GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL VERSIÓN: 02 OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 3 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES FINAL **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D S GESTIÓN CENTRAL √ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). ✓ Acta de segundo foro de auditorlas visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica). ✓ Modificatorios al Contrato √ Adicionales al Contrato ✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor. ✓ Cuentas de cobro o facturas ✓ Ordenes de pago √ Recibos de egreso o de pago √ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unitateral, caducidad (Si aplica) ✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) ✓ Acta de terminación normal e anticipada del contrato (Si aplica) ✓ Acta de recibo final (Si aplica) ✓ Acta de liquidación ✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP √ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio √ Documento de cierre del expediente. Régimen Especial √ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min Hacienda. (Si aplica) ✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad ✓ Oficio de solicitud de asignación de personal ✓ Certificado de insuficiencia de personal √ Solicitud de Disponibilidad Presupuestal ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal Resolución de justificación de la modalidad de selección por contratación directa (Si aplica) CONVENCIONES: B Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección 900 Firma Secretario General Firma Responsable

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL VERSIÓN: 02 OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 4 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN CÓDIGO FINAL SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES ARCHIVO ARCHIVO **PROCEDIMIENTO** CT M/D GESTIÓN CENTRAL ✓ Análisis del Sector. ✓ Proyecto de pliegos. ✓ Documento de invitación Pública ✓ Especificaciones Técnicas ✓ Aviso de Convocatoria Pública. √ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) √ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) √ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) √ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria √ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria ✓ Respuesta a las observaciones. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones. ✓ Aviso № 2 de licitación pública Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación) Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales ✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) √ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) ✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP ✓ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse) √ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina) ✓ Manifestaciones de interés en presentar oferta Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta ✓ Constancia de publicación en el SECOP del listado de oferentes que manifestaron interés en presentar oferta ✓ Acta de visita de obra. (Si aplica). √ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra √ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de actaración de pliegos. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos √ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública. √ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública. √ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental CHI

CT; Conservación Total - E; Eliminación - M/D; Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

Firma Secretario General

Firma Reseasable

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		RETENCIÓN		POSICI	ÓN	Hoja 5 de 146
	SEARS - SUBSERIES 1 TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO	ст	M/D	s	PROCEDIMIENTO
	actaración de los pliegos o documento de invitación pública	The second of				100	
	✓ Adendas. (SI aplica).						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.						
	Proyecto reformulado. (Si aplica).				1		
	Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica).						
	Certificado de ajustes por el BPPID.				1		
	 Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. 				1		
	 Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador. 						
	✓ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.				1		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre						
	del proceso.						
	Requisitos habilitantes de las propuestas	1 1					
	✓ Ofertas económicas de las propuestas		- 1				
	✓ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas		- 1		1 1		
	económicas al comité evaluador.	1 1	1				
	Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador.		- 1				
	✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador		- 1		1 1		
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas		- 1				
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas						
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas						
	✓ Informe conjunto dei comité evaluador de las ofertas presentadas, con						
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta						
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las ofertas presentadas						
- 1	✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador						
- 1	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.		- 1			1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al		- 1			1	
	informe del comité evaluador	- 1	- 1				
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.		1				
- 1	✓ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.						
- 1	✓ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o			1			
- 1	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de					1	
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).						
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.		- 1				
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o						

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

1	THE TAX TO SELECT THE PROPERTY OF THE PROPERTY	CORNER DESCRIPTION		1	DAY SOLD		E400000000	Hoja 6 de 146		
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	DIS	FIN	SICIÓ	N			
l		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E	M/D	s	PROCEDIMIENTO		
l	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de				+					
ı	desierta).									
	√ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)									
	 Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la 	1								
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)									
	 Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si 									
	de la cámara de comercio						1			
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.					- 1	1			
	 ✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP 									
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista						1			
	 ✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal 	1 1		- 1						
	Registro presupuestal.						1			
	 ✓ Garantias otorgadas. (Si aplica). 	1 1		- 1		-				
	 ✓ Acta de probación de las garantias. (Si aplica). 		- 1				1			
	 ✓ Designación de interventor. (Si aplica). 		1							
	✓ Acta de inicio del contrato		- 1	- 1			1			
	 Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión 	1 1	1	- 1		1				
*	 Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del 	1 1					1			
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1					1			
*	Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,	1 1	- 1		1					
	administrativa y financiera del contrato.	1 1	- 1	1	1					
*	Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de		- 1		1					
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los	1 1				1				
	grupos de AUDITORES VISIBLES	1 1	- 1		1					
*	Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de									
	la cámara de comercio	1 1					1			
	Actas de suspensión. (Si aplica).	1 1								
	Actas de reinicio. (Si aplica).						1			
-	Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial, (Si aplica).						1			
	Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).				1					
-	Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).									
-	Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del				1		1			
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).	1 1			1					
	Modificatorios al Contrato				1		1			
5	Adicionales al Contrato		- 1		1		1			

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

OFICINA PRO	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL DDUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000						
cópigo	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			POSIC		Hoja 7 de 146
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO	ст	E M	/D	PROCEDIMIENTO
	 ✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor ✓ Cuentas de cobro o facturas ✓ Ordenes de pago ✓ Recibos de egreso o de pago ✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) ✓ Acta del tercer foro de auditorlas visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) ✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) ✓ Acta de recibo final (Si aplica) ✓ Acta de liquidación ✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP ✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Documento de cierre del expediente ☐ CONTRATOS DE COMODATO ☐ Contratación Directa ✓ Acto administrativo que declara la Urgencia Manifiesta para superar las situaciones excepcionales relacionadas con amenaza a la continuidad del servicio, guerra exterior, conmoción interior, emergencia económica, social, ecológica, calamidades públicas, fuerza mayor o desastre ✓ Plan de acción específico de urgencia Manifiesta para la recuperación, rehabilitación o reconstrucción de las áreas afectadas ✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado ✓ Estudio de precios Históricos de personal ✓ Certificado de insuficiencia de personal ✓ Certificado de	2	18			x	X Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trâmite se inicia a contar el tiem; retención en el archivo de gestión (2 años). La Subseries Contratos de comodato contiene documentos de carácter administrativos, jurídico, contable, relacionado a la celebración y compra de bienes o immuebles en cumplimient normas: Ley N° 80 de 1993. Artículo 55. Decreto N° 000252 de 2016. Decreto N° 0734 de 2 Artículo 3.7.5.2.4. La subserie puede desarrollar valor secundario de tipo investigativo de aquellos contratos que to mayor tiempo en su ejecución. Se extraerá finalizando el tiempo de retención una muestra de 20 expedientes aplicando el me de muestreo sistemático y teniendo en cuenta los expedientes que evidencie préstamo de un mueble o inmueble, a título gratuito que contenga mayor tiempo. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte origin papel. La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecánico. Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jef archivo. Sustento normativo para los tiempos de retención: Ley N° 1437 de 2011 Decreto N° 2649 de 1993. Ley N° 1564 de 2012. Los norte N° 264 de 1989. Estatuto tributario (art 632 y 638). Ley N° 150 de 1893.

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

				DISI	POSIC	CIÓN		Hoja 8 de 146	
OIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	RETENCIÓN		FINAL				
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M/I	D	s	PROCEDIMIENTO	
	 ✓ Oficio de Invitación a ofertar 	110000000000000000000000000000000000000			-	+			
	✓ Documento de presentación de la Oferta								
	✓ Certificado de idoneidad y experiencia	1				1			
	✓ Informe de cumplimiento de requisitos					1			
- 1	✓ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar).						1		
	 Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) 						1		
- 1	✓ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)		- 1						
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública		- 1						
- 1	y demás documentos de la convocatoria	1 1							
- 1	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP				1				
- 1	 Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista 	1 1	- 1		1				
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal	1 1							
- 1	 ✓ Registro presupuestal. 	1 1							
- 1	 ✓ Garantias otorgadas. (Si aplica). 						1		
- 1	 Acta de probación de las garantías. (Si aplica). 	1 1							
- 1	 Designación de interventor. (Si aplica). 	1 1							
- 1	✓ Acta de inicio del contrato				1				
	 Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión 	1 1	- 1	1		1	1		
	 Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del 		- 1						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1				1			
	√ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,	1 1		- 1		1			
	administrativa y financiera del contrato.	1 1							
	 Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de 	1 1							
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los	1 1							
	grupos de AUDITORES VISIBLES	1 1							
	Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de		- 1						
	la cámara de comercio	1 1	- 1				1		
1	Actas de suspensión. (Si aplica).	1 1							
	Actas de reinicio. (Si aplica).	1 1	- 1						
	Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).	1 1							
	Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).	1	1						
	Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).								
	Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del						1		
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).						1		
	Modificatorios al Contrato						1		

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000						Hoja 9 de 146	
ÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M/C	o s	PROCEDIMIENTO	
	✓ Adicionales al Contrato			-	-	+		
	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor							
	✓ Cuentas de cobro o facturas							
	✓ Ordenes de pago						1	
	✓ Recibos de egreso o de pago							
	 Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; 					1	1	
	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica)							
	✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del							
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)							
	√ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica)							
- 1	✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP				1			
	✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de	1 1	- 1		1	1		
- 1	la cámara de comercio	1 1	- 1					
	✓ Documento de cierre del expediente							
	Régimen Especial							
	✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.							
- 1	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	1 1						
- 1	 ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación 	1 1	- 1					
- 1	 ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) 		- 1					
	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado		- 1		1 1			
	 Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asambiea Dptal, COMPES, Min 				1 1			
- 1	Hacienda. (Si aplica)							
	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad			1				
	✓ Oficio de solicitud de asignación de personal				1 1			
	✓ Certificado de insuficiencia de personal			1				
	✓ Solicitud de Disponibilidad Presupuestal							
	 ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal 							
	Resolución de justificación de la modalidad de selección por contratación directa (Si aplica)							
18	✓ Análisis del Sector							
	Proyecto de pliegos.							
	✓ Documento de invitación Pública	1						
	 Especificaciones Técnicas 							
1	Aviso de Convocatoria Pública.		1					
	Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)							
NCIONE	S: ■ Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental						Firma Responsable	

GOBTRNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	DI	SPOSIC			Hoja 10 de 146
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M	D	s	PROCEDIMIENTO
	Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Respuesta a las observaciones. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones Aviso Nº 2 de licitación pública Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación) Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse) Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina) Manifestaciones de interés en presentar oferta Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta							
	interés en presentar oferta Acta de visita de obra. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra Acta de audiencia de discusión de riesgos y de actaración de pliegos. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos Solicitudes de actaración de los pliegos o documento de invitación pública Respuesta a las solicitudes de actaración de los pliegos o documento de invitación pública Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de actaración de los pliegos o documento de invitación pública Adendas. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. Proyecto reformulado. (Si aplica). Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). Certificado de ajustes por el BPPID.							

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	I	Para Carlos					Hoja 11 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			FINA		N	
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M	M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador.				-	+		
	✓ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.						1	
	✓ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.					-	1	
	 Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre del proceso. 							
	√ Requisitos habilitantes de las propuestas						1	
	✓ Ofertas económicas de las propuestas						1	
	√ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas						1	
	económicas al comité evaluador.			- 1			1	
	 Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. 						1	
	 Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador 				1			
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas					-	1	
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas		- 1				1	
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas		- 1		1	- 1	1	
	✓ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con		- 1			1	1	
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta		- 1				1	
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las					1		
	ofertas presentadas							
	✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador				1			
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.			- 1				
	 Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al informe del comité evaluador 							
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.		- 1				1	
	 Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. 						1	
- 1	✓ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o		- 1				1	
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de						1	
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).							
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.							
	 ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o 	1					1	
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta).							
	√ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)					1	1	
	Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la				1	1		
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)			1	1	1		
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si S: ■ Serie - □ Subserie - ✓ Tino Documental					1		

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	Dis	POSI			Hoja 12 de 146
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M	VO	s	PROCEDIMIENTO
	de la cámara de comercio		- CENTIONE			+		
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.					1		
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP				1		1	
	√ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista						1	
	√ Oficio de solicitud de Registro presupuestal				1			
	✓ Registro presupuestal.							
	✓ Garantias otorgadas. (Si aplica).					1		
- 1	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).						1	
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).					1	1	
- 1	✓ Acta de inicio del contrato	1					1	
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión						1	
- 1	 Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del 							
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)							
	 Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica, 							
	administrativa y financiera del contrato.	1 1						
- 1	 Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de 							
- 1	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los	1 1					1	
	grupos de AUDITORES VISIBLES	1 1						
- 1	 Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de 	1 1	- 1					
- 1	la cámara de comercio							
	 ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). 	1 1	- 1					
	✓ Actas de reinicio, (Si aplica).	1 1						
	 Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). 		- 1		1		1	
	 Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). 		- 1					
	 Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). 		- 1	- 1			1	
	✓ Acta de segundo foro de auditorlas visibles "Pacto por la Transparencia o las del				1		1	
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).			- 1	1			
- 1	Modificatorios al Contrato	1 1		-	1		1	
- 1	✓ Adicionales al Contrato	1 1			1			
	Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor	1 1	- 1					
- 1	Cuentas de cobro o facturas		- 1					
- 1	Ordenes de pago		- 1				1	
	Recibos de egreso o de pago		- 1					
1.	Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria;		- 1					
CIONES	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) Serie - Subserie - Tipo Documental							

GOBTRNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

			RETENCIÓN			SICK	ÓΝ	Hoja 13 de 146
CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCION	"		NAL	Ole .	
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E	M/D	s	PROCEDIMIENTO
	Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) Acta de recibo final (Si aplica) Acta de recibo final (Si aplica) Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio Documento de cierre del expediente CONTRATOS DE COMPRAVENTA Contratación Directa Acto administrativo que declara la Urgencia Manifiesta para superar las situaciones exterior, commoción interior, emergencia económica, social, ecológica, catamidades públicas, fuerza mayor o desastre Plan de acción específico de urgencia Manifiesta para la recuperación, rehabilitación o reconstrucción de las áreas afectadas Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones Certificado de inclusión en el Plan de contratación Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad Oficio de solicitud de asignación de personal Certificado de insuficiencia de personal Certificado de insuficiencia de personal Certificado de jusponibilidad Presupuestal Resolución de justificación de la Oferta Certificado de justificación de la Oferta Certificado de justificación de la Oferta Certificado de ideneidad y experiencia Informe de cumplimiento de requisitos Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)	2	18					Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se inicia a contar el tiempo de retención en el archivo de gestión (2 años). La Subseries contratos de Compraventa contiene documentos de carácter administrativos, lega jurídico, contable, celebrado por las entidades estatales con personas naturales o jurídicas en el cur una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en formindependiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios en cumplimiento a la normas: Decreto N° 7034 de 2012, Articulo 3.7.6.2. Decreto N° 000252 de 2016. La subserie puede desarrollar valor secundario de tipo investigativo de aquellos contratos de mayo cuantía. Se extraerá finalizando el tiempo de retención una muestra de 10 expedientes aplicando el métodi de muestreo sistematico y teniendo en cuenta los expedientes que evidencie una representativa para la entidad en lo cual son aquellas que por anualidad presenten contratos mayor a los 20 SMMLV. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada será transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original er papel. La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecánico. Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe de archivo. Sustento normativo para los tierapos de retención: Ley N° 1437 de 2011. Decreto N° 2649 de 1993. Ley N° 1564 de 2012. Decreto N° 264 de 1989. Estatuto tributario (art 632 y 638).

GOBTRNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ÓDIGO		RETE	NCIÓN	D		SICIÓ	N	Hoja 14 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO	СТ		M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública		and the second					
	y demás documentos de la convocatoria				П			
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP							
	√ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista							
	√ Oficio de solicitud de Registro presupuestali	1						
	 ✓ Registro presupuestal. 					- 1	- 1	
	✓ Garantías otorgadas. (Si aplica).					- 1		
	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).	1			П	- 1	- 1	
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).							
	✓ Acta de inicio del contrato							
	√ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión					- 1		
	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1 1				- 1		
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1				- 1		
	√ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,							
	administrativa y financiera del contrato.		- 1	- 1			- 1	
	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de	1 1		- 1				
- 1	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los		- 1	- 1				
- 1	grupos de AUDITORES VISIBLES						1	
- 1	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de	1 1		- 1			-	
- 1	la câmara de comercio	1 1	1					
- 1	 ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). 		- 1	- 1				
	 ✓ Actas de reinicio, (Si aplica). 							
	 Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). 		- 1	- 1			-	
	 ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). 		- 1					
	 ✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). 			- 1				
- 1	✓ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1 1	1	- 1				
- 1	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).	1 1				-		
	✓ Modificatorios al Contrato	1 1		- 1	1			
	Adicionales al Contrato	1 1		- 1		-		
	 Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor 	1 1		- 1				
- 1	Cuentas de cobro o facturas			- 1		1		
	Ordenes de pago	1 1						
- 1	Recibos de egreso o de pago							
	Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria;							
	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica)							

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 15 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES PROCEDIMIENTO ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D GESTIÓN CENTRAL ✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) ✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) √ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) ✓ Acta de liquidación ✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP ✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio √ Documento de cierre del expediente Licitación con Subasta ✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado ✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min Hacienda. (Si aplica) ✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad. ✓ Análisis del Sector. ✓ Proyecto de pliegos. ✓ Documento de invitación Pública ✓ Especificaciones Técnicas ✓ Aviso de Convocatoria Pública. ✓ Aviso № 1 de ficitación pública √ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria ✓ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria ✓ Respuesta a las observaciones. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones. ✓ Aviso Nº 2 de licitación pública √ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación) Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental w CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección Firma Secretario General Firma Responsable

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

SERIES . SUBSERIES V TIPO		RETEN	ICIÓN		POSICH	ÓN	но	ja 16 de 146
SERIES - SUBSERIES Y TIPO:	A		ARCHIVO	CT E	T	s	PRO	CEDIMIENTO
Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypime Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Na Pilego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Na Constancia publicación pliego definitivo y de la reso Recurso de reposición contra la resolución de apert Acto administrativo desatando el recurso de reposic continúa el proceso; de revocarse, se determina allí Acta de audiencia de discusión de riesgos y de acla Constancia de publicación en el SECOP del acta de Solicitudes de aclaración de los pliegos o document Respuesta a las solicitudes de aclaración de los plie Constancia de publicación en el SECOP, de la resp aclaración de los pliegos o documento de invitación Adendas, (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP, de las Ade Proyecto reformulado. (Si aplica). Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). Certificado de ajustes por el BPPID. Acto administrativo (Resolución o Memorando) de de Oficio de comunicación de la designación a los mien Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o l Constancia de publicación en el SECOP, del acta de del proceso. Requisitos habilitantes de las propuestas Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las económicas al comité evaluador. Requerimientos de información al contratista por part Respuesta de los oferentes a los requerimientos por p Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes	In Nacionales o Mypimes territoriales mes Nacionales o Mypimes territoriales) cionales o Mypimes territoriales) cionales o Mypimes territoriales) dución de apertura en el SECOP ura (En caso de producirse) cion. (Si se confirma la apertura si continúa o se termina) ración de pliegos. (Si aplica). audiencia de discusión de riesgos o de invitación pública gos o documento de invitación pública resta a las solicitudes de pública ndas. signación del comité evaluador. comato de recepción de ofertas. Ia audiencia pública de cierre si propuestas y ofertas del Comité Evaluador. arte del comité evaluador jurídicos, de las ofertas presentadas financieros, de las ofertas presentadas técnicos, de las ofertas presentadas resentadas, con		CENTRAL	CT	MO	S		

