA:					GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL					
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:					24					
24	13	08	<input type="checkbox"/>			3	20		X	
			<input type="checkbox"/>	CONTRATOS DE PRESTACION SERVICIOS						
				• Solicitud de Trámite de Elaboración del Proceso	Físico					
				• Estudio de precios de mercado	Físico					
				• Estudios previos firmados	Físico					
				• Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Físico					
				• Ficha Bpin del proyecto	Físico					
				• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico					
				• Aviso de Convocatoria	Físico					
				• Constancia no subasta electronica	Físico					
				• Proyecto de Pliegos de Condiciones	Físico					
				• Registro de manifestación de Interes de Mypes y Mipymes	Físico					
				• Acto administrativo de Apertura	Físico					
				• Pliego de Condiciones Definitivo	Físico					
				• Invitación Pública	Físico					
				• Anexo técnico (cuando aplique)	Físico					
				• Listado Manifestaciones de Intereses en participar	Físico					
				• Acta de audiencia de sorteo (cuando sean más 10 oferentes)	Físico					
				• Acta de audiencia de aclaración de pliegos de condiciones y revisión asignación de riesgos	Físico					
				• Adendas (si hay lugar a ello)	Físico					
				• Registro presentación de propuestas	Físico					
				• Listado de audiencia al cierre	Físico					
				• Acta de audiencia de cierre	Físico					
				• Registro Apertura de sobres	Físico					
				• Designación del comité verificador y evaluador	Físico					
				• Comunicación a los miembros del comité y envío de propuestas	Físico					
				• Informe de verificación y evaluación de propuestas	Físico					

Una vez finalizado el tiempo de retención de los contratos en el archivo central, se procederá a su eliminación ya que no adquieren valores secundarios.



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**F-DOC-01**

**VERSIÓN: 01**

OFICINA PRODUCTORA:						GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL															
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:						24															
				•	Listado de Asistencia de audiencia publica de adjudicación	Físico															
				•	Acta de audiencia pública de adjudicación	Físico															
				•	Acta de audiencia de la Subasta Inversa Presencial	Físico															
				•	Listado de la audiencia de la subasta Inversa Presencial	Físico															
				•	Acto administrativo de adjudicación proceso de selección o declaratoria de desierta	Físico															
				•	Comunicación de aceptación de la Oferta (Mínima Cuantía)	Físico															
				•	Minuta del contrato	Físico															
				•	Reporte Publicación SECOP	Físico															
				•	Registro Presupuestal	Físico															
				•	Garantía (cuando aplique)	Físico															
				•	Documento de aprobación de la garantía (si aplica)	Físico															
				•	Acta u orden de inicio (cuando aplique)	Físico															
				•	Oficio designación del supervisor	Físico															
				•	Documentos soportes de pago e informes	Físico															
				•	Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico															
				•	Liquidación del Contrato	Físico															
				•	Reporte Publicación SECOP	Físico															
<b>24</b>	<b>13</b>	<b>07</b>	<input type="checkbox"/>		CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA			3	20												
				•	Solicitud de Trámite de Elaboración del Proceso	Físico															
				•	Estudios Análisis del Sector	Físico															
				•	Estudios previos firmados	Físico															
				•	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Físico															
				•	Ficha Bpin del proyecto	Físico															
				•	Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico															
				•	Aviso de Convocatoria	Físico															
				•	Constancia_no subasta electronica	Físico															

Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se seleccionarán aquellos contratos que permitan obtener información para la toma de medidas de administración de los recursos pesqueros y ejercer el control con datos históricos para el comportamiento de la pesca, especialmente de aquellas obras que se hayan realizado en las estaciones piscícolas o acuícolas de la Entidad.