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

NA PRO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		RETENCIÓN		POSICI	IÓN	Hoja 17 de 146	
	AR	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M/D	s	PROCEDIMIENTO	
	ofertas presentadas			-		-		
	✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador							
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al							
	informe del comité evaluador				1			
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.							
	√ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.							
	✓ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o							
	con oferta única cuando selo se haya presentado una oferta) o declaratoria de							
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).							
	✓ Acta de diligencia de subasta inversa para conformación dinámica de la oferta y							
	adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.							
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o							
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta).							
	✓ Constancia de publicación del acta de la diligencia de subasta inversa para	1 1	- 1		1 1			
4	conformación dinámica de la oferta y adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.		- 1		1 1			
	✓ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)	1 1	- 1					
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la	1 1		- 1	1 1	П		
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)	1 1						
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si	1 1						
	de la cámara de comercio	1 1			1 1			
- 1	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.	1 1						
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP	1 1						
- 1	 ✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista 	1 1		-	1 1	- 1		
1	√ Oficio de solicitud de Registro presupuestal				П			
- 1	✓ Registro presupuestal.		1			- 1		
	✓ Garantias otorgadas. (Si aplica).							
	 ✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica). 							
	Designación de interventor. (Si aplica).							
	✓ Acta de inicio del contrato							
	 ✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión 							
	✓ Acta del primer foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del			1		- 1		
/ENCIONE	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1						

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

		STATE OF THE PARTY OF	SCHOOLSTER				Hoja 18 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	RETENCIÓN DISPOSICION FINAL		DISPOSICIÓN FINAL		
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M/I	D	PROCEDIMIENTO
	Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los grupos de AUDITORES VISIBLES Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio Actas de suspensión. (Si aplica). Actas de reinicio. (Si aplica). Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica). Modificatorios al Contrato Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor Cuentas de cobro o facturas Ordenes de pago Recibos de egreso o de pago Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) Acta de recibo final (Si aplica) Acta de recibo final (Si aplica) Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comerció Documento de cierre del expediente Licitación Pública Listado de bienes y servicios a adquirir, caracteristicas técnicas, códigos UNSPSC.	GESTION	CENTRAL				

GOBTRNACIÓN NORTE DE SANTANDER

VEDSIÓN: 02

		RETE	DISPOSICIÓN			Hoja 19 de 146	
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación				+		
	✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión)	1					
	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado						
	 Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min Hacienda. (Si aplica) 						
	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad						
	✓ Análisis del Sector						
	✓ Proyecto de pliegos.						
	✓ Documento de invitación Pública						
	✓ Especificaciones Técnicas						
	✓ Aviso de Convocatoria Pública.						
	✓ Aviso Nº 1 de licitación pública						
	√ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)						
	✓ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)						
	✓ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública						
	y demás documentos de la convocatoria		- 1		1 1		
- 1	✓ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de						
1	la convocatoria						
	✓ Respuesta a las observaciones.				1 1		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones						
1	 ✓ Aviso № 2 de licitación pública 		- 1				
- 1	✓ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes		1		1 1	1	
1	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación)						
	✓ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales		- 1		1 1		
- 1	✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)						
- 1	 ✓ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) 						
- 1	✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP		- 1				
- 1	✓ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)		- 1				
	 ✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina) 						
-	✓ Acta de visita de obra. (Si aplica).		- 1				
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra						
	√ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica).	- 1					
- 1	Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos		- 1				

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBTRNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

		DISPOS						Hoja 20 de 146	
30	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	Uis	FINAL				
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E W	/D	s	PROCEDIMIENTO	
	✓ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública				-	+			
- 1	✓ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública					1			
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de	1				-			
	aclaración de los pliegos o documento de invitación pública					1			
	✓ Adendas. (Si aplica).								
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.								
	 ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). 								
- 1	 ✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). 								
	 ✓ Certificado de ajustes por el BPPID. 						1		
- 1	✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador.					1			
- 1	✓ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.						1		
	✓ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.								
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre					1			
- 1	del proceso.	1 1				1	1		
- 1	✓ Requisitos habilitantes de las propuestas						1		
- 1	✓ Ofertas económicas de las propuestas	1 1					1		
	✓ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas				1				
	económicas al comité evaluador.	1 1			1				
1	✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador.		- 1						
-	✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador.								
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas			- 1					
- 1	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas		- 1						
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas		- 1			1			
	√ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con recomendación de		- 1		1				
	adjudicación o de declaratoria de desierta		- 1		1	1			
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las	1	- 1		1				
- 1	ofertas presentadas		- 1						
- 1	✓ Observaciones al informe del informe del comit		1		1			1	
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.		- 1			1			
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al								
	informe del comité evaluador			1		1	1		
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.		1						
	✓ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.		1						
	✓ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes								
	habilitados o con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o			1					

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000

DIGO		RETE	NCIÓN	DIS	POSICI	ÓN	Hoja 21 de 146
iGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	1	s	PROCEDIMIENTO
	declaratoria de desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún				-	1	AND DE AUGUSTA SER SER DA SER LE BANCO DE L'HEAVY
	oferente es habilitado).						
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.	1					
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o						
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de						
	desierta).						
	✓ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)						
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la				1		
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua						
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si	1				1 1	
	de la cámara de comercio						
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.					1 1	
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP						
	✓ Officio de notificación de designación al interventor y al contratista						
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal						
	✓ Registro presupuestal.						
	✓ Garantias otorgadas, (Si aplica).						
	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).						
	 ✓ Designación de interventor. (Si aplica). 						
	✓ Acta de inicio del contrato	1 1					
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión						
	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1 1					
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1	1				
	√ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,						
- 1	administrativa y financiera del contrato.		- 1				
	√ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de		- 1				
- 1	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los	1 1	- 1				
- 1	grupos de AUDITORES VISIBLES	1 1	- 1	- 1			
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si	1 1					
	de la cámara de comercio	1 1					
- 1	✓ Actas de suspensión. (Si aplica).	1 1					
- 1	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).						
	✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).						
	✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).						
_	 ✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). 		- 1				

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	1	DISPOSICIÓN				Hoja 22 de 146			
IGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			FINAL					
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M	D	s		PROCEDIMIENTO	
	✓ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del				-	+			COLUMN ACCUSES	E STANKE STANK
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).									
	✓ Modificatories al Contrato					1				
	✓ Adicionales al Contrato	1				1				
- 5	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor	1								
	✓ Cuentas de cobro o facturas									
	✓ Ordenes de pago									
	✓ Recibos de egreso o de pago					1				
	√ Actos administrativos de sanciones; multas, imposición de penal pecuniaria;									
	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica)					1				
	✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del					1	1			
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)						1			
	 ✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) 						1			
	✓ Acta de recibo final (SI aplica)	1 1					1			
	✓ Acta de liquidación									
	✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP									
- 1	✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si				1					
	de la cámara de comercio									
	✓ Documento de cierre del expediente									
	Régimen Especial			-						
	 Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. 	1 1		- 1	1	1				
- 1	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones		- 1				1			
- 1	✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación			- 1		1				
	 ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) 	1 1	- 1			1				
- 1	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado		- 1							
- 1	 Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min 		- 1			1				
- 1	Hacienda. (Si aplica)		- 1	- 1						
- 1	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad		- 1	- 1						
	✓ Oficio de solicitud de asignación de personal		- 1			1				
	✓ Certificado de insuficiencia de personal		- 1			1				
	✓ Solicitud de Disponibilidad Presupuestal						1			
- 1	✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal									
	 Resolución de justificación de la modalidad de selección por contratación directa (Si aplica) 									
CIONE	 ✓ Análisis del Sector 				1					

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

IGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		NCIÓN	DIS	POSI		N	Hoja 23 de 146
ЛСО	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO	ст	E N	N/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Proyecto de pliegos.				+	+		
	✓ Documento de invitación Pública						1	
	✓ Especificaciones Técnicas					-		
	✓ Aviso de Convocatoria Pública.							
	✓ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)						ı	
	✓ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)							
	 ✓ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) 						1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública							
	y demás documentos de la convocatoria							
	✓ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de						1	
	la convocatoria							
	✓ Respuesta a las observaciones.						1	
	√ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones							
	✓ Aviso № 2 de licitación pública						1	
	 Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes 					-		
	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación)						1	
	✓ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoríales							
	✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)	1 1					1	
	✓ Ptiego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)			- 1			1	
	✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP			- 1				
	√ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)		1				1	
	√ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura)		- 1	- 1			1	
	continúa el proceso; de revocarse, se determina alti, si continúa o se termina)		- 1		1			
	✓ Manifestaciones de interès en presentar oferta		- 1					
	✓ Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del listado de oferentes que manifestaron		- 1					
- 1	interés en presentar oferta		- 1			1		
- 1	✓ Acta de visita de obra. (Si aplica).						1	
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra			- 1				
- 1	✓ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de actaración de pliegos. (Si aplica).					1		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos							
	✓ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública						1	
1	√ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de		- 1				1	
	aclaración de los pliegos o documento de invitación pública		- 1				1	

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

RC	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	1				100		Hoja 24 de 146
0	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	DIS	POSK			
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M	0	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Adendas. (Si aplica).				1	1		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.							
	✓ Proyecto reformulado. (Si aplica).							
	✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica).					1	1	PROCEDIMIENTO
	✓ Certificado de ajustes por el BPPID.							
	✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador.					-		
	✓ Officio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.							
	✓ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.					1	1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre							
	del proceso.					1		
	✓ Requisitos habilitantes de las propuestas					1		
	✓ Ofertas económicas de las propuestas					-		
	✓ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas					1		
	económicas al comité evaluador.							
	✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador.					-		
	✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador.					1		
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas							
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas							
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas							
	✓ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con				- 1	1		
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las							
	ofertas presentadas					1		
	√ Observaciones al informe del informe del comité evaluador							
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.							
	√ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al					1	1	
	informe del comité evaluador					1		
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.							
	✓ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.	1 1				1	1	
	√ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o						1	
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de							
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).							
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.				1		1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o						1	
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de						1	

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	Di		SICIÓ	N	Hoja 25 de 146
	The second of th	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M/D	s	PROCEDIMIENTO
	desierta).							
	✓ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)							
	√ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la	1		Н				
- 1	declaratoria de desierta termina el proceso, de revocarse, se adjudica y continua)		1				- 1	
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio							
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.				- 1			
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP							
- 1	√ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista				- 1	- 1		
- 1	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal					- 1		
- 1	✓ Registro presupuestal.							
- 1	✓ Garantias otorgadas. (Si aplica).							
1	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).	1 1						
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).	1 1						
	✓ Acta de inicio del contrato	- 1 - 1						
	 Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión 			- 1	-			
	✓ Acta del primer foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del			- 1				
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1		- 1			1	
1	√ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,	1 1			- 1			
	administrativa y financiera del contrato.	1 1		- 1				
	 ✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de 		- 1	- 1			1	
- 1	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los	1 1				- 1	- 1	
- 1	grupos de AUDITORES VISIBLES	1 1			-		- 1	
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de	1 1	- 1	- 1	-			
	la cámara de comercio	1 1		- 1	-		1	
	✓ Actas de suspensión. (Si aplica).	1 1	- 1					
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).	1 1	- 1	- 1				
	 Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). 	1 1						
	 ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). 	1 1					1	
1	 ✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). 	1 1						
- 1	✓ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del					1		
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).							
	✓ Modificatorios al Contrato							
	 ✓ Adicionales al Contrato 			1				
NCIONE	 Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor 		1				1	

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETE	NCIÓN	Di	SPOS		N	Hoja 26 de 145
ÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	FIN.	M/D	S	PROCEDIMIENTO
	✓ Cuentas de cobro o facturas							
	✓ Ordenes de pago					- 1		
	✓ Recibos de egreso o de pago					- 1		
	✓ Actos administrativos de sanciones; multas, imposición de penal pecuniaria;	1						
	terminación, interpretación o modificación unitateral, caducidad (Si aplica)	1						
	✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del							
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)							
	✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica)					- 1		
	✓ Acta de recibo final (Si aplica)							
	✓ Acta de liquidación					-		
	✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP	1						
	✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de							
	la cámara de comercio				-	- 1		
	✓ Documento de cierre del expediente							
	Selección de Minima Cuentia							
	✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.							
	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	1 1						
	✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación							
	 ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) 	1 1						
	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado							
	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad	1 1				-		
- 1	✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.	1 1			- 1			
- 1	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones			- 1		-		
- 1	 ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación 	1						
- 1	 ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) 							
- 1	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado	1 1						
- 1	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad			- 1				
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública							
- 1	y demás documentos de la convocatoria							
	√ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de	1 1						
	la convocatoria	1 1						
- 1	✓ Respuesta a las observaciones.	1 1						
	√ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones	1 1	1					
	√ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes	1 1					1	

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

house		RETE	NCIÓN		POSICK FINAL	ÓN	Hoja 27 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M/D	s	PROCEDIMIENTO
	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación)				1		
	✓ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales						
	✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)						
	✓ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)					1 1	
	✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP	1					
	√ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)						
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura.)						
	continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina)	1				1 1	
	✓ Acta de visita de obra. (Si aplica).	1					
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra					1 1	
	√ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica).	1				1 1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos						
	✓ Solicitudes de actaración de los pliegos o documento de invitación pública						
	✓ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública.						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de						
	aclaración de los pliegos o documento de invitación pública	1 1					
	✓ Adendas. (Si aplica).						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.	1 1					
	 ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). 	1 1					
	 ✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). 						
	✓ Certificado de ajustes por el BPPID.						
- 1	✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador.	1 1					
	√ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.	1 1					
- 1	√ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.	1 1					
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre						
- 1	del proceso.	1 1		- 1			
- 1	✓ Requisitos habilitantes de las propuestas						
- 1	✓ Ofertas económicas de las propuestas						
	√ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas económicas al comité evaluador.						
	✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador.				1 1		
	✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador.						
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas						
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas						
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas						

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

90.60	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	1						Hoja 28 de 146
IGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Dis		POSICIÓN FINAL		
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E	M/D	S	PROCEDIMIENTO
	✓ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con				7			THE STATE OF THE S
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta			1 1				
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las							
	ofertas presentadas					-		
	✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador					- 1		
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al							
	informe del comité evaluador							
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.				- 1	- 1		
	 Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. 				-			
	✓ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o					- 1		
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de					- 1		
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).				- 1			
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.	1 1				- 1		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o		- 1		- 1			
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de	1 1		- 1	- 1	- 1		
	desierta).	1 1	- 1					
	✓ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)	1 1	- 1	- 1				
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la	1 1			-			
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)	1 1		- 1				
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si	1 1	- 1	- 1		- 1		
	de la cámara de comercio	1 1	- 1			- 1		
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.				-1	- 1		
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP		1	- 1		- 1		
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista	1 1			-	- 1		
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal	1 1		- 1	-	- 1		
	✓ Registro presupuestal.	1 1		- 1		- 1		
	✓ Garantias otorgadas. (Si aplica).	1 1						
	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).	1 1			1			
	 ✓ Designación de interventor. (Si aplica). 	1 1		- 1				
	✓ Acta de inicio del contrato	1 1	1			- 1		
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión	1 1						
- 1	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1	1	- 1				
- 1	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1	1					
	√ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,		1					

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL						VERSION: 02	
OFICINA PRO	DDUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000						Hoja 29 de 146	
CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	ENCIÓN		POSICI	ÓN	PROCEDIMIENTO	
		ARCHIVO GESTIÓN		СТ	E MVD	s	PROCEDIMIENTO	
	administrativa y financiera del contrato. Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los grupos de AUDITORES VISIBLES Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio Actas de suspensión. (Si aplica). Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica). Modificatorios al Contrato Adicionales al Contrato Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor Cuentas de cobro o facturas Ordenes de pago Recibos de egreso o de pago Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de tercer foro de auditorias visibles "Dacta del contrato en el sistema de información si de la câmara de comercio Documento de cierre del expediente	GESTION	CENTRAL					
	 ✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones 							
	✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación							
CONVENCION CT: Conservac	NES: ■ Serie - □ Subserie - ✓ Tipo Documental ción Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección		Firma Secre	etario Ge	nerał _		Firma Responsable	

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	DI	DISPOSICIÓN			Hoja 30 de 146
cóbigo		ARCHIVO	ARCHIVO		1			PROCEDIMIENTO
		GESTIÓN		CT	E	M/D	S	
	✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión)	1		\Box				
	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado	1						
	✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min				- 1			
	Hacienda. (Si aplica)	#			- 1			
	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad			1 1		- 1		
	✓ Análisis del Sector			1 1			- 1	
	✓ Proyecto de pliegos.			П				
	√ Documento de invitación Pública				- 1	- 1		
	✓ Especificaciones Técnicas			1 1				
	✓ Aviso de Convocatoria Pública.			1 1		- 1		
	✓ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)	1			- 1	- 1		
	✓ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)	1			- 1	- 1		
	✓ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)	1			- 1			
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública			ш		- 1		
	y demás documentos de la convocatoria	1		1 1		- 1		
	√ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de	1						
	la convocatoria			П	1	- 1	1	
	✓ Respuesta a las observaciones.				- 1			
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones			1	-			
	√ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes							
	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación)							
	✓ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales							
	✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)					- 1		
	√ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)					- 1		
	✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP	1					1	
	√ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)					- 1		
	√ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura.)					- 1		
	continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina)							
	✓ Manifestaciones de interés en presentar oferta							
- 1	✓ Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta							
1	✓ Constancia de publicación en el SECOP del listado de oferentes que manifestaron.							
	interés en presentar oferta							
	✓ Acta de visita de obra. (Si aplica).						1	9
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra						1	
	 Acta de audiencia de discusión de riesgos y de actaración de pliegos. (Si aplica). 							
ONVENCION							90	H /

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION BOCUMENTAL

	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	DISPOSIC			N		
DIGO		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos				1	7	_	
	 Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública 							
- 1	√ Respuesta a las solicitudes de actaración de los pliegos o documento de invitación pública							
	√ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de							
- 1	actaración de los pliegos o documento de invitación pública					- 1		
- 1	✓ Adendas. (SI aplica).				-	-1		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.				-			
	 ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). 				- 1	- 1		
	 ✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). 							
- 1	✓ Certificado de ajustes por el BPPID.					- 1		
	✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador.					- 1		
- 1	✓ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.					- 1		
- 1	√ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.				1	- 1		
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre						- 1	
- 1	del proceso.				-	- 1		
	✓ Requisitos habilitantes de las propuestas					- 1		
- 1	✓ Ofertas económicas de las propuestas							
	√ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas				- 1			
	económicas al comité evaluador.					- 1		
	✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador.				- 1			
- 1	√ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador.				-		1	
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas							
- 1	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas							
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas							
- 1	√ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con							
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta					- 1	1	
1	 Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las 					- 1	1	
- 1	ofertas presentadas						1	
	✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador							
- 1	 Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas. 					-		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al							
	informe del comité evaluador						1	
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.			- 1				
	 Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. 		1				1	
NCIONE	 Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o 							

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN		Posi		NI STATE	Hoja 32 de 146 PROCEDIMIENTO
ÓDIGO		ARCHIVO	ARCHIVO		FINA	_		
		GESTIÓN	CENTRAL	СТ	EM	D	S	
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de					+	Barrier III	
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).						1	
	√ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.							
	√ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o							
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta).							
	√ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)							
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la						1	
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)							
	√ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si	1 1						
	de la cámara de comercio						1	
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.				1			
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP							
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista	1 1					1	
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal		1		1	1		
	✓ Registro presupuestal.						1	
	✓ Garantías otorgadas. (Si aplica).							
- 1	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).	1 1						
	 ✓ Designación de interventor, (Si aplica). 	1 1			1			
- 1	✓ Acta de inicio del contrato	1 1		- 1				
- 1	 Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión 		- 1					
- 1	 Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del 	1 1	- 1					
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1	- 1				1	
	√ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,	1 1						
	administrativa y financiera del contrato.	1 1			1			
	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de	1 1						
- 1	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los	1 1			1	1		
	grupos de AUDITORES VISIBLES					1		
	 Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si 	1 1	- 1					
- 1	de la cámara de comercio	1 1						
	 ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). 		- 1					
	 ✓ Actas de reinicio. (Si aplica), 						1	
	✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).	1 1					1	
	 ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). 							
	 ✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). 							

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			SPOS FIN	SICIÓI AL	N	
ODIGO		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E	M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del				7			
Ť	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).							
	✓ Modificatorios al Contrato				- 1	- 1		
- 1	✓ Adicionales al Contrato			П				
l l	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor					- 1		
	✓ Cuentas de cobro o facturas					- 1		
	✓ Ordenes de pago			П				
9	✓ Recibos de egreso o de pago					- 1		
	 ✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; 				- 1			
	terminación, interpretación o modificación unitateral, caducidad (Si aplica)			H		- 1		
	✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del			1		- 1		
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)				- 1			
	✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica)				- 1			
	✓ Acta de recibo final (Si aplica)			1 1		- 1		
	✓ Acta de liquidación	1		1 1	1	- 1		
	✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP				-	- 1		
	✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si				- 1			
	de la câmara de comercio	1						
	✓ Documento de cierre del expediente							
	Selección Abreviada por Subasta Inversa							
	✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.					- 1		
	√ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones				-			
	✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación							
	✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión)					- 1	1	
- 1	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado							
- 1	✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min	1 1						
	Hacienda. (Si aplica)	1 1				- 1		
	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad	1 1						
- 1	✓ Análisis del Sector	1 1				- 1		
- 1	✓ Proyecto de pliegos.	1 1	- 1					
- 1	✓ Documento de invitación Pública					- 1		
	✓ Específicaciones Técnicas	1						
	✓ Aviso de Convocatoria Pública.		- 1					
	✓ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)		- 1				1	
NCION					_		900	*

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ÓDIGO	SERVICE CURPORATE VINCE CONTINUES.	RETE	NCIÓN	Di	DISPOSICIÓN FINAL			Hoja 34 de 145
ODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E	M/D	S	PROCEDIMIENTO
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública	1						
	y demás documentos de la convocatoria						1	
	 ✓ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convecatoria 							
	✓ Respuesta a las observaciones.	000				- 1		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones							
	✓ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes					- 1		
	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación)							
	✓ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales					- 1		
	✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)					- 1		
	√ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)					- 1		
	✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP						1	
	√ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)							
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura.)					- 1		
	continúa el proceso; de revocarse, se determina allí, si continúa o se termina)					- 1		
	✓ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica).							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos					- 1		
	√ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública							
	✓ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública.				-	- 1		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de						1	
	aclaración de los pliegos o documento de invitación pública					- 1		
	✓ Adendas. (Si aplica).							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.							
	 ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). 	1 1		- 1				
- 1	✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica).	1 1						
	✓ Certificado de ajustes por el BPPID.	1 1				- 1		
- 1	✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador.	1 1			-			
	✓ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.	1 1				- 1		
	✓ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.	1 1		- 1				
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre			- 1				
- 1	del proceso.	1 1		- 1		-		
	✓ Requisitos habilitantes de las propuestas							
	✓ Ofertas económicas de las propuestas							
	√ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas							
	económicas al comité evaluador.	1		- 1				

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

CÓDIGO		RETENCIÓN			POSIC			Hoja 35 de 146
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		ARCHIVO CENTRAL	ст	E M	DS		PROCEDIMIENTO
	✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador.				1	+		
	✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador						1	
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas							
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas						1	
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas							
	✓ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con					1	1	
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta						1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las						1	
	ofertas presentadas				1		1	
	✓ Observaciones al informe del informe del comit						1	
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.						1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al						1	
	informe del comité evaluador						1	
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.							
	✓ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.							
	✓ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o						1	
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de			- 1	1	1		
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).				1			
	✓ Acta de diligencia de subasta inversa para conformación dinámica de la oferta y					1		
	adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.				1			
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o de la constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o de la constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o de la constancia de publicación en el SECOP). De la constancia de publicación en el SECOP. De la constancia de publicación en el second en el					1		
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de						1	
	desierta).							
	✓ Constancia de publicación del acta de la diligencia de subasta inversa para							
	conformación dinámica de la oferta y adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.							
	(cri caso de reposición contra la deciaración desiena (cri caso de producirse)							
	Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la declaratoria de deciante termina el recurso de reposición.)					1		
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua) ✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si						1	
	de la cámara de comercio		- 1			1		
	✓ Concepto juridico de legalidad del contrato,							
- 1	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP							
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista		- 1					
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal							

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			POSICI FINAL	IÓN	
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M/O	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Registro presupuestal.				1		
	✓ Garantias otorgadas. (Si aplica).						
	✓ Acta de probación de las garantlas. (Si aplica).						
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).	1					
	✓ Acta de inicio del contrato	1					
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión						
	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)						
	√ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,						
	administrativa y financiera del contrato.	1					
	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de						
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los						
	grupos de AUDITORES VISIBLES						
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si	1					
	de la cámara de comercio				1		
	✓ Actas de suspensión. (Si aplica).	1					
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).						
	 Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). 						
	 ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). 						
	✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).						
	✓ Acta de segundo foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).	1					
	✓ Modificatories al Contrato	1				1 1	
	✓ Adicionales al Contrato	1					
	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor	1				1 1	
	✓ Cuentas de cobro o facturas					1 1	
	✓ Ordenes de pago	1				1 1	
	✓ Recibos de egreso o de pago					1 1	
	✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria;					1 1	
	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica)						
	✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)						
	√ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica)						
	✓ Acta de recibo final (Si aplica)						
	✓ Acta de liquidación						

GOBTRNACIÓN NORTE DE SANTANDER

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			POSICIO	ÓN	Hoja 37 de 146
CÓDIGO		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT I	T	s	PROCEDIMIENTO
2000.10.05	 ✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP ✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Documento de cierre del expediente ☐ CONTRATOS DE CONCESIÓN Licitación Pública ✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado ✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min Hacienda. (Si aplica) ✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad ✓ Análisis del Sector Proyecto de pliegos. Documento de invitación Pública ✓ Especificaciones Técnicas ✓ Aviso Nº 1 de licitación pública Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) ✓ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) ✓ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria 			CT I	MO		Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se inicia a contar el tiempo retención en el archivo de gestión (2 años). La subseries Contratos de Concesión contiene documentos de carácter administrativos, leg jurídico, contable, son aquellos que se celebran entre las entidades estatales con el objeto de otorga una persona liamada concesionario la prestación, operación explotación, organización o gestió total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, una obra o bien destinados al servicio o uso público en cumplimiento a la normas: Decreto 1000252 de 2016. Ley N° 80 de 1993. Decreto N° 734 de 2012, Artículo 32, Artículo 8.1.180. La subserie puede desarrollar valor secundario de tipio investigativo de aquellos contratos de relacia la construcción o conservación de una obra y de mayor cuantla. Se extraerá finalizando el tiempo de retención una muestra de 10 expedientes aplicando el méto de muestreo sistemático y teniendo en cuenta los expedientes que evidencie una representativa pa la entidad en lo cual son aquellas que por anualidad presenten contratos mayor a los 20 SMMLV. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada se transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original papel. La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecânico. Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe de archivo. Sustento normativo para los tiempos de retención: - Ley N° 1437 de 2011. - Decreto N° 2649 de 1993. - Ley N° 1564 de 2005. - Ley N° 1564 de 2002. - Decreto N° 264 de 1989. - Estatuto tributario (art 632 y 638). - Ley N° 80 de 1993.
	 ✓ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria ✓ Respuesta a las observaciones. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones ✓ Aviso Nº 2 de licitación pública ✓ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación) ✓ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales ✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) 						

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

VERSIÓN: 02

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 38 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO **SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO E M/D GESTIÓN CENTRAL ✓ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) ✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP. ✓ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse) ✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura.) continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina) ✓ Acta de visita de obra, (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra ✓ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos. ✓ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública. ✓ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Adendas. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). ✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). ✓ Certificado de ajustes por el BPPID. ✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. ✓ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador. ✓ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre. ✓ Requisitos habilitantes de las propuestas. ✓ Ofertas económicas de las propuestas ✓ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas. económicas al comité evaluador. Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. ✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador. ✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas. ✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas. ✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas. √ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las. CONVENCIONES: Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental Firma Responsable Firma Secretario General

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

		RETE	NCIÓN		POSICI	IÓN		
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M/C	s	PRO	EDIMIENTO
	ofertas presentadas		ALSO PROPERTY.		-	+		
	✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador	1						
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al	1						
	informe del comité evaluador	1				1		
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.							
	✓ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.							
	✓ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o	1						
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de							
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).							
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o							
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta).							
	✓ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)	1			1			
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la							
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua							
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si				1			
	de la câmara de comercio							
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.							
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP							
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista.							
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal							
	✓ Registro presupuestal.				1	1		
	✓ Garantias otorgadas. (Si aplica).							
	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).							
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).				1			
	✓ Acta de inicio del contrato							
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión							
	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del							
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)							
	✓ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,							
	administrativa y financiera del contrato.							
	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de				1			
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los				1	1		

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

	The section of the se							
OFICINA PRO	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000			T				Hoja 40 de 145
cópigo	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	Di		NAL.	ON	
	SENIES - SUBSENIES I TIFUS DUCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E	MVD	s	PROCEDIMIENTO
	grupos de AUDITORES VISIBLES							
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si	1					1	
	de la cámara de comercio	1						
	 ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). 	1						
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).	1						
	✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).							
	✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).	1						
	✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).	1						
	✓ Acta de segundo foro de auditortas visibles "Pacto por la Transparencia o las del	-						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).	1						
	✓ Modificatorios al Contrato	1					1	
	✓ Adicionales al Contrato	1						
	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor	1						
	✓ Cuentas de cobro o facturas	1						
	✓ Ordenes de pago							
	✓ Recibos de egraso o de pago	1						
	✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria;	1						
	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica)		8					
	✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del							
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)							
	✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica)			1 1				
	✓ Acta de recibo final (Si aplica)							
	✓ Acta de liquidación			П				
	✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP			П				
	✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si							
	de la cámara de comercio							
	✓ Documento de cierre del expediente							
12000.10.06	CONTRATOS DE CONSULTORÍA	2	18				x	Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se inicia a contar el tiempo de
	Concurso de Méritos							retención en el archivo de gestión (2 años).
	✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.							La subseries Contratos de Consultoria contiene documentos de carácter administrativos, legal jurídico, contable, relacionado al desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la
	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones							entidad en cumplimiento a las normas: Ley N° 80 de 1993, Articulo. 32. Ley N° 1150 de 2007
	✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación	1 1						Decreto Nº 1510 de 2013, Articulo 64. Decreto Nº 0734 de 2012, Articulo 3.3.1.1. Decreto Nº 1082 de 2015. Decreto Nº 000252 de 2016.
	✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión)							La subserie puede desarrollar valor secundario de tipo investigativo de aquellos contratos de mayor
	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado				- 1			cuantia.
CONVENCION			Firma Secret	tario G	iene	ral		GO Firma Responsable
C1: Conservac	ión Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección				31101			Filling responsable

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETE	NCIÓN	POSI	CIÓN	-	Hoja 41 de 146
CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	Т	T	s	PROCEDIMIENTO
**VENCION	Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min Hacienda. (Si aplica) Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad Análisis del Sector Proyecto de pliegos. Documento de invitación Pública Especificaciones Técnicas Aviso de Convocatoria Pública. Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Respuesta a las observaciones. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación) Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse) Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina) Manifestaciones de interés en presentar oferta Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta Constancia de publicación en el SECOP del lastado de oferentes que manifestaron interés en presentar oferta Acta de visita de obra. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra Acta de audiencia de discusión de riesgos y de actaración de pilegos. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra Acta de audiencia de discusión de los pliegos o documento de invitación pública Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de					d k L tt p L L a S	Se extraerà finalizando el tiempo de retención una muestra de 10 expedientes aplicando el mét de muestreo sistemático y teniendo en cuenta los expedientes que evidencie una representativa ja a entidad en lo cual son aquellas que por anualidad presenten contratos mayor a los 20 SMMLV. Una vez cumpildos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada a ransferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte origina papel. La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecánico. Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe archivo. Sustento normativo para los tiempos de retención: Ley N° 1437 de 2011. Decreto N° 2649 de 1993. Ley N° 962 de 2005. Ley N° 1564 de 20012. Decreto N° 264 de 1989. Estatuto tributario (art 632 y 638). Ley N° 80 de 1999.

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Adendas. (Si aplica).	ARCHIVO GESTIÓN	NCIÓN	0		SICIÓ	ON		
	aclaración de los pliegos o documento de invitación pública			100	FIE	NAL			
			ARCHIVO CENTRAL	СТ	Ε	M/D	5		PROCEDIMIENTO
	√ Adendas. (Si aplica).						T	1	
	0.0000000000000000000000000000000000000							1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.								
	 ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). 						1		
	 ✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). 	1							
	✓ Certificado de ajustes por el BPPID.						1		
	 Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. 								
	✓ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.						1		
	✓ Oficio de invitación a presentar propuestas (cuando se trata de concurso de						1		
1	méritos con precalificación)						1		
	✓ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.	1						1	
	 Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre del proceso. 								
	✓ Requisitos habilitantes de las propuestas							1	
- 1	 ✓ Ofertas económicas de las propuestas 								
	 Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas económicas al comité evaluador. 								
1	✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador.								
	Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador			П					
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas								
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas								
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas				- 1		l		
	✓ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con								
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta								
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las							1	
	ofertas presentadas								
	Observaciones al informe del informe del comité evaluador	1 1						1	
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.								
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al								
1	informe del comité evaluador					- 1			
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.							1	
	 Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. 								
	✓ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o								
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de								
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).								_
CONVENCIONE			Firma Secret					GW .	1

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Acta de adjudicación o de Constancia de publicació declaratoria de desierta) desierta). Recurso de reposición co Acto administrativo desat declaratoria de desierta te Constancia de reporte de de la cámara de comerci Concepto jurídico de lega Constancia de publicació Oficio de notificación de Registro presupuestal. Garantías otorgadas. (Si Acta de probación de las Designación de intervent Acta de inicio del contrat Acta de anticipo y aproba Acta del primer foro de au decreto departamental Of	RIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES o declaratoria de desierta. ción en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o a) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de o contra la declaratoria desierta (En caso de producirse) satando el recurso de reposición. (Si se confirma la	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	П	FINA E M	T	s	PROCEDIMIENTO
 ✓ Constancia de publicació declaratoria de desierta): desierta): ✓ Recurso de reposición co ✓ Acto administrativo desat declaratoria de desierta to ✓ Constancia de reporte de de la cámara de comercio ✓ Concepto juridico de legio ✓ Constancia de publicación ✓ Oficio de notificación de lo ✓ Oficio de solicitud de Rejonación de las ✓ Registro presupuestal. ✓ Garantías otorgadas. (Sionación de las ✓ Designación de intervent ✓ Acta de inicio del contrator ✓ Acta del primer foro de la decreto departamental Oficione 	ción en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o a) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de o contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)				T	_		
administrativa y financier Constancia de publicació los foros de auditorias vis grupos de AUDITORES V Constancia de reporte en de la cámara de comercio Actas de suspensión. (Si Actas de reinicio. (Si aplio Actas de recibo parcial, o	egalidad del contrato. Ición del contrato en el SECOP de designación al interventor y al contratista Registro presupuestal (Si aplica). Itas garantías. (Si aplica). Itas garantías. (Si aplica). Itato obación de la programación de inversión Italo additorlas visibles "Pacto por la Transparencia o las del 1,000097 de 2010". (Si aplica) Itas del Control y seguimiento a la ejecución técnica, Italicia del contrato. Italicia del contrato del interventora o supervisión, Actas de Italicia del contrato del contrato en el sistema de información si Italicia del contrato en el sistema de información si Italicia del contrato en el sistema de información si Italicia del contrato en el sistema de información si Italicia del contrato en el sistema de información si Italicia del contrato en el sistema de información si Italicia del contrato en el sistema de información si Italicia del contrato en el sistema de información si Italicia del contrato en el sistema de información si Italicia del contrato en el sistema de información si Italicia del contrato en el sistema de información si Italicia del contrato en el sistema de información si Italicia del contrato en el sistema de información si Italicia del contrato en el sistema de información si Italicia del contrato en el sistema de información si Italicia del contrato en el Italicia del contrato en el Italicia del contrato en el Italicia del contrato en Italicia del contrato en Italicia del contrato en Italicia del Italicia del							
✓ Actas de aprobación de p	le precios no previstos. (Si aplica). de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del							