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**F-DOC-01**

**VERSIÓN: 01**

**OFICINA PRODUCTORA:**

**GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL**

**CODIGO OFICINA PRODUCTORA:**

**24**

			• Proyecto de Pliegos de Condiciones	Físico															
			• Registro de manifestación de Interes de Mypes y Mipymes	Físico															
			• Acto administrativo de Apertura	Físico															
			• Pliego de Condiciones Definitivo	Físico															
			• Invitación Pública	Físico															
			• Anexo técnico (cuando aplique)	Físico															
			• Listado Manifestaciones de Intereses en participar	Físico															
			• Acta de audiencia de sorteo (cuando sean más 10 oferentes)	Físico															
			• Acta de audiencia de aclaración de pliegos de condiciones y revisión asignación de riesgos	Físico															
			• Adenda (si hay lugar a ello)	Físico															
			• Registro presentación de propuestas	Físico															
			• Listado de audiencia al cierre	Físico															
			• Acta de audiencia de cierre	Físico															
			• Registro Apertura de sobres	Físico															
			• Designación del comité verificador y evaluador	Físico															
			• Comunicación a los miembros del comité y envío de propuestas	Físico															
			• Informe de verificación y evaluación de propuestas	Físico															
			• Listado de Asistencia de audiencia publica de adjudicación	Físico															
			• Acta de audiencia pública de adjudicación	Físico															
			• Acta de audiencia de la Subasta Inversa Presencial	Físico															
			• Listado de la audiencia de la subasta Inversa Presencial	Físico															
			• Acto administrativo de adjudicación proceso de selección o declaratoria de desierta	Físico															
			• Comunicación de aceptación de la Oferta (Mínima Cuantía)	Físico															
			• Minuta del contrato	Físico															
			• Reporte Publicación SECOP	Físico															
			• Registro Presupuestal	Físico															



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**F-DOC-01**

**VERSIÓN: 01**

OFICINA PRODUCTORA:				GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL													
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:				24													
				• Garantía (cuando aplique)	Físico												
				• Documento de aprobación de la garantía (si aplica)	Físico												
				• Acta u orden de inicio (cuando aplique)	Físico												
				• Oficio designación del supervisor	Físico												
				• Documentos soportes de pago e informes	Físico												
				• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico												
				• Liquidación del Contrato	Físico												
				• Reporte Publicación SECOP	Físico												
<b>24</b>	<b>13</b>	<b>09</b>	<input type="checkbox"/>	CONTRATOS DE SEGUROS				3		20			X				
				• Solicitud de Trámite de Elaboración del Proceso	Físico												
				• Estudio de precios de mercado	Físico												
				• Estudios previos firmados	Físico												
				• Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Físico												
				• Ficha Bpin del proyecto	Físico												
				• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico												
				• Aviso de Convocatoria	Físico												
				• Constancia <u>no</u> subasta electronica	Físico												
				• Proyecto de Pliegos de Condiciones	Físico												
				• Registro de manifestación de Interes de Mypes y Mipymes	Físico												
				• Acto administrativo de Apertura	Físico												
				• Pliego de Condiciones Definitivo	Físico												
				• Invitación Pública	Físico												
				• Anexo técnico (cuando aplique)	Físico												
				• Listado Manifestaciones de Intereses en participar	Físico												
				• Acta de audiencia de sorteo (cuando sean más 10 oferentes)	Físico												
				• Acta de audiencia de aclaración de pliegos de condiciones y revisión asignación de riesgos	Físico												

Una vez finalizado el tiempo de retención de los contratos en el archivo central, se procederá a su eliminación ya que estos no adquieren valores secundarios.