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

		RETE	NCIÓN	D		SICIÓ	IN	Hoja 44 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст		M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Modificatorios al Contrato	100000000000000000000000000000000000000					-	
	✓ Adicionales al Contrato							
	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor							
	✓ Cuentas de cobro o facturas							
	✓ Ordenes de pago							
	√ Recibos de egreso o de pago					- 1		
	✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria;							
	terminación, interpretación o modificación unitateral, caducidad (Si aplica)							
	√ Acta del tercer foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del							
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)							
	√ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica)					- 1		
	✓ Acta de recibo final (Si aplica)	1 1						
	✓ Acta de liquidación					- 1	- 1	
	✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP					- 1	- 1	
	✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de				- 1			
	la cámara de comercio	1 1						
	✓ Documento de cierre del expediente							
	Régimen Especial							
	✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.							
	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	1 1						
- 1	✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación	1 1	- 1			- 1		
1	✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión)	1 1	- 1	- 1				
- 1	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado	1 1	- 1			- 1		
- 1	✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min		- 1	- 1				
	Haclenda. (Si aplica)	1 1	- 1	- 1		- 1		
	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad		- 1					
- 1	✓ Oficio de solicitud de asignación de personal	1 1	- 1	- 1				
- 1	✓ Certificado de insuficiencia de personal					- 1		
- 1	✓ Solicitud de Disponibilidad Presupuestal			- 1				
	✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal		- 1					
	 Resolución de justificación de la modalidad de selección por contratación directa (Si aplica) 	1 1						
	✓ Analisis del Sector							
	✓ Proyecto de pliegos.		1		1			
	✓ Documento de invitación Pública		- 1					

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETE	NCIÓN		POSICI	IÓN		Hoja 45 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO	T	FINAL M/D	s		PROCEDIMIENTO
	✓ Especificaciones Técnicas		2 2 2 2 2 2 2 2			+		
	✓ Aviso de Convocatoria Pública.						1	
	√ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)					1	1	
	✓ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)					1		
	✓ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública.					1	1	
	y demás documentos de la convocatoria					1		
	✓ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de					1		
	la convocatoria						1	
	✓ Respuesta a las observaciones.					1		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones						1	
	✓ Aviso Nº 2 de licitación pública					1	1	
	✓ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes					1	1	
	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación)					1	1	
	✓ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales					1	1	
	√ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)						1	
	✓ Pfiego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)						1	
	√ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP							
	√ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)						1	
	√ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura.)							
	continúa el proceso; de revocarse, se determina alfí, si continúa o se termina)					1	1	
	✓ Manifestaciones de interés en presentar oferta							
	✓ Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del listado de oferentes que manifestaron							
	interés en presentar oferta						1	
	✓ Acta de visita de obra. (Si aplica).							
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra		1					
	✓ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica).		1			1		
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos						1	
- 1	✓ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública		1					
1	✓ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública		- 1				1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de					1	1	
	aclaración de los pliegos o documento de invitación pública						1	
	✓ Adendas. (Si aptica).						1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.				1 1		1	

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 46 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO **SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO E M/D GESTIÓN CENTRAL ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). ✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). ✓ Certificado de ajustes por el BPPID. ✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. √ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador. √ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre. √ Requisitos habilitantes de las propuestas ✓ Ofertas económicas de las propuestas √ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas económicas al comité evaluador. ✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. ✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador. √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas. ✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas. √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas √ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta √ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las. ofertas presentadas √ Observaciones al informe del informe del comité evaluador. ✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas. √ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al informe del comité evaluador √ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta. √ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. √ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado). √ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta). √ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse). Serie - Subserie - V Tipo Documental Firma Secretario General Firma Responsable CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN		POSIC FINAL			
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M/C	0	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la				+	+		
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)				1	Ì		
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si							
	de la cámara de comercio							
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.							
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP							
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista							
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuesta!						1	
	✓ Registro presupuestal.	1					1	
	 ✓ Garantias otorgadas. (Si aplica). 	1 1						
	 ✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica). 				1	1		
	✓ Designación de interventor. (Si aptica).				1			
	✓ Acta de inicío del contrato							
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión						1	
	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del					1		
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1				1		
	✓ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,				1			
	administrativa y financiera del contrato.							
	 Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de 	1 1	- 1					
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los							
- 1	grupos de AUDITORES VISIBLES	1 1						
- 1	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de	1 1	- 1			1		
- 1	la cámara de comercio	1 1	- 1				1	
	✓ Actas de suspensión. (Si aplica).	1 1	- 1				1	
- 1	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).						1	
- 1	✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).							
- 1	✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).							
	✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).						1	
- 1	✓ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del							
- 1	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).		- 1					
- 1	✓ Modificatorios al Contrato		1					
- 1	✓ Adicionales al Contrato	1 1	- 1					
	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor	1 1	- 1					
- 1	✓ Cuentas de cobro o facturas							
	✓ Ordenes de page ES: ■ Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental							

× × ×××××	Recibos de egreso o de pago Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) Acta de recibo final (Si aplica) Acta de liquidación Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	POSIC FINAL E M/I			PROCEDIMIENTO
* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	Recibos de egreso o de pago Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) Acta de recibo final (Si aplica) Acta de liquidación Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de			ст	E M/I	D	s	PROCEDIMIENTO
* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) Acta de recibo final (Si aplica) Acta de liquidación Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de							
* * * * * * *	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) Acta de recibo final (Si aplica) Acta de liquidación Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de							
****	Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) Acta de recibo final (Si aplica) Acta de liquidación Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de							
****	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) Acta de recibo final (Si aplica) Acta de liquidación Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de							
V V V	Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) Acta de recibo final (Si aplica) Acta de liquidación Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de							
V V V	Acta de recibo final (Si aplica) Acta de liquidación Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de							
*	Acta de liquidación Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de			1 1				
1	Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de			1 1		1		
1	Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de							
							1	
	In advance of a consection					1		
	ia camara de comercio					1		
1	Documento de cierre del expediente							
	Selección de Minima Cuantia							
1	Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.							
1	Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones							
1	Certificado de inclusión en el Plan de contratación				1	1		
1	Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión)	1					1	
	Estudio de precios Históricos o de Mercado					1		
	Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad					1		
1	Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.					1		
	Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones					1	1	
1	Certificado de inclusión en el Plan de contratación			- 1				
	Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión)						1	
Transie.	Estudio de precios Históricos o de Mercado					1		
	Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad						1	
1	Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública		- 1					
	y demás documentos de la convocatoria				1	1		
	Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de						1	
10000	la convocatoria							
	Respuesta a las observaciones.							
	Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones							
	Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes						1	
	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación) Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales					1	1	

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETE	NCIÓN		POSIC	IÓN	Hoja 49 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M/C	s	PROCEDIMIENTO S
	✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)			\vdash	1	1	
	✓ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)					1	
	✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP	1					
	√ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)						
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura)						
	continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina)					1	
	✓ Acta de visita de obra, (Si aplica).					1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra						
	√ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de actaración de pliegos. (Si aplica).				1		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos						
	√ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública						
	✓ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública.					1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de						
	aclaración de los pliegos o documento de invitación pública						
	✓ Adendas. (Si aplica).					1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.						
	✓ Proyecto reformulado. (Si aplica).					1	
	✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica).					1	
	Certificado de ajustes por el BPPID.						
	 ✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. 						
	✓ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.						
	✓ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.		1				1
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre del receso.						
	del proceso.					1	
	Requisitos habilitantes de las propuestas Ofertas económicas de las propuestas						
	 ✓ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas 		- 1				
	económicas al comité evaluador.						
	 ✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. 		- 1				
	✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador						
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas						
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas				1		
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas						
	✓ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con						
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta						

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETE	NCIÓN		POSICI	ÓN	Hoja 50 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	T	FINAL E M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las						
	ofertas presentadas						
	✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador						
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.						
	 Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al 						
	informe del comité evaluador	i					
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.						
	✓ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.	1					
	✓ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados						
	o con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de						
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).						
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o						
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de						
	desierta).						
	✓ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)						
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la	1 1					
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)	1 1					
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de Información si	1 1					
- 1	de la cámara de comercio	1 1					
- 1	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.	1 1	1				
- 1	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP						
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista						
- 1	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal						
	Registro presupuestal.	1 1					
- 1	✓ Garantias otorgadas. (Si aptica).				1 1		
- 1	Acta de probación de las garantías. (Si aplica). Designación de interventor (Si aplica).	1 1					
1	a supplied to the vertical (of aprica).				1 1		
- 1	✓ Acta de inicio del contrato				1 1		
	Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión Acta del acidad de la programación de inversión				11		
	✓ Acta del primer foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1 1			1 1		
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1					
	✓ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,						
	administrativa y financiera del contrato.		- 1		1 1		
NCIONE	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de ES: ■ Serie - □ Subserie - ✓ Tipo Documental				1 1		

	DDUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000			DIS	POSIC	:IÓN	Hoja 51 de 146			
cópigo	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN		FINAL					
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M	D S	PROCEDIMIENTO			
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los grupos de AUDITORES VISIBLES Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio Actas de suspensión. (Si aplica). Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica). Modificatorios al Contrato Adicionales al Contrato Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor Cuentas de cobro o facturas Ordenes de pago Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica)									
2000.10.09	✓ Acta de recibo final (Si aplica) ✓ Acta de liquidación ✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP ✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Documento de cierre del expediente	2	18			\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se ínicia a contar el tiempo			
	Concurso de Méritos ✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión)		10			^	retención en el archivo de gestión (2 años). La Subseries Contratos de Interventoria contiene documentos de carácter técnico, administratifinanciero, contable y jurídico, para el seguimiento técnico y cumplimiento del contrato que reali una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad en cumplimiento a las norma. Ley N* 80 de 1993 Artículo 53. Decreto N* 0734 de 2012, Artículo 5.1.9, Parágrafo 3.			

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

CÓDIGO		RETE	NCIÓN	BURNEY RYSTERS	POSI	CIÓN	Hoja 52 de 146
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN		ст	E M	/D S	PROCEDIMIENTO S
	Estudio de precios Históricos o de Mercado Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min Hacienda. (Si aplica) Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad Análisis del Sector Proyecto de pliegos. Documento de invitación Pública Especificaciones Técnicas Aviso de Convocatoria Pública. Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Respuesta a las observaciones. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales Pisego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Pisego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse) Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina) Manifestaciones de interés en presentar oferta Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta Constancia de publicación en el SECOP del lastado de oferentes que manifestaron interés en presentar oferta Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra Acta de visita de obra. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra Acta de visita de obra. (Si aplica).						La subserie puede desarrollar valor secundario de lo investigativo y para demostrar como desarrollaban las interventoria de los contratos de la entidad. Se extraerá finalizando el tiempo de retención una muestra de 10 expedientes aplicando el mét de muestreo sistemático y teniendo en cuenta los expedientes que evidencie una representativa y la entidad en lo cual son aquellas que por anualidad presenten contratos mayor a los 20 SMMLV. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada si transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte origina papel. La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecánico. Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe archivo. Sustento normativo para los tiempos de retención: Ley N° 1437 de 2011. Decreto N° 2649 de 1993. Ley N° 962 de 2005. Ley N° 964 de 1969. Estatuto tributario (art 632 y 638). Ley N° 80 de 1993.

 Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de

■ Serie - Subserie - V Tipo Documental

CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

Firma Responsable

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 53 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D GESTION CENTRAL √ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Adendas. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). ✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). ✓ Certificado de ajustes por el BPPID. Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador. Oficio de invitación a presentar propuestas (cuando se trate de concurso de méritos con precalificación) Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas. Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre ✓ Requisitos habilitantes de las propuestas √ Ofertas económicas de las propuestas Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas económicas al comité evaluador. Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas. Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las ofertas presentadas √ Observaciones al informe del informe del comité evaluador ✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas. √ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al informe del comité evaluador ✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta. Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

Firma Secretario General

1226

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

			ESPECIAL PROPERTY.		2000		all and	Hoja 54 de 146	At the Said
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	DI		SICIÓ NAL	N	RECOFFINITION	
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M/D	s	PROCEDIMIENTO	
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).								
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.								
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o								
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta).								
	✓ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)	1							
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la								
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)								
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si					- 1			
	de la cámara de comercio								
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.								
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP								
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista								
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal								
	✓ Registro presupuestal.								
	✓ Garantias otorgadas. (Si aplica).								
	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).								
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).								
	✓ Acta de inicio del contrato	1 6			- 1				
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión				- 1				
	√ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del					- 1			
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)								
	√ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,								
	administrativa y financiera del contrato.								
	√ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de		- 1						
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los		- 1	- 1					
	grupos de AUDITORES VISIBLES		- 1	- 1	- 1	- 1			
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si		- 1	- 1	- 1	- 1			
	de la cámara de comercio	1 1			- 1				
	✓ Actas de suspensión. (Si aplica).	1 1	1						
	✓ Actas de reinicio, (Si aptica).		- 1		- 1	-			
	 ✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). 				- 1				
	 Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). 								
	 ✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). 								
	✓ Acta de segundo foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del			_	- 1				

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETENCIÓN			POSIC	Children in the	Hoja 55 de 146
CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	T	E M/I	Т	PROCEDIMIENTO S
2000.10.10	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica). Modificatorios al Contrato Adicionales al Contrato Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor Cuentas de cobro o facturas Ordenes de pago Recibos de egreso o de pago Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) Acta de recibo final (Si aplica) Acta de liquidación Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio Documento de cierre del expediente CONTRATOS DE OBRA Contratación Directa Acto administrativo que declara la Urgencia Manifiesta para superar las situaciones excepcionales relacionadas con amenaza a la continuidad del servicio, guerra exterior, conmoción interior, emergencia económica, social, ecológica, calamidades públicas, fuerza mayor o desastre Plan de acción específico de urgencia Manifiesta para la recuperación, rehabilitación o reconstrucción de las áreas afectadas Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones Certificado de precios Históricos o de Mercado Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad Oficio de solicitud de asignación de personal	2	18			x	Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se inicia a contar el tiempo retención en el archivo de gestión (2 años). La Subseries Contratos de Obras contiene documentos de carácter técnico, administrat financiero, contable y juridico, son documentos que se celebra para el mejoramiento de infraestructura del departamento y embellecimiento dando cumplimento a las normas: Ley N° 80 1993, Articulo. 32. Decreto N° 0734 de 2012. La subserie puede desarrollar valor secundario de lo investigativo y para demostrar las diferen obras de aquellos contratos de mayor cuantía. Se extraerá finalizando el tiempo de retención una muestra de 20 expedientes aplicando el mét de muestreo sistemático y teniendo en cuenta los expedientes que evidencie una representativa p la entidad en lo cual son aquellas que por anualidad presenten contratos mayor a los 50 SMMLV. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada se transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original papel. La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecanico. Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe archivo. Sustento normativo para los tiempos de retención: - Ley N° 1437 de 2011. - Decreto N° 2649 de 1993.

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

		RETE	nción		POSIC		Hoja 56 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	-	E M/	1	PROCEDIMIENTO
	√ Solicitud de Disponibilidad Presupuestal				-	+	- Ley N* 962 de 2005.
	✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal						- Ley N° 57 de 1887.
	✓ Resolución de justificación de la modalidad de selección por contratación directa (Si aplica)						- Ley N* 1564 de 2012. - Decreto N* 624 de 1989.
9	✓ Oficio de Invitación a ofertar						- Estatuto tributario (art 632 y 638).
	✓ Documento de presentación de la Oferta					1	- Ley N* 80 de 1993.
1	√ Certificado de idoneidad y experiencia					1	
	✓ Informe de cumplimiento de requisitos						
	√ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)	1 1					
	√ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)						i.
	√ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)						
	√ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública						
	y demás documentos de la convocatoria	1 1				1	1
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP	1 1				1	
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista					1	
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal	1 1				1	
	✓ Registro presupuestal.	1 1				1	
	 ✓ Garantías otorgadas. (Si aplica). 						
	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).						
	 ✓ Designación de interventor. (Si aplica). 						
- 1	✓ Acta de inicio del contrato						
- 1	 ✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión 	1 1					
	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del						
- 1	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1					
- 1	√ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,		- 1			1	
- 1	administrativa y financiera del contrato.	1 1				1	
- 1	√ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de	1					
- 1	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los				1		
	grupos de AUDITORES VISIBLES		- 1				
1	 Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de 						
	la cámara de comercio		- 1				
	 ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). 						
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).						
	 Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). 						
	 ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). 						
	 ✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). 						

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 57 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D GESTIÓN CENTRAL √ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica). ✓ Modificatorios al Contrato √ Adicionales al Contrato ✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor ✓ Cuentas de cobro o facturas ✓ Ordenes de pago ✓ Recibos de egreso o de pago Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) ✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) ✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) ✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) ✓ Acta de liquidación ✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP ✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio √ Documento de cierre del expediente Licitación Pública Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, cédigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) ✓ Estudio de precios Históricos e de Mercado ✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min Hacienda. (Si aplica) ✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad

CONVENCIONES: Serie - Subserie - Tipo Documental

CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfitmación y/o Digitalización - S: Selección

✓ Análisis del Sector
 ✓ Proyecto de pliegos.
 ✓ Documento de invitación Pública
 ✓ Especificaciones Técnicas
 ✓ Aviso de Convocatoria Pública.
 ✓ Aviso № 1 de licitación pública

Firma Secretario General

Firma Responsable _

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

		RETE	NCIÓN	DIS	POS		N	Hoja 58 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO	ARCHIVO		FINA	T		PROCEDIMIENTO
		GESTIÓN	CENTRAL	CT	EN	ND	S	
	✓ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)				T	1		
	✓ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)						1	
	√ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública							
	y demás documentos de la convocatoria						1	
	 ✓ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de 							
	la convocatoria					-		
	✓ Respuesta a las observaciones,						1	
	√ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones						1	
	✓ Aviso № 2 de licitación pública							
	√ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes						1	
	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación)						1	
	√ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales						1	
	✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)							
	✓ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)				1			
	✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP					- 1	1	
	✓ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)						1	
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura.)						1	
	continúa el proceso; de revocarse, se determina allí, si continúa o se termina)	1 1			1	-		
	✓ Acta de visita de obra. (Si aplica).					1		
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra							
	✓ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica).			- 1				
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos						1	
- 1	✓ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública							
	✓ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública							
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de							
	aclaración de los pliegos o documento de invitación pública					1		
- 1	✓ Adendas, (Si aplica).			- 1		1		
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.					1		
	✓ Proyecto reformulado. (Si aplica).			- 1				
- 1	✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica).		- 1			1		
	✓ Certificado de ajustes por el BPPID.							
	✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador.							
	√ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.							
	√ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.						1	

T	UCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	1		DIS	POSICI	ÓN	Hoja 59 de 146	
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN		FINAL		PROCEDIMIENTO	
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M/D	s		
T	Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre							
ı	del proceso.							
1	✓ Requisitos habilitantes de las propuestas							
	✓ Ofertas económicas de las propuestas							
	✓ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas económicas al comité evaluador.							
1	✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador.							
	✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador.	1						
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas					1 1		
-	 Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas 					1 1		
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas					1 1		
	✓ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con	1				1 1		
ı	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta					1 1		
ı	Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las					1 1		
1	ofertas presentadas					1 1		
1	✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador					1 1		
ı	 Respuesta o Informe del Comit					11		
1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al					П		
ı	informe del comité evaluador							
1	 Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta. 							
3	 Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. 					1		
1	 Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o 					1 1		
l	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de							
l	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).							
t	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.							
1	 ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o 							
ı	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de							
	desierta).							
	Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)							
ľ	Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la							
L	declaratoria de desierta termina el proceso, de revocarse, se adjudica y continua							
1	Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si							
1	de la câmara de comercio			1				
ŧ	Concepto juridico de legalidad del contrato. Constancia de publicación del contrato en el SECOP							

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

VEDSIÓN: 02

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000			DIS	POSICI	IÓN	Hoja 60 de 146	
ÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		NCIÓN		FINAL		PROCEDIMIENTO	
		ARCHIVO GESTIÓN		СТ	E M/C	s	PROCEDIMIENTO	
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista				-	1		
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal	1				1		
	✓ Registro presupuestal.					1		
	✓ Garantias otorgadas. (Si aplica).					1		
	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).							
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).					1		
	✓ Acta de inicio del contrato					1		
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión							
	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del							
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)							
	✓ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,							
	administrativa y financiera del contrato.					1		
	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de					1		
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los					1		
1	grupos de AUDITORES VISIBLES					1		
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si	- 1				1		
	de la cámara de comercio							
	✓ Actas de suspensión. (Si aplica).							
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).							
	✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).							
	✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).							
	✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).	1 1						
	√ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del							
- 1	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).			1				
- 1	✓ Modificatorios al Contrato		- 1					
	√ Adicionales al Contrato							
- 1	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor							
- 1	✓ Cuentas de cobro o facturas							
	✓ Ordenes de pago	1 1						
- 1	√ Recibos de egreso o de pago		1		1 1			
	√ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria;	1 1	1		1 1			
	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica)		1					
	✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1 1	- 1	-				
- 1	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)							
	 ✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) 				1 1			

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL VERSIÓN: 02 OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 61 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN CÓDIGO FINAL SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D GESTIÓN CENTRAL ✓ Acta de recibo final (Si aplica) ✓ Acta de liquidación ✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP √ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio √ Documento de cierre del expediente Régimen Especial ✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones √ Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) √ Estudio de precios Históricos o de Mercado ✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min Hacienda. (Si aplica) ✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad. ✓ Oficio de solicitud de asignación de personal ✓ Certificado de insuficiencia de personal ✓ Solicitud de Disponibilidad Presupuestal ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal ✓ Resolución de justificación de la modalidad de selección por contratación directa (Si aplica) ✓ Análisis del Sector ✓ Proyecto de pliegos. ✓ Documento de invitación Pública ✓ Especificaciones Técnicas ✓ Aviso de Convocatoria Pública. √ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) √ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) √ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria √ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria √ Respuesta a las observaciones. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones Serie - Subserie - V Tipo Documental CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección Firma Secretario General

Firma Responsable

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

	DFICINA PRODUCTORA:	SECRETARIA DE	MINAS Y	ENERGIA - 12000
--	---------------------	---------------	---------	-----------------

		RETE	NCIÓN	Ot	SPOS	SICIÓ AL	N	Hoja 62 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	Е	M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Aviso № 2 de licitación pública							
	✓ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes							
	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación)			H				
	✓ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales	1		П				
	✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)			П				
	✓ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)							
	✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP			ΙI				
	✓ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)							
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura.)						- 1	
	continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina)							
	✓ Manifestaciones de interés en presentar oferta							
	✓ Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta					- 1	- 1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del listado de oferentes que manifestaron						- 1	
	interés en presentar oferta	1						
	✓ Acta de visita de obra. (Si aplica).	1 1					-	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra			П		- 1		
	✓ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica).	1 1		Н				
	 Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos 	1 1						
	✓ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública	1 1						
	✓ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública						1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de							
	aclaración de los pliegos o documento de invitación pública							
	✓ Adendas. (Si aplica).							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.	1 1						
	✓ Proyecto reformulado. (Si aplica).		1				1	
	√ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica).	1 1					1	
	✓ Certificado de ajustes por el BPPID.	1					1	
	√ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador.	1 1						
	√ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.	1						
	√ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.	1 1						
	√ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre	1 1						
	del proceso.	1 1	- 1				1	
	√ Requisitos habilitantes de las propuestas		- 1					
	√ Ofertas económicas de las propuestas		1				1	
	√ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas.							

DIGO	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETE	NCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL			Hoja 63 de 146
20100	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M/D	s	PROCEDIMIENTO
	económicas al comité evaluador.				+	1	
	✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador.					1 1	
	Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador						
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas		1			1 1	
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas						
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas					1 1	
	✓ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con						
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta					1 1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las				1	1 1	
	ofertas presentadas						
	✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador					1 1	
	Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.					1 1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al	1 1					
	informe del comité evaluador						
- 1	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.						
	Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.						
	✓ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o						
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de				1		
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).						
	and an angulation of designation of designation						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o desentación de designado), del esta del la audiencia de adjudicación (o desentación de designado).						
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta).						
	Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)						
- 1	Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la						
- 1	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)		- 1				
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si		- 1				
	de la cámara de comercio						
- 1	✓ Concepto juridico de legalidad del contrato.						
- 1	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP						
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista						
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal						
	✓ Registro presupuestal.						
	✓ Garantias otorgadas. (Si aplica).						
	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).						

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

		RETE	NCIÓN		POSIC			Hoja 64 de 148
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	Т	E M/	T	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).				100	+		
	✓ Acta de inicio del contrato						1	
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión				1			
	 Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del 							
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)							
	✓ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,							
	administrativa y financiera del contrato.							
	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de							
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los							
	grupos de AUDITORES VISIBLES			- 1				
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de							
	la cámara de comercio							
	✓ Actas de suspensión. (Si aplica).	1 1						
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).				1			
	 ✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). 							
	 ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). 				1			
	✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).	1 1			1	1		
	✓ Acta de segundo foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1 1				1		
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).							
	✓ Modificatorios al Contrato	1 1						
- 1	✓ Adicionales al Contrato	1 1				1	1	
- 1	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor	1 1	- 1					
- 1	✓ Cuentas de cobro o facturas					1		
1	√ Ordenes de pago	1 1						
- 1	✓ Recibos de egreso o de pago							
- 1	√ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria;							
- 1	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica)	1 1						
- 1	√ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1 1		- 1	1			
İ	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)					1	1	
	√ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica)		- 1				1	
	✓ Acta de recibo final (Si aplica)						1	
	✓ Acta de liquidación				1		1	
	✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP							
	√ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de							
	la cámara de comercio						1	

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 65 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D GESTIÓN CENTRAL ✓ Documento de cierre del expediente Selección de Minima Cuantia Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (înversión) ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado ✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado ✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública. y demás documentos de la convocatoria ✓ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria ✓ Respuesta a las observaciones. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación) Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse) √ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura.) continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina) ✓ Acta de visita de obra. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos. Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental Firma Secretario General Firma Responsable __

CT: Conservación Total - E: Elimínación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

VERSIÓN: 02

Firma Responsable

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 66 de 148 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO | ARCHIVO E M/D S GESTIÓN CENTRAL Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Adendas. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). ✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). ✓ Certificado de ajustes por el BPPID. Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador. Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre. del proceso. ✓ Requisitos habilitantes de las propuestas ✓ Ofertas económicas de las propuestas ✓ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas. económicas al comité evaluador. Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas. √ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las ofertas presentadas ✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador ✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas. √ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al informe del comité evaluador ✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta. √ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado). CONVENCIONES: Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental

Firma Secretario General

DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			POSICIO	ÓN	Hoja 67 de 145
	SENIES - SUBSERIES T TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.		CONTRACTOR		+		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta). ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o declaratoria de desierta). ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o declaratoria de desierta). ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o declaratoria de desierta). ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o declaratoria de desierta). ✓ Constancia de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta). ✓ Constancia de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta). ✓ Constancia de desierta de desierta de de desierta de de desierta de desierta de de desierta						
	desierta).						
	Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)						
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la				1		
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)						
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio						
	Concepto jurídico de legalidad del contrato.						
	Constancia de publicación del contrato en el SECOP						
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista						
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal						
	✓ Registro presupuestal.						
	✓ Garantias otorgadas. (Si aplica).						
	✓ Acta de probación de las garantias. (Si aplica).						
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).	1					
	✓ Acta de inicio del contrato						
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión				1 1		
	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)						
	√ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,						
	administrativa y financiera del contrato.	1 1			1 1		
	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de	1 1					
	los foros de auditorias vísibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los grupos de AUDITORES VISIBLES						
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de				1 1		
	la cámara de comercio	1 1					
	✓ Actas de suspensión. (Si aplica).	1 1			1 1	-	
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).				1 1		
	√ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).						
	✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).		- 1			1	
	✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).						
	✓ Acta de segundo foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del		- 1				
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).						

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBTRNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 68 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D GESTIÓN CENTRAL ✓ Modificatorios al Contrato √ Adicionales al Contrato ✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor ✓ Cuentas de cobro o facturas ✓ Ordenes de pago √ Recibos de egreso o de pago ✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) ✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) ✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) ✓ Acta de recibo final (Si aplica) ✓ Acta de liquidación ✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP ✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Documento de cierre del expediente Selección Abreviada de Menor Cuantía Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min Hacienda. (Si aplica) ✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad ✓ Análisis del Sector ✓ Proyecto de pliegos. ✓ Documento de invitación Pública ✓ Especificaciones Técnicas ✓ Aviso de Convocatoria Pública. √ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) ✓ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) √ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental N Firma Secretario General Firma Responsable CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CINA DO	ODUCTORA, PEOPETARIA DE MINAS VIENTANA					L	
	ODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000		RETENCIÓN			ÓN	Hoja 69 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	FINAL E M/D	s	PROCEDIMIENTO
	Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Respuesta a las observaciones. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación) Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Pilego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse) Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura continúa el proceso; de revocarse, se determina altí, si continúa o se termina) Manifestaciones de interés en presentar oferta Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta Acta de visita de obra. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra Acta de visita de obra. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública Adendas. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública Adendas. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP, de las Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública Adendas. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP de las Adendas. Proyecto reformulado.	GESTION	CENTRAL				

VEDSIÓN: 02

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETE	NCIÓN		POSICK	5N	Hoja 70 de 148		
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	T	E M/D	s	PROCEDIMIENTO		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre				1				
į.	del proceso.								
	✓ Requisitos habilitantes de las propuestas								
	√ Ofertas económicas de las propuestas								
- 1	✓ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas				1				
3	económicas al comité evaluador.				1				
	✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador.								
	✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador.								
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas								
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas								
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas								
	√ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con								
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta								
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las								
	ofertas presentadas								
	✓ Observaciones al informe del Informe del comit								
	✓ Respuesta o Informe del Comit								
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al								
	informe del comité evaluador								
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.								
- 1	✓ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.								
	√ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o								
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de								
- 1	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).								
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.								
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o								
- 1	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de								
- 1	desierta).				1 1				
	√ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)		- 1						
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la								
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)	- 1							
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si	1			1 1				
	de la cámara de comercio		- 1		1 1	- 1			
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.		- 1		1 1				
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP		- 1		1 1	1			

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

		winds I was the first	investigation	100	-			Hoja 71 de 146	
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	DIS	FIN	AL AL	N		
	THE STATE OF THE S	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E	M/D	s	PROCEDIMIENTO	
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista				1	1			
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal								
	✓ Registro presupuestal.								
	✓ Garantias otorgadas. (Si aplica).					- 1			
	✓ Acta de probación de las garantias. (Si aplica).					- 1			
	✓ Designación de interventor, (Si aplica).								
	✓ Acta de inicio del contrato	1							
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión								
	✓ Acta del primer foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del								
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)								
	✓ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,								
	administrativa y financiera del contrato.								
	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de								
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los								
	grupos de AUDITORES VISIBLES								
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si								
	de la cámara de comercio								
	√ Actas de suspensión. (Si aplica).						1		
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).			- 1					
	√ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).			- 1					
	√ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).								
	√ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).								
	√ Acta de segundo foro de auditorlas visibles "Pacto por la Transparencia o las del								
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).								
	✓ Modificatorios al Contrato		- 1	- 1					
	✓ Adicionales al Contrato	1 1	- 1	- 1					
	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor				1				
- 1	✓ Cuentas de cobro o facturas		1	- 1	1		-		
- 1	✓ Ordenes de pago	1 1							
- 1	✓ Recibos de egreso o de pago								
- 1	 ✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; 	1 1	- 1	- 1					
- 1	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica)								
	✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del								
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)								
	 Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) 	1 1		1			T		

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	DIS	DISPOSICIÓN			Hoja 72 de 146
		ARCHIVO GESTIÓN		ст	П	M/D	s	PROCEDIMIENTO
2000.10.11	Acta de recibo final (Si aplica) Acta de liquidación Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio Documento de cierre del expediente CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Contratación Directa Acto administrativo que declara la Urgencia Manifiesta para superar las situaciones excepcionales relacionadas con amenaza a la continuidad del servicio, guerra exterior, conmoción interior, emergencia económica, social, ecológica, calamidades públicas, fuerza mayor o desastre Plan de acción especifico de urgencia Manifiesta para la recuperación, rehabilitación o reconstrucción de las áreas afectadas Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones Certificado de inclusión en el Plan de contratación Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad Oficio de solicitud de asignación de personal Certificado de insuficiencia de personal Certificado de insuficiencia de personal Certificado de Disponibilidad Presupuestal Resolución de justificación de la modalidad de selección por contratación directa (Si aplica) Oficio de Invitación a ofertar Documento de presentación de la Oferta Certificado de idoneidad y experiencia Informe de cumplimiento de requisitos Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)	2	18				1 1 1 1 1 1 4 4 50 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70	Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se inicia a contar el tiemp retención en el archivo de gestión (2 años). La Subseries Contratos de Prestación de Servicios contiene documento de carácter Administra contable, jurídico y legal, son documentos que evidencia la celebración de los de contratos desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidac cumplimiento a las normas: Ley N° 80 de 1993, Artículo. 32. Ley N° 1150 de 2007. Decreto N° de 2012. La subserie puede desarrollar valor secundario de lo investigativo de los diferentes cargos que desarrollaron las actividades misionales de la entidad. Se extraerá finalizando el tiempo de retención una muestra de 20 expedientes aplicando el mé de muestreo sistemático y teniendo en cuenta los expedientes que evidencie una representativa la entidad en lo cual son aquellas que por anualidad presenten contratos mayor a los 55 SMMLV. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada a transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte origina papel. La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecánico. Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe sustento normativo para los tiempos de retención: - Ley N° 1437 de 2011. - Docreto N° 2649 de 1993. - Ley N° 1564 de 2005. - Ley N° 57 de 1887. - Ley N° 1564 de 2012. - Decreto N° 524 de 1989. - Estatuto tributario (art 632 y 638). - Ley N° 80 de 1993.
NVENCION								

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ÓDIGO	SERIES SUBSERIES VINALANDO	RETE	DISPOSICIÓN			N	Hoja 73 de 146	
00.00	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	EA	Т	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP				-	+	200	
	√ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista			1 1				
	√ Oficio de sollcitud de Registro presupuestal			П				
	✓ Registro presupuestal.				1			
	 ✓ Garantias otorgadas. (Si aplica). 				1	- 1		
	√ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).							
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).				-	1		
	✓ Acta de inicio del contrato						1	
	 Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión 	1 1						
	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto					1		
	departamental 000097 de 2010". (Si aplica)						1	
	✓ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica, administrativa							
- 1	y financiera del contrato.	1 1			-	-	1	
	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de los				- 1			
	foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los				1			
	grupos de AUDITORES VISIBLES							
- 1	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información sil de			- 1		1		
- 1	la cámara de comercio							
- 1	✓ Actas de suspensión. (Si aplica).	1 1	- 1					
	 ✓ Actas de reinicio. (Si aplica). 	1 1	1					
	✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).	1 1	- 1				1	
- 1	✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).							
	✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).							
- 1	✓ Acta de segundo foro de auditorlas visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto."		- 1		1			
	departamental 000097 de 2010". (Si aplica).		- 1				1	
	✓ Modificatorios al Contrato		- 1				1	
	✓ Adicionales al Contrato		1					
	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor	1 1	- 1	- 1				
	✓ Cuentas de cobro o facturas	1 1	- 1				1	
	Órdenes de pago	1 1		- 1	1		1	
	Recibos de egraso o de pago				1	1	1	
	Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación,	1 1					1	18
	interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica)	1 1	- 1		1			
	Acta del tercer foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto				1	1		
	departamental 000097 de 2010°. (Si aplica)		1					

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 74 de 148 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D GESTIÓN CENTRAL ✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) √ Acta de recibo final (Si aplica) ✓ Acta de liquidación ✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP ✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información sil de la cámara de comercio ✓ Documento de cierre del expediente Licitación con Subesta ✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min Hacienda. (Si aplica) ✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad ✓ Análisis del Sector ✓ Proyecto de pliegos. ✓ Documento de invitación Pública √ Especificaciones Técnicas ✓ Aviso de Convocatoria Pública. ✓ Aviso № 1 de licitación pública ✓ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Respuesta a las observaciones. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones √ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación) √ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales

CONVENCIONES: Serie - Subserie - Tipo Documental

CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - 5; Selección

✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)

Firma Secretario General

Firma Responsable

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	DETE	NOIÁN	DIS	POSICI	ÓN	Hoja 75 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN APOLITICO			FINAL		PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M/D	S	
	Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse) Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina) Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública						
	 Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública Adendas. (Si aplica). 						
	Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. Proyecto reformulado. (Si aplica). Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica).						
	 Certificado de ajustes por el BPPID. Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador. 						
	 ✓ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre del proceso. 						
	 Requisitos habilitantes de las propuestas Ofertas económicas de las propuestas Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas económicas al comité evaluador. 						
	Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador. Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas.						
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas ✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas						
	 ✓ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las 						
	ofertas presentadas ✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador						

VERSIÓN: 02

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 76 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES PROCEDIMIENTO ARCHIVO ARCHIVO CT M/D S E GESTIÓN CENTRAL Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al informe del comité evaluador Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta. Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado). Acta de diligencia de subasta inversa para conformación dinámica de la oferta y adjudicación del contrato o declaratoria de desierta. ✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta. Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta). Constancia de publicación del acta de la diligencia de subasta inversa para conformación dinámica de la oferta y adjudicación del contrato o declaratoria de desierta. Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse) √ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Sí se confirma la declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua) Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato. ✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP √ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista √ Oficio de solicitud de Registro presupuestal ✓ Registro presupuestal. ✓ Garantias otorgadas. (Si aplica). ✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica). ✓ Designación de interventor. (Si aplica). ✓ Acta de inicio del contrato Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión ✓ Acta del primer foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. ✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de Serie - Subserie - V Tipo Documental Firma Secretario General CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección Firma Responsable