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**F-DOC-01**

**VERSIÓN: 01**

OFICINA PRODUCTORA:				GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL																		
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:				24																		
			<input type="checkbox"/>	Adendas (si hay lugar a ello)	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Registro presentación de propuestas	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Listado de audiencia al cierre	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Acta de audiencia de cierre	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Registro Apertura de sobres	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Designación del comité verificador y evaluador	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Comunicación a los miembros del comité y envío de propuestas	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Informe de verificación y evaluación de propuestas	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Listado de Asistencia de audiencia publica de adjudicación	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Acta de audiencia pública de adjudicación	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Acta de audiencia de la Subasta Inversa Presencial	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Listado de la audiencia de la subasta Inversa Presencial	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Acto administrativo de adjudicación proceso de selección o declaratoria de desierta	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Comunicación de aceptación de la Oferta (Mínima Cuantía)	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Minuta del contrato	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Reporte Publicación SECOP	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Registro Presupuestal	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Garantía (cuando aplique)	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Documento de aprobación de la garantía (si aplica)	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Acta u orden de inicio (cuando aplique)	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Oficio designación del supervisor	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Documentos soportes de pago e informes	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Liquidación del Contrato	Físico																	
			<input type="checkbox"/>	Reporte Publicación SECOP	Físico																	
<b>24</b>	<b>13</b>	<b>04</b>	<input type="checkbox"/>	CONTRATOS DE COMODATO		5	20															X

Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se seleccionarán aquellos contratos que de acuerdo con su objeto y el




### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

F-DOC-01

VERSIÓN: 01

OFICINA PRODUCTORA:				GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL							
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:				24							
			• Documento de Viabilidad de Destino del Bien	Físico						destino de carácter técnico dado al bien, permitan obtener información para la toma de medidas de administración de los recursos pesqueros y ejercer el control con datos históricos para el comportamiento de la pesca.	
			• Solicitud elaboración del contrato firmada.	Físico							
			• Certificación del Contador Valor Contable del Bien	Físico							
			• Estudios previos firmados	Físico							
			• Documentos titulación del bien mueble e inmueble	Físico							
			• Documentos representante legal	Físico							
			• Acto administrativo de justificación de contratación directa	Físico							
			• Minuta del Contrato	Físico							
			• Reporte Publicación SECOP	Físico							
			• Certificado de Garantía y Aprobación	Físico							
			• Acta u Orden de Inicio	Físico							
			• Designación de Supervisor	Físico							
			• Acta de entrega y recibo (si aplica)	Físico							
			• Documentos e informes de seguimiento	Físico							
			• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico							
			• Liquidación del Contrato	Físico							
			• Reporte Publicación SECOP	Físico							
24	13	03	<input type="checkbox"/> CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO		3	20		X			Una vez finalizado el tiempo de retención de los contratos en el archivo central, se procederá a su eliminación ya que no adquieren valores secundarios.
			• Solicitud elaboración del contrato firmada.	Físico							
			• Estudio de precios de mercado	Físico							
			• Documentos del Inmueble	Físico							
			• Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Físico							
			• Ficha Bpin del proyecto	Físico							
			• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico							
			• Estudios previos firmados	Físico							
			• Documentos del arrendador	Físico							
			• Acto administrativo de justificación de contratación directa	Físico							

 <b>AUNAP</b> <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>		<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>										<b>F-DOC-01</b>									
												<b>VERSIÓN: 01</b>									
<b>OFICINA PRODUCTORA:</b>					<b>GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL</b>																
<b>CODIGO OFICINA PRODUCTORA:</b>					<b>24</b>																
					• Minuta del Contrato	Físico															
					• Reporte Publicación SECOP	Físico															
					• Registro Prepuetal	Físico															
					• Acta u Orden de Inicio	Físico															
					• Oficio designación del supervisor	Físico															
					• Documentos soportes de pago e informes	Físico															
					• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico															
					• Liquidación del Contrato (si procede)	Físico															
					• Reporte Publicación SECOP	Físico															
<b>24</b>	<b>13</b>	<b>01</b>	<input type="checkbox"/>	<b>ACUERDO MARCO DE PRECIOS (ORDEN DE COMPRA)</b>					3	20		X									
					• Estudios Previos Formulario de Tienda Virtual	Físico															
					• Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Físico															
					• Ficha Bpin del proyecto	Físico															
					• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico															
					• Cotizaciones	Físico															
					• Orden de Compra	Físico															
					• Registro Presupuestal	Físico															
					• Verificación de Publicacion en Tienda Virtual	Físico															
					• Acta u orden de inicio (cuando aplique)	Físico															
					• Oficio designación del supervisor	Físico															
					• Documentos soportes de pago e informes	Físico															
					• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico															
					• Liquidación del Contrato (si procede)	Físico															
					• Reporte Publicación SECOP	Físico															
			<input checked="" type="checkbox"/>	<b>CONVENIOS</b>																	
<b>24</b>	<b>14</b>	<b>01</b>	<input type="checkbox"/>	<b>CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS</b>					5	20		X									
					• Solicitud elaboración del convenio firmada.	Físico															
					• Certificado de disponibilidad presupuestal.	Físico															