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

ÓDIGO		RETENCIÓN			POSIC		Hoja 77 de 146
50,00	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M/C	D S	PROCEDIMIENTO
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los			1	1	1	
	grupos de AUDITORES VISIBLES						
	Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si						
	de la cámera de comercio					1	
	Actas de suspensión. (Si aplica).				1		
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).				1		
	Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).						
	Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).					1	
	✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).	1					
	✓ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del					1	
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).						
	Modificatorios al Contrato						
	Adicionales al Contrato	1 1					
	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor ✓ Cuentas de cobro o facturas	1 1					
	✓ Ordenes de pago	1 1				1	
		1 1			1		
	✓ Recibos de egreso o de pago	1 1				1	
	✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria;						
	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica)	1 1					
	 ✓ Acta del tercer foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) 	1 1		- 1			
	✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica)						
	✓ Acta de recibo final (Si aplica)	1 1					
- 1	✓ Acta de liquidación	1 1					
	✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP	1 1					
- 1	✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si	1 1					
	de la câmara de comercio		- 1				
	✓ Documento de cierre del expediente						
	Licitación Pública						
	✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.						
	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones						
	✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación						
	 ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) 				1 1		
	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado	1 1		-			

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETE	NCIÓN		POSICI	ÓN	Hoja 78 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		E M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min	1		1	-		
	Hacienda. (SI aplica)					1 1	
	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad						
	✓ Análisis del Sector						
	✓ Proyecto de pliegos.						
	✓ Documento de invitación Pública						
	✓ Especificaciones Técnicas				1		
	✓ Aviso de Convocatoria Pública.						
	✓ Aviso № 1 do ficitación pública						
	✓ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)						
	✓ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)	1					
	✓ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública						
	y demás documentos de la convocatoria						
	✓ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de						
	la convocatoria			- 1			
	✓ Respuesta a las observaciones.						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones						
	 ✓ Aviso № 2 de licitación pública 	1 1					
	√ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes		- 1				
	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación)						
	✓ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales						
1	✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)						
	√ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)						
- 1	✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP						
	✓ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)						
- 1	√ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura)		- 1		1 1		
	continúa el proceso; de revocarse, se determina allí, si continúa o se termina)				1 1		
	✓ Acta de visita de obra. (Si aplica).						
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra				1 1		
	✓ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica).						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos			- 1	1 1		
	√ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública.						
	√ Respuesta a las solicitudes de actaración de los pliegos o documento de invitación pública						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de						

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETENCIÓN			POSICI	IÓN	Hoja 79 de 146
ÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO		E M/D	s	PROCEDIMIENTO
	aclaración de los pliegos o documento de invitación pública		Cal printed the con-		-		
	✓ Adendas. (Si aplica),						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.						
	✓ Proyecto reformulado. (Si aplica).					1 1	
	✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica).						
	✓ Certificado de ajustes por el BPPID.						
	✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador.						
	✓ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.			- 1			
	✓ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre					1 1	
	del proceso.			- 1		1	
	✓ Requisitos habilitantes de las propuestas			- 1			
	✓ Ofertas económicas de las propuestas					1 1	
	✓ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas.			- 1			
	económicas al comité evaluador.					1	
	 Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. 						
	✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador.					1 1	
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas					1	
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas				1		
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas						
	✓ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con			- 1			
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta			- 1			
	 ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las 						
	ofertas presentadas						
	✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador						
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al			- 1			
- 1	informe del comité evaluador						
- 1	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.		- 1				
- 1	 Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. 						
- 1	✓ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o		1				
- 1	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de						
- 1	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).		- 1		1 1		
	Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.		- 1				
NCION	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o						

CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

Firma Responsable

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 80 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO GESTIÓN CENTRAL CT E M/D S declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de √ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse) Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato. ✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP √ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista ✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal ✓ Registro presupuestal. √ Garantias otorgadas. (Si aplica). ✓ Acta de probación de las garantias, (Si aplica). ✓ Designación de interventor. (Si aplica). ✓ Acta de inicio del contrato √ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión √ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) √ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. ✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los grupos de AUDITORES VISIBLES √ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). ✓ Actas de reinicio. (Si aplica). ✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). ✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). √ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica). √ Modificatorios al Contrato √ Adicionales al Contrato Serie - Subserie - ✓ Tipo Documental

Firma Secretario General

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETE	NCIÓN		POSICI	ÓN	Hoja 81 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	T	E M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor			1	1		
	✓ Cuentas de cobro o facturas				1		
	✓ Ordenes de pago						
	✓ Recibos de egreso o de pago						
	✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria;						
	terminación, interpretación o modificación unitateral, caducidad (Si aplica)						
	✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)						
	✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica)						
	✓ Acta de recibo final (Si aplica)						
	✓ Acta de liquidación						
	✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP						
	✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si	1			1		
	de la cámara de comercio				1		
	✓ Documento de cierre del expediente						
	Régimen Especial						
	✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.	1 1					
	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	1 1	- 1				
	✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación	1 1					
	 ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) 	1 1					
	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado	1 1	- 1				
	✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min	1 1					
	Hacienda. (Si aplica)	1 1					
	✓ Estudio Técnico de Conveniancia y Oportunidad	1 1	- 1		1 1		
	✓ Oficio de solicitud de asignación de personal						
	✓ Certificado de insuficiencia de personal						
	✓ Solicitud de Disponibilidad Presupuestal	1 1					
	✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal						
1	✓ Resolución de justificación de la modalidad de selección por contratación directa (Si aplica)				11		
	✓ Análisis del Sector						
	✓ Proyecto de pliegos.						
	✓ Documento de invitación Pública			1			
	✓ Especificaciones Técnicas						
	✓ Aviso de Convocatoria Pública.						

IIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓ FINAL				Hoja 82 de 146
	SENIES - SUBSENIES 1 TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M/I	D S		PROCEDIMIENTO
	✓ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)				+	+		
	✓ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)							
	√ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública							
	y demás documentos de la convocatoria					1		
	√ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de							
	la convocatoria							
	✓ Respuesta a las observaciones.							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones.							
	✓ Aviso № 2 de licitación pública							
	√ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes							
	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación)				1			
- 1	√ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales.				1		1	
	✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)					1	1	
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura)							
- 19	continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina)							
	✓ Manifestaciones de interés en presentar oferta						1	
	✓ Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del listado de oferentes que manifestaron		- 1			1		
	interés en presentar oferta				1			
	✓ Acta de visita de obra. (Si aplica).							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra		- 1			1		
	✓ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica).				1	1		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos							
	✓ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública							
	✓ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública							
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de						1	
	aclaración de los pliegos o documento de invitación pública							
- 1	✓ Adendas. (Si aplica).						1	
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.							
	✓ Proyecto reformulado. (Si aplica).							
	✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica).							
	✓ Certificado de ajustes por el BPPID.							
	√ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador.							
	✓ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.							

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN		POSICI FINAL			
	SECULO - SUBSECULO 1 TIPOS COCCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT I	E MVD	0 8	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.				+	+		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de clerre							
	del proceso.							
	✓ Requisitos habilitantes de las propuestas							
	√ Ofertas económicas de las propuestas							
	√ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas.							
	económicas al comité evaluador.					1		
	√ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador.					1		
	√ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador.					1		
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habititantes jurídicos, de las ofertas presentadas					1		
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas						1	
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas							
	✓ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con					1		
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las					1	1	
	ofertas presentadas					1	1	
	✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador					1	1	
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al							
	informe del comité evaluador				1	1		
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.				1		1	
	 Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. 							
	✓ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o			-		1		
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de	1		- 1		1		
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).		- 1					
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o					1		
- 1	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de		- 1					
- 1	desierta).					1		
- 1	✓ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)		- 1			1		
- 1	 ✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la 					1		
1	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)							
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si					1		
1	de la cámara de comercio							
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato,		- 1			1	1	

VEDSIÓN: 02

ÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			POSICI	ÓN	Hoja 84 de 146
	SENES - SUBSENIES I TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M/O	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP				+		
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista						
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal						
	✓ Registro presupuestal.	1					
	✓ Garantias otorgadas. (Si aplica).	1					
	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).						
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).						
	✓ Acta de inicio del contrato						
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión						
	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)						
	✓ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,	.]					
l l	administrativa y financiera del contrato.		1				
	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de						
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los						
	grupos de AUDITORES VISIBLES						
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de						
	la cámara de comercio						
	✓ Actas de suspensión. (Si aplica).						
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).						
	✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).	1 1	- 1				
	✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).						
	✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).	1 1	1				
- 1	√ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).						
	✓ Modificatorios al Contrato	1 1					
	✓ Adicionales al Contrato	1 1	1		1 1		
	√ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor						
	✓ Cuentas de cobro o facturas						
	✓ Ordenes de pago	1 1					
	✓ Recibos de egreso o de pago						
	 ✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; 	1 1					
	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica)		- 1				
	✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del		- 1				
ENCION	decreto departamental 000097 de 2010", (Si aplica)		- 1				

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

IGO		RETENCIÓN		RETENCIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIO		DISPOSICIÓN FINAL				Hoja 85 de 146	
NGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M/I	T		PROCEDIMIENTO							
	✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica)	1			+	+									
	√ Acta de recibo final (Si aplica)														
	✓ Acta de liquidación														
	√ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP														
	√ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de														
	la cámara de comercio						1								
	✓ Documento de cierre del expediente														
	Selección de Minima Cuantia														
	 Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. 					1									
	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones				1										
	 ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación 														
	 ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) 	1 1			1	1	1								
	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado														
	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad														
- 1	✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.	1 1				1	1								
	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	1 1		- 1		1									
	✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación	1 1													
	 ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) 	1 1													
	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado					1									
1	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad	1 1	- 1			1									
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública	1 1					1								
- 1	y demás documentos de la convocatoria	1 1					1								
- 1	✓ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de	1 1													
	la convocatoria	1 1					1								
	✓ Respuesta a las observaciones.	1 1													
	 Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones 		- 1				1								
	√ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes						1								
	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación)		- 1												
	 Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales 	1			1										
	√ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)		1				1								
	 ✓ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) 						1								
	✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP						1								
	✓ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)					1	1								
	 Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura 						1								

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER **VERSIÓN: 02** TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 86 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO E CT M/D GESTIÓN CENTRAL continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina) ✓ Acta de visita de obra. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos. √ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública. Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública √ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Adendas, (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). ✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). ✓ Certificado de ajustes por el BPPID. Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador. Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas. Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre del proceso. ✓ Requisitos habilitantes de las propuestas ✓ Ofertas económicas de las propuestas Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas económicas al comité evaluador. Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. ✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador. Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas. √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas √ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las ofertas presentadas ✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador. Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas. √ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al ■ Serie - Subserie - Y Tipo Documental Firma Secretario General Firma Responsable CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

INA PRO	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000						Hoja 87 de 146	
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	RETENCIÓN DISPOSICIÓN FINAL		ÓN			
	OFFICE STREET TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT E	M/D	s	PROCEDIMIENTO	
	informe del comité evaluador				1	1		
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.	1				1		
	✓ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.							
	✓ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o				1	1		
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de	1						
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).					1		
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o					1		
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de					1		
	desierta).	1						
	Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)							
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la					1		
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)							
	Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si							
	de la cámara de comercio							
	Concepto jurídico de legalidad del contrato.							
	Constancia de publicación del contrato en el SECOP							
1	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista	1						
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal							
	✓ Registro presupuestal.							
	✓ Garantias otorgadas, (Si aplica).							
	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).							
	Designación de interventor. (Si aplica).							
	Acta de inicio del contrato Anto de ordinario del contrato							
	Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión							
	✓ Acta del primer foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1 1						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)			- 1				
	 Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. 	1 1						
	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de		- 1					
1	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los		1		1 1			
- 1	grupos de AUDITORES VISIBLES		1		1 1			
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de							
	la cámara de comercio							
	✓ Actas de suspensión. (Si aplica).							
ENCION								

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

		RETE	NCIÓN	DIS	POSIC			Hoja 88 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E MI	T	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Actas de reinício. (Si aplica).				-	+		
	✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).			1			1	
	✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).						1	
	✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).							
	✓ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del						1	
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).						1	
	✓ Modificatorios al Contrato				-			
	✓ Adicionales al Contrato							
	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor							
	✓ Cuentas de cobro o facturas							
	✓ Ordenes de pago						1	
	✓ Recibos de egreso o de pago						1	
	✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria;				1		1	
	terminación, interpretación o modificación unitateral, caducidad (Si aplica)						1	
	✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del						1	
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1					1	
	 ✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) 							
	✓ Acta de recibo final (Si aplica)			- 1				
	✓ Acta de liquidación		- 1			1		
	✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP							
	✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de	1 1	- 1			1	1	
	la cámara de comercio					1		
	✓ Documento de cierre del expediente							
	Selección Abreviada de Menor Cuantia							
	✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.	1 1	- 1					
	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones		- 1			1		
	✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación					1		
	 ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) 	1 1	- 1			1	1	
- 1	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado	1 1				1		b
	✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min	1 1	- 1			1	1	
- 1	Hacienda. (Si aplica)	1 1				1	1	
- 1	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad	1 1						
	√ Análisis del Sector							
	✓ Proyecto de pliegos.		1			1	1	

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoia 89 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES PROCEDIMIENTO ARCHIVO ARCHIVO CT M/D S CENTRAL **GESTIÓN** ✓ Documento de invitación Pública ✓ Especificaciones Técnicas √ Aviso de Convocatoria Pública. Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) ✓ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) √ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública. y demás documentos de la convocatoria √ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria √ Respuesta a las observaciones. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones √ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación) Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) ✓ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) ✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP ✓ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse) ✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura) continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina) Manifestaciones de interés en presentar oferta ✓ Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta ✓ Constancia de publicación en el SECOP del listado de oferentes que manifestaron. interés en presentar oferta ✓ Acta de visita de obra. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos. ✓ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública Respuesta a las solicitudes de actaración de los pliegos o documento de invitación pública √ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Adendas, (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. Serie - Subserie - V Tipo Documental Firma Secretario General CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección Firma Responsable

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION BOCUMENTAL

DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	Dis	SPOS		N	Hoja 90 de 146
	STATE STATE I II OS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	EA	M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Proyecto reformulado. (Si aplica).				+	+		
	 ✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). 			1 1			1	
	 ✓ Certificado de ajustes por el BPPID. 							
	 Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. 							
	 Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador. 						1	
	√ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.						1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre del proceso.							
	✓ Requisitos habilitantes de las propuestas							
- 1	✓ Ofertas económicas de las propuestas							
	 Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas económicas al comité evaluador. 							
	√ Requerimientos de información al contratista por parte del Cornité Evaluador.							
- 1	Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador						1	
- 1	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas							
- 1	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas							
- 1	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas		- 1					
- 1	✓ informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con		- 1					
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta		- 1	- 1				
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las		- 1					
	ofertas presentadas							
	✓ Observaciones al informe del informe del comit				1			
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.							
	informe del comité evaluador		- 1			1		
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.							
	✓ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.							
	 Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o 		- 1					
- 1	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de		- 1				1	
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).		- 1				1	
	Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.				1			
1	Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o		- 1					
- 1	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta).							
- 1.	Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)				1			
,	Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la						1	
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)							

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA. 12000

ÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN		POSICI	ÓN	Hoja 91 de 146
	THE SOCIETY OF THE SOCIETY ALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M/C	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si		CANONICA STATE		+		
	de la cámara de comercio			- 1			
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.	1					
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP	1					
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista	1					
	√ Oficio de solicitud de Registro presupuestal						
	✓ Registro presupuestal.	1					
- 1	✓ Garantias otorgadas. (Si aplica).	1					
- 1	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).	1					
- 1	✓ Designación de interventor. (Si aptica).						
- 1	✓ Acta de inicio del contrato						
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión						
- 1	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del						
- 1	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1					
	✓ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,		- 1				
- 1	administrativa y financiera del contrato.	1 1		- 1			
- 1	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de		- 1				
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los		- 1				
- 1	grupos de AUDITORES VISIBLES		- 1				
	 Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si 						
	de la camara de comercio						
	 ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). 						
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).	1 1		- 1			
	 Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). 				1 1		
	 ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). 	1 1			1 1		
	 ✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). 		1	- 1	1 1		
	 Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del 						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).	1 1	- 1				
	✓ Modificatorios al Contrato						
	Adicionales al Contrato	1 1	- 1		1 1	1	
- 1	 Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor 	1 1					
	Cuentas de cobro o facturas	1 1			1 1		
100	✓ Ordenes de pago				1		
,	Recibos de egreso o de pago						
	Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria;						

VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 92 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO **SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** PROCEDIMIENTO ARCHIVO ARCHIVO GESTIÓN CENTRAL CT M/D S GESTIÓN terminación, interpretación o modificación unitateral, caducidad (Si aplica) √ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) ✓ Acta de recibo final (Si aplica) ✓ Acta de liquidación ✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP ✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Documento de cierre del expediente Selección Abreviada por Subasta Inversa ✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación. ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado ✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min Hacienda. (Si aplica) ✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad ✓ Análisis del Sector ✓ Proyecto de pliegos. ✓ Documento de invitación Pública √ Especificaciones Técnicas ✓ Aviso de Convocatoria Pública. √ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria √ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de ✓ Respuesta a las observaciones. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación) Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental W Firma Secretario General CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección Firma Responsable

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 93 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO **SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D S GESTIÓN CENTRAL ✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) √ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) ✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP √ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse) √ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura.) continúa el proceso; de revocarse, se determina allí, si continúa o se termina) √ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos. √ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Adendas. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). ✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). ✓ Certificado de ajustes por el BPPID. √ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador. √ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre. del proceso. √ Requisitos habilitantes de las propuestas √ Ofertas económicas de las propuestas ✓ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas. económicas al comité evaluador. ✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las ofertas presentadas CONVENCIONES: Serie - Subserie - ✓ Tipo Documental W CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección Firma Secretario General Firma Responsable

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000		SVER IND.	Die	30eleu		Hoja 94 de 146
ÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN		POSICI	ON	
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador			-	+		
	Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al						
	informe del comité evaluador					1	
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.						
	Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.						
	Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o						
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de			- 1			
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado). ✓ Acta de diligencia de subasta inversa para conformación dinámica de la oferta y						
	adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.						
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o						
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta).			- 1			
	✓ Constancia de publicación del acta de la diligencia de subasta inversa para conformación						
	dinámica de la oferta y adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.						
- 1	✓ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)						
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la						
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)						
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si						
	de la cámara de comercio						
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.	1				1	
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP					1	
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista					1	
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal		- 1			1	
	✓ Registro presupuestal.					1	
	✓ Garantías otorgadas. (Si aplica).						
- 1	✓ Acta de probación de las garantias. (Si aplica).	- 1	- 1				
- 1	✓ Designación de interventor. (Si aplica).					1	
- 1	✓ Acta de inicio del contrato						
- 1	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión					1	
	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1				1	
-	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1			1 1	1	
	✓ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,					1	
ENCION	administrativa y financiera del contrato.			1	1 1	1	

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoia 95 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL **SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D S GESTIÓN CENTRAL ✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los grupos de AUDITORES VISIBLES Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). ✓ Actas de reinicio. (Si aplica). ✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). √ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). √ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). √ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica). √ Modificatorios al Contrato √ Adicionales al Contrato ✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor. ✓ Cuentas de cobro o facturas ✓ Ordenes de pago ✓ Recibos de egreso o de pago ✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unitateral, caducidad (Si aplica) √ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) ✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) ✓ Acta de recibo final (Si aplica) ✓ Acta de liquidación ✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP ✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Documento de cierre del expediente 12000.10.12 CONTRATOS DE SEGUROS 2 X Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se inicia a contar el tiempo de 18 retención en el archivo de gestión (2 años). Licitación Pública La Subseries Contratos de Seguro contiene documento de carácter administrativo, legal, jurídico, ✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. fiscal y contable, son documentos que evidencia la celebración de los de contratos para desarrollar ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad en cumplimiento a las

Firma Secretario General

CÓDIGO

√ Certificado de inclusión en el Plan de contratación Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental

CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

Firma Responsable

normas: Ley Nº 1150 de 2007. Decreto Nº 734 de 2012.

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

VEDSIÓN: 02

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000			E STATE OF THE STA	Name of Street	cultives		Hoja 96 de 146
CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN		POSI FINA			
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M	VD	s	PROCEDIMIENTO
	Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) Estudio de precios Históricos o de Mercado Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min Hacienda. (Si aplica) Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad Análisis del Sector Proyecto de pliegos. Documento de invitación Pública Especificaciones Técnicas Aviso de Convocatoria Pública. Aviso Nº 1 de licitación pública. Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) Análisis del Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Respuesta a las observaciones. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones Aviso № 2 de licitación pública Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Respuesta a las observaciones. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones Aviso № 2 de licitación pública Observaciones al proyecto de pilego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Respuesta a las observaciones. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones Aviso № 2 de licitación pública Solicitudes de limitación en el SECOP, de las respuestas o Mypimes territoriales Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Pilego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Pilego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Postancia publicación pilego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP Recurso de reposición contra la reso						Se existed de mu la entire de mu la entire una vertansfe papel. La doc Los re archive Suster - Ley N - Decre - Ley N - Ley N - Ley N - Ley N - Decre - Estate	cumentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecánico. esponsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe de

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 97 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT M/D **GESTIÓN** CENTRAL ✓ Acta de visita de obra. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra √ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos. √ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación. ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra √ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica). √ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos. √ Solicitudes de actaración de los pliegos o documento de invitación pública √ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Adendas. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). ✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). ✓ Certificado de ajustes por el BPPID. ✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. ✓ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador. √ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre. del proceso. √ Requisitos habilitantes de las propuestas Ofertas económicas de las propuestas √ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas económicas al comité evaluador. Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. ✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador. √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas. √ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental GOV CT; Conservación Total - E: Elimínación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección Firma Secretario General Firma Responsable

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

		RETE	NCIÓN	DIS	POSIC			Hoja 98 de 146	
CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO	ARCHIVO		FINAL	T		PROCEDIMIENTO	
		GESTIÓN	CENTRAL	СТ	E MC	D			
	ofertas presentadas				1				
	√ Observaciones al informe del informe del comité evaluador								
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.								
	√ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al informe del comité evaluador								
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.					1	1		
	✓ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.								
	√ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o								
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de	1					1		
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).								
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.								
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o					1			
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta).								
	✓ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)								
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la								
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua					1			
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si					1	1		
	de la cámara de comercio					1			
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.								
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP								
	√ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista	1							
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal								
	✓ Registro presupuestal.	1							
	✓ Garantias otorgadas. (Si aplica).								
	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).					1			
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).	1							
1	✓ Acta de inicio del contrato					1			
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión					1	1		
1	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del					1			
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)					1	1		
	✓ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,					1			
1	administrativa y financiera del contrato.								
	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de								
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los	1 1		- 1		1			

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBTENACIÓN NORTE DE SANTANDER TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

			VERSIÓN: 02				
IA PROD	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000			DIS	POSICI	ÓN	Hoja 99 de 146
NGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		RETENCIÓN				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M/D	s	PROVEDIMENTO
	grupos de AUDITORES VISIBLES			1	-		
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si						
	de la cámara de comercio						
	 ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). 						
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).	1					
	✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).	1					
	 ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). 						
	✓ Actas de aprobación de preclos no previstos. (Si aplica).	1					
	√ Acta de segundo foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del						
- 1	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).	1					
	✓ Modificatorios al Contrato						
	✓ Adicionales al Contrato	1					
3	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor	1					
	✓ Cuentas de cobro o facturas	1					
3	✓ Ordenes de pago	1					
9	✓ Recibos de egraso o de pago						
	 Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; 	1					
	terminación, interpretación o modificación unitateral, caducidad (Si aplica)						
,	✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1					
1,	 Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) 				1		
	√ Acta de recibo final (Si aplica)						
,	✓ Acta de liquidación						
1	✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP						
	✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si						
	de la cámara de comercio						
	Régimen Especial						
	✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.						
	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones						
	Certificado de inclusión en el Plan de contratación		1		1		
1000	Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión)						
-	Estudio de precios Históricos o de Mercado						
V	 Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min 			1			
	Hacienda. (Si aplica)				1 1		

E III	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000							Hoja 100 de 146
30	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	TENCIÓN		DISPOSICI			
	The state of the s	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad				1			
	✓ Oficio de solicitud de asignación de personal							
	✓ Certificado de insuficiencia de personal							
	✓ Solicitud de Disponibilidad Presupuestal					- 1		
	✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal							
	✓ Resolución de justificación de la modalidad de selección por contratación directa (Si aplica)							
	✓ Análisis del Sector					- 1		
	✓ Proyecto de pliegos.							
	✓ Documento de invitación Pública	1	1					
	✓ Especificaciones Técnicas							
	✓ Aviso de Convocatoria Pública.							
	✓ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)							
	✓ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)							
	 ✓ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) 							
	Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública							
	y demás documentos de la convocatoria							
	✓ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de							
	la convocatoria	1 1						
	Respuesta a las observaciones.							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones	1 1			- 1	- 1		
	✓ Aviso № 2 de licitación pública			- 1	-			
	√ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes			- 1				
	territoriales (Si cumple con los requisitos de fimitación)							
	√ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales	1 1						
	✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)							
	 ✓ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) 				1	- 1		
	✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP				- 1	- 1		
	✓ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)		- 1					
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura.)		- 1			- 1		
	continúa el proceso; de revocarse, se determina allí, si continúa o se termina)		- 1	- 1	-	- 1		
	✓ Manifestaciones de interés en presentar oferta							
	✓ Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta					-		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del listado de oferentes que manifestaron					1		
	interés en presentar oferta		- 1	- 1		-		
	✓ Acta de visita de obra. (Si aplica).				1			

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

DFICINA	PRODUCTORA:	SECRETARIA	DE MINAS	Y ENERGIA - 12000

bolgo		RETE	NCIÓN	DIS	SPOS FINA		N	
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	EA	WD	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra							
	✓ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica).							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos.			П				
	✓ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública							
	✓ Respuesta a las solicitudes de actaración de los pliegos o documento de invitación pública							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de							
	aclaración de los pliegos o documento de invitación pública							
	✓ Adendas. (Si aplica).					-		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.							
	✓ Proyecto reformulado. (Si aplica).					- 1		
	✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica).							
	✓ Certificado de ajustes por el BPPID.					- 1		
	✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador.						- 1	
	✓ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.							
	✓ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre							
	del proceso.							
	✓ Requisitos habilitantes de las propuestas					- 1		
	✓ Ofertas económicas de las propuestas							
	✓ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas							
	económicas al comité evaluador,							
	✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador.			- 1				
	✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador.							
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas		4					
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas		- 1				-	
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas							
	√ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con							
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta							
	√ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las							
	ofertas presentadas							
	√ Observaciones al informe del informe del comité evaluador							
	✓ Respuesta o Informe del Comit			-				
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al			- 1				
	informe del comité evaluador						1	
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.						1	

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 102 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO E M/D S GESTIÓN CENTRAL Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado). Acta de adjudicación o declaratoria de desierta. Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse) ✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua) Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato. ✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP. √ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista ✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal √ Registro presupuestal. ✓ Garantias otorgadas. (Si aplica). ✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica). ✓ Designación de interventor. (Si aplica). √ Acta de inicio del contrato Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión ✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. ✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los grupos de AUDITORES VISIBLES ✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). ✓ Actas de reinicio. (Si aplica). ✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental Firma Secretario General CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección Firma Responsable

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 103 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E MD GESTIÓN CENTRAL ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). ✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica). ✓ Modificatorios al Contrato ✓ Adicionales al Contrato ✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor. ✓ Cuentas de cobro o facturas √ Ordenes de pago ✓ Recibos de egreso o de pago ✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) ✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) ✓ Acta de recibo final (Si aplica) ✓ Acta de liquidación ✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP ✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio √ Documento de cierre del expediente Selección de Minima Cuantia Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado √ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad ✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado. ✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental Firma Secretario General Firma Responsable CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN		POSIC			Hoja 104 de 146
	SENIES - SUBSERIES T TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M/C	s	1	PROCEDIMIENTO
	y demás documentos de la convocatoria Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Respuesta a las observaciones. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación) Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse) Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura continúa el proceso; de revocarse, se determina allí, si continúa o se termina) Acta de visita de obra. (Si aplica).							
	Acta de audiencia de discusión de riesgos y de actaración de pliegos. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos Solicitudes de actaración de los pliegos o documento de invitación pública Respuesta a las solicitudes de actaración de los pliegos o documento de invitación pública Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de actaración de los pliegos o documento de invitación pública Adendas. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. Proyecto reformulado. (Si aplica). Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). Certificado de ajustes por el BPPID. Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador. Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas. Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre del proceso.							
	 ✓ Requisitos habilitantes de las propuestas ✓ Ofertas económicas de las propuestas 							

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 105 de 148 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL cópigo SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO | ARCHIVO CT E M/D GESTIÓN CENTRAL Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas económicas al comité evaluador. Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas. ✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas. Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas ✓ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las ofertas presentadas Observaciones al informe del informe del comité evaluador Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al informe del comité evaluador Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta. Acto administrativo de adjudicación o declaratoría de desierta. Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado). √ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta. Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de Recurso de reposición contra la declaratoría desierta (En caso de producirse) ✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua) ✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato. ✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista ✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal. √ Registro presupuestal. ✓ Garantias otorgadas. (Si aplica). Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental Firma Secretario General CT; Conservación Total - E; Eliminación - M/D; Microfilmación y/o Digitalización - S; Selección Firma Responsable

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	SUS CONTRACTOR	EXAMPLE 1					Hoja 106 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN		FINA			
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M	/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).				-	+		
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).				1			
	✓ Acta de inicio del contrato	1						
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión	1						
	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del				1			
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)							
	✓ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,							
	administrativa y financiera del contrato.						1	
	√ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de						1	
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los						1	
	grupos de AUDITORES VISIBLES							
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de							
	la cámara de comercio	1 1		- 1				
	✓ Actas de suspensión. (Si aplica).							
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).	1 1	- 1			1	1	
	✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).			- 1			1	
	✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).		- 1			1		
- 1	✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).		- 1		1			
- 1	✓ Acta de segundo foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del						1	
- 1	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica),							
	✓ Modificatorios al Contrato	1 1					1	
- 1	✓ Adicionales al Contrato		1				1	
- 1	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor						1	
- 1	✓ Cuentas de cobro o facturas	1 1						
- 1	√ Ordenes de pago	1 1	- 1		1	1		
	✓ Recibos de egreso o de pago					1		
	✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria;	1 1					1	
	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica)					1	1	
	 Acta del tercer foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del 			- 1				
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)		- 1	- 1				
	 ✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) 			- 1	1			
	 ✓ Acta de recibo final (Si aplica) 	1 1			1	1	1	
	✓ Acta de liquidación					1		
- 1	✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP							
	✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de			- 1		1		

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000

RETE	NCIÓN	DIS	POSICI	IÓN	Hoja 107 de 146
ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M/C	s	PROCEDIMIENTO
		1	1		
1					
				1 1	
		1 1			
		1 1			
		1 1			
1		1			
		1		1 1	
				1 1	
1		1 1			
				1 1	
1					
1					
1					
)					
	- 1				
		Firma Secret	Firma Secretario Ger	Firma Secretario General	Firma Secretario General

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 108 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO | ARCHIVO CT E MD GESTIÓN CENTRAL ✓ Manifestaciones de interés en presentar oferta. Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta ✓ Constancia de publicación en el SECOP del listado de oferentes que manifestaron. interés en presentar oferta ✓ Acta de visita de obra. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos. ✓ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública. Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de actaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). ✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). ✓ Certificado de ajustes por el BPPID. Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.

 Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas. Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre del proceso. ✓ Requisitos habilitantes de las propuestas. √ Ofertas económicas de las propuestas √ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas. económicas al comité evaluador. Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. ✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador. √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas ✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas. √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas. ✓ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta

Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

√ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las

CÓDIGO

✓ Adendas. (Si aplica).

ofertas presentadas

CONVENCIONES:

do Firma Secretario General

Firma Responsable

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 109 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO E CT MVD GESTIÓN CENTRAL ✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador. Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al informe del comité evaluador Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta. Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado). Acta de adjudicación o declaratoria de desierta. Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta). ✓ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse) Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua) ✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato. ✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP √ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista. ✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal ✓ Registro presupuestal. ✓ Garantias otorgadas. (Si aplica). ✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica). ✓ Designación de interventor, (Si aplica). ✓ Acta de inicio del contrato Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión ✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los grupos de AUDITORES VISIBLES

SW

Firma Responsable

Firma Secretario General

Serie - Subserie - ✓ Tipo Documental

CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER **VERSIÓN: 02** TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 110 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D S GESTIÓN CENTRAL ✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). ✓ Actas de reinicio. (Si aplica). ✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). ✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). ✓ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica). ✓ Modificatorios al Contrato ✓ Adicionales al Contrato ✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor ✓ Cuentas de cobro o facturas ✓ Ordenes de pago √ Recibos de egreso o de pago √ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unitateral, caducidad (Si aplica) √ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) √ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) ✓ Acta de recibo final (Si aplica) √ Acta de liquidación √ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP ✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la camara de comercio √ Documento de cierre del expediente Selección Abreviada por Subasta Inversa √ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado ✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min Hacienda. (Si aplica) Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental Firma Secretario General Firma Responsable CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000

ÓDIGO		RETE	NCIÓN	DI	SPO	SICIÓ IAL	N	
Digo	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E	M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad	1						
	✓ Análisis del Sector							
	✓ Proyecto de pliegos.							
	✓ Documento de invitación Pública							
	✓ Especificaciones Técnicas							
	✓ Aviso de Convocatoria Pública.							
	✓ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)					- 1		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública					- 1		
	y demás documentos de la convocatoria							
	✓ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de							
	la convocatoria							
	✓ Respuesta a las observaciones.							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones							
	✓ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes							
	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación)							
	✓ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales							
	✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)							
	✓ Pflego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)							
	✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP							
	√ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)				-1			
	√ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura.)	1 1					1	
	continúa el proceso; de revocarse, se determina allí, si continúa o se termina)			- 1				
	√ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica).	1 1		- 1	- 1			
1	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos.	1 1		- 1	1			
	✓ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de		- 1	- 1		- 1		
	aclaración de los pliegos o documento de invitación pública	1 1	- 1	- 1				
	✓ Adendas. (Si aplica).	1 1	- 1	- 1				
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.		- 1	- 1	1			
- 1	✓ Proyecto reformulado. (Si aplica).	1 1	- 1	- 1	- 1	- 1		
- 1	✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica).	1 1	- 1					
	✓ Certificado de ajustes por el BPPID.							
	✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador.							
	✓ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.					1		

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 112 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO **SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO E M/D S GESTIÓN CENTRAL ✓ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre del proceso. Requisitos habilitantes de las propuestas √ Ofertas económicas de las propuestas Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas económicas al comité evaluador. Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas. Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas √ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las ofertas presentadas ✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador. Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al informe del comité evaluador Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta. √ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado). Acta de diligencia de subasta inversa para conformación dinámica de la oferta y adjudicación del contrato o declaratoria de desierta. Acta de adjudicación o declaratoria de desierta. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta). Constancia de publicación del acta de la diligencia de subasta inversa para conformación dinámica de la oferta y adjudicación del contrato o declaratoria de desierta. √ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse) √ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la

Firma Secretario General

Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental

CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

Firma Responsable

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETE	NCIÓN		POSIC			Hoja 113 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO	Т	E M/C	T		PROCEDIMIENTO
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)	33311011	OLIVINOL	-	+	+	THE STATE OF THE S	
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si							
	de la cámara de cornercio							
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.							
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP					1		
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista					1		
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal	1						
	✓ Registro presupuestal.					1		
	✓ Garantias otorgadas. (Si aptica).			- 1		1		
	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).	1						
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).				1	1	1	
	✓ Acta de inicio del contrato	1						
	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión					1	1	
	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del			- 1		1		
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)							
	√ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,	- 1				1		
	administrativa y financiera del contrato.							
	√ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de	1 1				1		
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los					1	1	
	grupos de AUDITORES VISIBLES							
	√ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si		- 1			1	1	
- 1	de la cámara de comercio	1 1						
	✓ Actas de suspensión. (Si aplica).		1					
	√ Actas de reinicio. (Si aplica).							
	✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).		1					
	✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).		1					
	√ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).		1					
	✓ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del		1					
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).					1	1	
- 1	✓ Modificatorios al Contrato				1		1	
	✓ Adicionales al Contrato		1	- 1				
	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor.			1			1	
	✓ Cuentas de cobro o facturas				1			
	✓ Ordenes de pago	1 1	- 1			1	1	
	✓ Recibos de egreso o de pago ES: ■ Serie - □ Subserie - ✓ Tipo Documental					1		

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 114 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D GESTIÓN CENTRAL ✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) ✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) √ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) ✓ Acta de recibo final (Si aplica) ✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP ✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de ✓ Documento de cierre del expediente 12000.10.13 CONTRATOS DE SUMINISTROS χ Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se inicia a contar el tiempo de 2 18 retención en el archivo de gestión (2 años). Licitación con Subasta La Subseries Contratos de Suministro contiene documento de carácter administrativo, legal, jurídico y Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. contable, son documentos que evidencia la celebración de los contratos bienes y servicios de ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones características técnicas uniforme para el desarrollo de las actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad en cumplimiento a las normas: Ley Nº 1150 de 2007 Articulo 2 item A ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación Decreto N° 734 de 2012. Decreto N° 410 de 1971, Articulo 968. Decreto N° 1510 de 2013. Decreto ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) Nº 1082 de 2015. Decreto Nº 000252 de 2016. La subserie puede desarrollar valor secundario de lo investigativo aquellos documentos que se ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado tuvieron en cuenta en los diferentes bienes y servicios adquiridos de mayor cuantía. Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min Se extraerá finalizando el tiempo de retención una muestra de 20 expedientes aplicando el método de muestreo sistemático y teniendo en cuenta los expedientes que evidencie una representativa para la entidad en lo cual son aquellas que por anualidad presenten contratos mayor a los 20 SMMLV. Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada será transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original en La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecánico. ✓ Documento de invitación Pública Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe de ✓ Especificaciones Técnicas Sustento normativo para los tiempos de retención: ✓ Aviso de Convocatoria Pública. Ley N° 1437 de 2011. Decreto Nº 2649 de 1993. ✓ Avisc Nº 1 de licitación pública Ley N* 962 de 2005. √ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) Ley N° 57 de 1887. Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública Ley N° 1564 de 2012. Decreto Nº 624 de 1989. y demás documentos de la convocatoria Estatuto tributario (art 632 y 638). Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de Ley N° 80 de 1993.