Una vez finalizado el tiempo de retención de los contratos en el archivo central, se procederá a su eliminación ya que no adquieren un valor secundario.

Dada la importancia que tienen los convenios para la misión de la Entidad, estos serán digitalizados para consulta y conservados totalmente en los dos formatos . Pueden contener información específica para la administración de los recursos pesqueros, así como datos históricos para el comportamiento de la pesca.



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**F-DOC-01**

**VERSIÓN: 01**

**OFICINA PRODUCTORA:**

**GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL**

**CODIGO OFICINA PRODUCTORA:**

**24**

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha Bpin del proyecto</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación en el Secop del PAA con del bien o servicio a adquirirse, debidamente descrito con los códigos UNSPSC</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios previos (Original)</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al futuro cooperante para participar en el proyecto y presentar propuesta.</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta del Cooperante (firma original)</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de contrapartida (Firmado en original por el Representante legal)</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato Unico de Hoja de Vida de la persona jurídica (Actualizado y firmado en original - sin inhabilidad alguna).</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de existencia y representación del cooperante con fecha de expedición no superior a 30 días o documento que acredite la existencia, representación legal y objeto social de la entidad cooperante.</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del acta o del documento expedido por el órgano correspondiente en donde conste la autorización dada al representante legal para comprometer a la entidad o de las facultades otorgadas a la persona que suscribirá el convenio, de ser necesaria.</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación (extranjero) del representante legal o del facultado para suscribir el convenio .</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia libreta militar del representante legal o del facultado para suscribir el convenio (Excepto varón mayor de 50 años).</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.(Último boletín)</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado Judicial de Antecedentes Penales, expedido por la Policía Nacional</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Unico Tributario (RUT) de la persona jurídica.</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Paz y Salvo de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP) y Parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de compensación) de la persona jurídica, expedido por el revisor fiscal o quien este facultado para ello. Se debe certificar el pago de los últimos seis meses.</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia Certificación Bancaria</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación suscrita por el representante legal en el cual se compromenta a manejar los recursos de forma exclusiva en la cuenta bancaria que se anexa.</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación de idoneidad (Original) junto con los documentos que acreditan experiencia de la persona jurídica.</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acto Administrativo de contratación directa</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Convenio</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte Publicación SECOP</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Presupuestal</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantías</li> </ul>	Físico																





### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

F-DOC-01

VERSIÓN: 01

OFICINA PRODUCTORA:					GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL							
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:					24							
				• Aprobación de las garantías	Físico							
				• Acta u Orden de Inicio	Físico							
				• Oficio designación del supervisor	Físico							
				• Designación de Comités ( Si Procede)	Físico							
				• Documentos soportes de desembolsos e informes	Físico							
				• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico							
				• Liquidación del Convenio	Físico							
				• Reporte Publicación SECOP	Físico							
<b>24</b>	<b>14</b>	<b>02</b>	<input type="checkbox"/>	CONVENIOS DE ASOCIACIÓN O COOPERACIÓN		5	20	X				
				• Solicitud elaboración del convenio firmada.	Físico							Dada la importancia que tienen los convenios para la misión de la Entidad, estos serán digitalizados para consulta y conservados totalmente en los dos formatos . Pueden contener información específica para la administración de los recursos pesqueros, así como datos históricos para el comportamiento de la pesca.
				• Certificado de disponibilidad presupuestal.	Físico							
				• Ficha Bpin del proyecto	Físico							
				• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico							
				• Publicación en el Secop del PAA con del bien o servicio a adquirirse, debidamente descrito con los códigos UNSPSC	Físico							
				• Estudios previos (Original)	Físico							
				• Solicitud dirigida al futuro cooperante para participar en el proyecto y presentar propuesta.	Físico							
				• Propuesta del Cooperante (firma original)	Físico							
				• Certificado de contrapartida (Firmado en original por el Representante legal)	Físico							
				• Formato Unico de Hoja de Vida de la persona jurídica (Actualizado y firmado en original - sin inhabilidad alguna).	Físico							
				• Certificado de existencia y representación del cooperante con fecha de expedición no superior a 30 días o documento que acredite la existencia, representación legal y objeto social de la entidad cooperante.	Físico							
				• Copia del acta o del documento expedido por el órgano correspondiente en donde conste la autorización dada al representante legal para comprometer a la entidad o de las facultades otorgadas a la persona que suscribirá el convenio, de ser necesaria.	Físico							
				• Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación (extranjero) del representante legal o del facultado para suscribir el convenio .	Físico							
				• Copia libreta militar del representante legal o del facultado para suscribir el convenio (Excepto varón mayor de 50 años).	Físico							
				• Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación	Físico							
				• Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.(Último boletín)	Físico							
				• Certificado Judicial de Antecedentes Penales, expedido por la Policía Nacional	Físico							



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**F-DOC-01**

**VERSIÓN: 01**

OFICINA PRODUCTORA:				GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL																
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:				24																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Unico Tributario (RUT) de la persona jurídica.</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Paz y Salvo de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP) y Parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de compensación) de la persona jurídica, expedido por el revisor fiscal o quien este facultado para ello. Se debe certificar el pago de los últimos seis meses.</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia Certificación Bancaria</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación suscrita por el representante legal en el cual se compromenta a manejar los recursos de forma exclusiva en la cuenta bancaria que se anexa.</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación de idoneidad (Original) junto con los documentos que acreditan experiencia de la persona jurídica.</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acto Administrativo de contratación directa</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Convenio</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte Publicación SECOP</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Presupuestal</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantías</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación de las garantías</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta u Orden de Inicio</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio designación del supervisor</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Designación de Comités ( Si Procede)</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos soportes de desembolsos e informes</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Liquidación del Convenio</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte Publicación SECOP</li> </ul>	Físico																
<b>24</b>	<b>14</b>	<b>03</b>	<input type="checkbox"/> CONVENIOS DE ACTIVIDADES CIENTIFICAS Y TECNOLOGICAS			5	20	X												
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud elaboración del convenio firmada.</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de disponibilidad presupuestal.</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha Bpin del proyecto</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación en el Secop del PAA con del bien o servicio a adquirirse, debidamente descrito con los códigos UNSPSC</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios previos (Original)</li> </ul>	Físico																
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al futuro cooperante para participar en el proyecto y presentar propuesta.</li> </ul>	Físico																

Dada la importancia que tienen los convenios para la misión de la Entidad, estos serán digitalizados para consulta y conservados totalmente en los dos formatos . Pueden contener información específica para la administración de los recursos pesqueros, así como datos históricos para el comportamiento de la pesca.



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**F-DOC-01**  
**VERSIÓN: 01**

OFICINA PRODUCTORA:				GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL																				
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:				24																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta del Cooperante (firma original)</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de contrapartida (Firmado en original por el Representante legal)</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato Unico de Hoja de Vida de la persona jurídica (Actualizado y firmado en original - sin inhabilidad alguna).</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de existencia y representación del cooperante con fecha de expedición no superior a 30 días o documento que acredite la existencia, representación legal y objeto social de la entidad cooperante.</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del acta o del documento expedido por el órgano correspondiente en donde conste la autorización dada al representante legal para comprometer a la entidad o de las facultades otorgadas a la persona que suscribirá el convenio, de ser necesaria.</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación (extranjero) del representante legal o del facultado para suscribir el convenio .</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia libreta militar del representante legal o del facultado para suscribir el convenio (Excepto varón mayor de 50 años).</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.(Último boletín)</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado Judicial de Antecedentes Penales, expedido por la Policía Nacional</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Unico Tributario (RUT) de la persona jurídica.</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Paz y Salvo de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP) y Parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de compensación) de la persona jurídica, expedido por el revisor fiscal o quien este facultado para ello. Se debe certificar el pago de los últimos seis meses.</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia Certificación Bancaria</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación suscrita por el representante legal en el cual se compromenta a manejar los recursos de forma exclusiva en la cuenta bancaria que se anexa.</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación de idoneidad (Original) junto con los documentos que acreditan experiencia de la persona jurídica.</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acto Administrativo de contratación directa</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Convenio</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte Publicación SECOP</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Presupuestal</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantías</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación de las garantías</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta u Orden de Inicio</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio designación del supervisor</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Designación de Comités ( Si Procede)</li> </ul>	Físico																				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos soportes de desembolsos e informes</li> </ul>	Físico																				



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**F-DOC-01**

**VERSIÓN: 01**

OFICINA PRODUCTORA:				GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL									
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:				24									
			• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato	Físico									
			• Liquidación del Convenio	Físico									
			• Reporte Publicación SECOP	Físico									
<b>24</b>	<b>14</b>	<b>04</b>	<input type="checkbox"/> CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL		5	20	X						
			• Solicitud elaboración del convenio firmada.	Físico									<p>Dada la importancia que tienen los convenios para la misión de la Entidad, estos serán digitalizados para consulta y conservados totalmente en los dos formatos. Pueden contener información específica para la administración de los recursos pesqueros, así como datos históricos para el comportamiento de la pesca.</p>
			• Certificado de disponibilidad presupuestal.	Físico									
			• Ficha Bpin del proyecto	Físico									
			• Certificado de planeación del PAA con la identificación del bien o servicio a adquirirse.	Físico									
			• Publicación en el Secop del PAA con del bien o servicio a adquirirse, debidamente descrito con los códigos UNSPSC	Físico									
			• Estudios previos (Original)	Físico									
			• Solicitud dirigida al futuro cooperante para participar en el proyecto y presentar propuesta.	Físico									
			• Propuesta del Cooperante (firma original)	Físico									
			• Certificado de contrapartida (Firmado en original por el Representante legal)	Físico									
			• Formato Unico de Hoja de Vida de la persona jurídica (Actualizado y firmado en original - sin inhabilidad alguna).	Físico									
			• Certificado de existencia y representación del cooperante con fecha de expedición no superior a 30 días o documento que acredite la existencia, representación legal y objeto social de la entidad cooperante.	Físico									
			• Copia del acta o del documento expedido por el órgano correspondiente en donde conste la autorización dada al representante legal para comprometer a la entidad o de las facultades otorgadas a la persona que suscribirá el convenio, de ser necesaria.	Físico									
			• Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación (extranjero) del representante legal o del facultado para suscribir el convenio.	Físico									
			• Copia libreta militar del representante legal o del facultado para suscribir el convenio (Excepto varón mayor de 50 años).	Físico									
			• Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación	Físico									
			• Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.(Último boletín)	Físico									
			• Certificado Judicial de Antecedentes Penales, expedido por la Policía Nacional	Físico									
			• Registro Unico Tributario (RUT) de la persona jurídica.	Físico									
			• Certificado de Paz y Salvo de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP) y Parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de compensación) de la persona jurídica, expedido por el revisor fiscal o quien este facultado para ello. Se debe certificar el pago de los últimos seis meses.	Físico									
			• Fotocopia Certificación Bancaria	Físico									
			• Certificación suscrita por el representante legal en el cual se compromenta a manejar los recursos de forma exclusiva en la cuenta bancaria que se anexa.	Físico									




**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**F-DOC-01**

**VERSIÓN: 01**

OFICINA PRODUCTORA:				GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL																	
CODIGO OFICINA PRODUCTORA:				24																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de idoneidad (Original) junto con los documentos que acreditan experiencia de la persona jurídica.</li> </ul>	Físico																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acto Administrativo de contratación directa</li> </ul>	Físico																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio</li> </ul>	Físico																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte Publicación SECOP</li> </ul>	Físico																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Presupuestal</li> </ul>	Físico																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantías</li> </ul>	Físico																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de las garantías</li> </ul>	Físico																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta u Orden de Inicio</li> </ul>	Físico																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio designación del supervisor</li> </ul>	Físico																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Designación de Comités ( Si Procede)</li> </ul>	Físico																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos soportes de desembolsos e informes</li> </ul>	Físico																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actos Contractuales relacionados con la ejecución del contrato</li> </ul>	Físico																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidación del Convenio</li> </ul>	Físico																	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte Publicación SECOP</li> </ul>	Físico																	
			<b>■ INFORMES</b>																		
<b>24</b>	<b>22</b>	<b>02</b>	<input type="checkbox"/> INFORMES A OTRAS ENTIDADES <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe</li> <li>• Comunicación Oficial</li> </ul>	Físico		2	8	X													Contiene información misional y da cuenta de la gestión de la entidad, por lo que una vez finalice el tiempo de retención, ésta será digitalizada para consulta, de acuerdo con los estandares técnicos dictados por el AGN y se conservará en los dos formatos. Se atiende lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y las Circulares Externas 005 de 2012 y 003 de 2015.
<b>24</b>	<b>22</b>	<b>03</b>	<input type="checkbox"/> INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe</li> <li>• Comunicación Oficial</li> </ul>	Físico		2	8	X													Contiene información misional y da cuenta de la gestión de la entidad, por lo que una vez finalice el tiempo de retención, ésta será digitalizada para consulta, de acuerdo con los estandares técnicos dictados por el AGN y se conservará en los dos formatos. Se atiende lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y las Circulares Externas 005 de 2012 y 003 de 2015.
<b>24</b>	<b>22</b>	<b>09</b>	<input type="checkbox"/> INFORMES DE GESTIÓN <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe</li> <li>• Comunicación Oficial</li> </ul>	Físico		2	8	X													Contiene información misional y da cuenta de la gestión de la entidad, por lo que una vez finalice el tiempo de retención, ésta será digitalizada para consulta, de acuerdo con los estandares técnicos dictados por el AGN y se conservará en los dos formatos. Se atiende lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y las Circulares Externas 005 de 2012 y 003 de 2015.
			<b>■ MANUALES</b>																		

				<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>						<b>F-DOC-01</b>	
										<b>VERSIÓN: 01</b>	
<b>OFICINA PRODUCTORA:</b>				<b>GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL</b>							
<b>CODIGO OFICINA PRODUCTORA:</b>				<b>24</b>							
<b>24</b>	<b>28</b>	<b>05</b>	<input type="checkbox"/>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		2	8	X			Finalizado el tiempo de retención en el archivo central y considerando lo establecido en la Circular 003 de 2015 en relación con los valores legales, estratégicos e históricos, la información se digitalizará para consulta y se conservará de forma permanente en los dos formatos.
			•	Manual	Físico						
<b>CONVENCIONES</b>											
<b>S:</b> Serie documental <b>SB:</b> Subserie documental <input checked="" type="checkbox"/> Serie documental <input type="checkbox"/> Subserie documental • Tipo documental				<b>CT:</b> Conservación Total <b>E :</b> Eliminación <b>D:</b> Digitalización <b>S:</b> Selección				<hr/> <b>SECRETARIO GENERAL</b> <hr/> <b>PROFESIONAL SECRETARÍA GENERAL - GESTIÓN DOCUMENTAL</b>			