CÓDIGO

✓ Acta de liquidación

la cámara de comercio

Hacienda. (Si aplica)

 ✓ Análisis del Sector ✓ Proyecto de pliegos.

la convocatoria √ Respuesta a las observaciones.

√ Constancía de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones.

■ Serie - Subserie - ✓ Tipo Documental

CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

Firma Secretario General Firma Responsable

PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000						2022	Hoja 115 de 146
O SERIES - SURSERIES Y TIPOS DOC		RETE	NCIÓN		POSICH	ÓN	rioja (10 de 140
O SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOC	UMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M/D	s	PROCEDIMIENTO
 ✓ Aviso № 2 de licitación pública ✓ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Naterritoriales (Si cumple con los requisitos de limitación) ✓ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacional ✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacional ✓ Pilego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacional ✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución ✓ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (Er ✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si con ✓ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de actaración ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audie ✓ Solicitudes de actaración de los pliegos o documento de in ✓ Respuesta a las solicitudes de actaración de los pliegos o documento de invitación públic ✓ Adendas. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). ✓ Certificado de ajustes por el BPPID. ✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designar ✓ Oficio de comunicación de la designación a los miembros o Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Format ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiel proceso. ✓ Requisitos habilitantes de las propuestas ✓ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propueconómicas al comité evaluador. ✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Mormo de la evaluación de los requisitos habilitantes finance de Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnico informe de la evaluación de los requisitos	enales o Mypimes territoriales acionales o Mypimes territoriales acionales o Mypimes territoriales de apertura en el SECOP na caso de producirse) el se confirma la apertura tinúa o se termina) de pliegos. (Si aplica), nocia de discusión de riesgos vitación pública documento de invitación pública documento de invitación pública a las solicitudes de a ción del comité evaluador, del comité evaluador, o de recepción de ofertas, litencia pública de cierre destas y ofertas comité Evaluador, el comité Evaluador, el comité evaluador, de las ofertas presentadas cieros, de las ofertas presentadas	s)	CENTRAL				

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

nnino		RETE	NCIÓN	DISPOSICIÓ FINAL				Hoja 116 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M/C	0	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con				1	+		
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta						1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las							
	ofertas presentadas							
	✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador							
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al							
	informe del comité evaluador				1			
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.				1			
	✓ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.					1		
	✓ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o					1		
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de					1		
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).							
	✓ Acta de diligencia de subasta inversa para conformación dinámica de la oferta y					1		
	adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.					1		
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o					1	1	
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria						1	
	de desierta).	1 1				1		
	✓ Constancia de publicación del acta de la diligencia de subasta inversa para					1	1	
	conformación dinámica de la oferta y adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.					1		
	√ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)							
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la		- 1					
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)							
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si		- 1			1		
	de la cámara de comercio	1 1				1		
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.						1	
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP		- 1		1	1		
	 ✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista 							
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal					1	1	
	✓ Registro presupuestal.		- 1				1	
	 ✓ Garantias otorgadas. (Si aplica). 							
	✓ Acta de probación de las garantias. (Si aplica).							
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).				1		1	
	✓ Acta de inicio del contrato	1	- 1				1	

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 117 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D S GESTIÓN CENTRAL ✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión. ✓ Acta del primer foro de auditorlas visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) √ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica. administrativa y financiera del contrato. ✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los grupos de AUDITORES VISIBLES ✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). ✓ Actas de reinicio. (Si aplica). ✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). ✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). ✓ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica). ✓ Modificatorios al Contrato ✓ Adicionales al Contrato ✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor ✓ Cuentas de cobro o facturas ✓ Ordenes de pago ✓ Recibos de egreso o de pago Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) ✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) ✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) ✓ Acta de recibo final (Si aplica) ✓ Acta de liquidación ✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP ✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Documento de cierre del expediente Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental 90 Firma Secretario General Firma Responsable CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	1			-	-	100000	Hoja 118 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	DIS	FINA		'	
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M	OV	s	PROCEDIMIENTO
	Licitación Pública				+	+	200	
	✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.							
	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones							
	✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación							
	✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión)							
	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado							
	✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min							
	Hacienda. (Si aplica)							
	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad	1 1					1	
	✓ Análisis del Sector							
	✓ Proyecto de pliegos.							
	✓ Documento de invitación Pública			- 1				
	✓ Especificaciones Técnicas	1 1						
	✓ Aviso de Convocatoria Pública.	1 1		- 1				
	✓ Aviso № 1 de licitación pública			- 1		1		
	✓ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)						1	
	✓ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)	1 1			1			
	✓ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)	1 1						
	 ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública 	1 1	- 1		1			
	y demás documentos de la convocatoria	1 1						
	 Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria 							
- 1	✓ Respuesta a las observaciones.	1 1		- 1	1	1	1	
	√ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones	1 1						
- 1	 ✓ Aviso № 2 de licitación pública 							
	√ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes		- 1					
	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación)	1 1				1		
	✓ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales							
	✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)			- 1				
- 1	✓ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)		- 1		1	1	1	
- 1	✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP						1	
1	✓ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)							
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura							
	continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina)							
	✓ Acta de visita de obra. (Si aplica).							

NA PRO	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000							Hoja 119 de 146
DIGO	SCOICS SUBSECIES V TRACE SOOI MENTAL SO	RETE	NCIÓN	Di	SPOSI FINA		N	
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M	A/D	S	PROCEDIMIENTO
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra				+	+		
	✓ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica).							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos					-		
	✓ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública							
	✓ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública		1					
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de							
	aclaración de los pliegos o documento de invitación pública							
	✓ Adendas. (Si aplica).					- 1		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.							
	 ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). 							
	√ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica).						1	
	✓ Certificado de ajustes por el BPPID.							
	✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador.				1	- 1	1	
	 Officio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador. 					- 1		
	✓ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.					- 1		
	 Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre 					- 1		
	del proceso.	. 1		- 1		1		
	✓ Requisitos habilitantes de las propuestas					1		
	✓ Ofertas económicas de las propuestas	1 1		- 1		-		
	✓ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas							
- 1	económicas al comité evaluador.					1		
	✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador.				1			
	✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador.						1	
- 1	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas		- 1			1		
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas		- 1	- 1				
- 1	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas		- 1			1		
- 1	√ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con		- 1					
- 1	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta		- 1	- 1			1	
	 Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las ofertas presentadas 		- 1					
	✓ Observaciones al informe del comité evaluador		- 1			1		
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.						1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al							
	informe del comité evaluador			-			1	
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.		- 1	- 1				

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 120 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E MD S GESTIÓN CENTRAL ✓ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado). ✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de √ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse) ✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua ✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato. ✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP ✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista ✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal ✓ Registro presupuestal. ✓ Garantias otorgadas. (Si aplica). ✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica). ✓ Designación de interventor. (Si aplica). ✓ Acta de inicio del contrato √ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión. ✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión. Actas de los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los grupos de AUDITORES VISIBLES ✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). ✓ Actas de reinicio. (Si aplica). ✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). ■ Serie - Subserie - V Tipo Documental GW Firma Secretario General Firma Responsable CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETENCIÓN			POSICI	IÓN	Hoja 121 de 146	Hoja 121 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO		FINAL M/D	s	PROCEDIMIENTO	
11101111	✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).				-	-		
	✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).	1						
	✓ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).	- 1				1		
	✓ Modificatorios al Contrato	1						
	✓ Adicionales al Contrato							
	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor	1						
	✓ Cuentas de cobro o facturas	1				1		
	✓ Ordenes de pago	1						
	✓ Recibos de egreso o de pago							
	✓ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria;	1						
	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica)							
	√ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1						
	✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplice)	1						
	✓ Acta de recibo final (Si aplica)					1		
	✓ Acta de liquidación	1						
	✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP	1						
	✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si							
	de la cámara de comercio							
	✓ Documento de cierre del expediente							
	Régimen Especial							
	✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.							
	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones				1			
	✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación							
	 ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) 							
	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado					1		
	✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min							
	Hacienda. (Si aplica)							
	✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad							
	✓ Oficio de solicitud de asignación de personal							
	✓ Certificado de insuficiencia de personal							
	✓ Solicitud de Disponibilidad Presupuestal			1				
	✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal		- 1					

VEDSIÓN: 02

DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			POSICI	ÓN	Hoja 122 de 146
	The second secon	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M/C	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Resolución de justificación de la modalidad de selección por contratación directa (Si aplica)				+		
	✓ Análisis del Sector						
	Proyecto de pliegos.						•
	Documento de invitación Pública	1					
	✓ Especificaciones Técnicas	1					
	✓ Aviso de Convocatoria Pública.						
	Ficha têcnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)				1		
	✓ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública						
1	y demás documentos de la convocatoria	1 1					
1	✓ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de						
	la convecatoria			- 1			
	✓ Respuesta a las observaciones.						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones						
	 ✓ Aviso № 2 de licitación pública 						
	✓ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes	1 1					
	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación)	1 1					
	✓ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales	1 1					
- 1	 ✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) 	1 1					
	 Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) 						
- 1	✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP						
	✓ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)						
- 1	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura.)	1 1					
- 1	continúa el proceso; de revocarse, se determina allí, si continúa o se termina)						
- 1	√ Manifestaciones de interés en presentar oferta						
- 1	✓ Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del listado de oferentes que manifestaron		1				
	interés en presentar oferta				1 1	- 1	
	✓ Acta de visita de obra. (Si aplica).					- 1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra			- 1			
- 1	 Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica). 				1 1	- 1	
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos.						
- 1	√ Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública				1 1		
NCIONE	✓ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública						

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000

boigo		RETE	NCIÓN	D		SICIÓ	N	
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de							
	aclaración de los pliegos o documento de invitación pública							
	✓ Adendas. (Si aplica).							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas.	1						
	✓ Proyecto reformulado. (Si aplica).							
	✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica).							
	✓ Certificado de ajustes por el BPPID.							
- 1	√ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador.							
	√ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador.							
	√ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas.		3					
- 1	√ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre							
	del proceso.		3					
	√ Requisitos habilitantes de las propuestas							
- 1	√ Ofertas económicas de las propuestas							
	✓ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas.					- 1	- 1	
	económicas al comité evaluador.					- 1		
	✓ Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador.					- 1		
	✓ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador.						- 1	
- 1	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas							
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas						- 1	
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas							
1	√ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con							
İ	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta							
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las							
	ofertas presentadas							
	✓ Observaciones al informe del informe del comit					-		
	√ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.							
- 1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al		- 1			- 1		
	informe del comité evaluador				- 1			
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.			- 1		- 1		
	 Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. 		1					
	√ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o							
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de							
- 1	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).		1	- 1				
	√ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.			- 1				

3 3 3 3 3	ODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000					16.5	Hoja 124 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN		POSICI	IÓN	
	SERVICE SUBSERVIES / TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M/C	s	PROCEDIMIENTO
	Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de desierta). Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse) Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua) Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio Concepto jurídico de legalidad del contrato. Constancia de publicación del contrato en el SECOP Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista Oficio de solicitud de Registro presupuestal Registro presupuestal. Garantias otorgadas. (Si aplica). Acta de probación de las garantias. (Si aplica). Designación de interventor. (Si aplica). Acta de inticio del contrato Acta de inticio py aprobación de la programación de inversión Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión. Actas de los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los grupos de AUDITORES VISIBLES Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio Actas de reinicio. (Si aplica). Actas de reinicio. (Si aplica). Actas de reinicio. (Si aplica). Actas de aprobación de pracios no previstos. (Si aplica). Actas de aprobación de pracios no previstos. (Si aplica).			CT	E M/O		
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aptica). ✓ Modificatorios al Contrato						

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBTRNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 125 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL **SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** PROCEDIMIENTO ARCHIVO ARCHIVO E M/D S CT GESTION CENTRAL ✓ Adicionales al Contrato ✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor ✓ Cuentas de cobro o facturas √ Recibos de egreso o de pago √ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) ✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) ✓ Acta de recibo final (Si aplica) ✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP ✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Documento de cierre del expediente Selección de Minima Cuantía √ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) √ Estudio de precios Históricos o de Mercado √ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad ✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. ✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones ✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación. ✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) ✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado ✓ Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria ✓ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de

✓ Respuesta a las observaciones. Serie - Subserie - V Tipo Documental

la convocatoria

CÓDIGO

✓ Ordenes de pago

✓ Acta de liquidación

CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

Firma Secretario General

Firma Responsable

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

DIGO	ODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN			POSICI		Hoja 126 de 146	FIUJA 120 UE 140
	THE STATE OF THE S	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E MC	s	PROCEDIMIENTO	
	Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación) Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Pilego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Constancia publicación pilego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse) Acta administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina) Acta de visita de obra. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra Acta de audiencia de discusión de riesgos y de actaración de pilegos. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos Solicitudes de actaración de los pilegos o documento de invitación pública Respuesta a las solicitudes de actaración de los pilegos o documento de invitación pública Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de aclaración de los pilegos o documento de invitación pública Adendas. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. Proyecto reformulado. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. Proyecto reformulado. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. Proyecto reformulado. (Si aplica). Certificado de ajustes por el BPPID. Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas. Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre del proceso. Requisitos habilitantes de las propuestas Oficio de r							

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 127 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO **SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES** PROCEDIMIENTO ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D S GESTIÓN CENTRAL ✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas ✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas. √ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las ofertas presentadas ✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador. Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al informe del comité evaluador ✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta. ✓ Acto administrativo de adjudicación o dectaratoria de desierta. √ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes.) habilitados o con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado). ✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de ✓ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse) √ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua) ✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si de la cămara de comercio ✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato. ✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP √ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista √ Oficio de solicitud de Registro presupuestal ✓ Registre presupuestal. ✓ Garantias otorgadas. (Si aplica). ✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica). ✓ Designación de interventor. (Si aplica). √ Acta de inicio del contrato √ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión. Serie - Subserie - V Tipo Documental Firma Secretario General Firma Responsable

CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

		RETE	NCIÓN		POSICI	ÓN	Hoja 128 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	T	E M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del			1	+		
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)						
	√ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,						
	administrativa y financiera del contrato.						
	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de						
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los						
	grupos de AUDITORES VISIBLES ✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información ej de	1					
	√ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio						
	✓ Actas de suspensión. (Si aplica).				1		
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).						
	Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).						
	Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).						
	Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).						
	Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del		- 1				
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).						
	✓ Modificatorios al Contrato	1 1					
	✓ Adicionales al Contrato						
	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor						
	✓ Cuentas de cobro o facturas						
	✓ Ordenes de pago		- 1				
	✓ Recibos de egreso o de pago	1 1					
1	√ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria;	1 1	- 1				
- 1	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica)	1 1					
- 1	√ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1 1					
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1					
- 1	 ✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) 	1 1					
	✓ Acta de recibo final (Si aplica)	1 1	- 1				
- 1	✓ Acta de líquidación	1 1	- 1				
- 1	✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP		- 1		1		
	✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de		- 1				
	la cámara de comercio	1 1	- 1				
	✓ Documento de cierre del expediente						

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBTRNACIÓN NORTE DE SANTANDER TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

	DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETE	NCIÓN		POSICI	ÓN	Hoja 129 de 146
DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO	ARCHIVO	T	FINAL E M/D	s	PROCEDIMIENTO
	Selección Abreviada de Menor Cuantía	GESTIÓN	CENTRAL				
	Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.						
	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones						
	✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación						
	✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión)						
	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado						
	✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min	1					
	Hacienda, (Si aplica)						
	Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad	1					
	✓ Análisis del Sector						
	✓ Proyecto de pliegos.					1 1	
	✓ Documento de invitación Pública						
	✓ Especificaciones Técnicas						
	✓ Aviso de Convocatoria Pública.						
	 ✓ Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) 						
	✓ Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)						
	✓ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)						
1	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública				1		
	y demás documentos de la convocatoria	1 1					
	✓ Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de	1 1					
	la convocatoria						
	✓ Respuesta a las observaciones.	1 1					
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones						
	✓ Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes	1 1					
	territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación)						
	✓ Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales						
	✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)	1 1					
	√ Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales)						
	✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP						
	✓ Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse)				1		
	✓ Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura.)						
	continúa el proceso; de revocarse, se determina allí, si continúa o se termina)	1 1					
	✓ Manifestaciones de interés en presentar oferta						
	√ Listado de manifestaciones de interés en presentar oferta						
	✓ Constancia de publicación en el SECOP del listado de oferentes que manifestaron		1				

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 130 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO E CT M/D GESTIÓN CENTRAL interés en presentar oferta ✓ Acta de visita de obra. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de visita de obra Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos. Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Adendas, (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). ✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). ✓ Certificado de ajustes por el BPPID. Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador. ✓ Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas. Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre del proceso. √ Requisitos habilitantes de las propuestas √ Ofertas económicas de las propuestas √ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas. económicas al comité evaluador. Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas √ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas. √ Informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las ofertas presentadas ✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador. Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al Serie - Subserie - ✓ Tipo Documental SW Firma Secretario General Firma Responsable ___ CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBTRNACIÓN NORTE DE SANTANDER TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

DIGO		RETE	NCIÓN	DIS	POSICI	ÓN	
JIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M/C	s	PROCEDIMIENTO
	informe del comité evaluador	1			+		
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.			1 1		1 1	
	✓ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.					1 1	
	✓ Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o	1				1 1	
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de						
	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).						
	✓ Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.				1		
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o						
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de					1 1	
	desierta).					1 1	
	✓ Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de productrse)					1 1	
	 Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la 				1	1 1	
	declaratoria de desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)					1 1	
	✓ Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si					1 1	
	de la cámara de comercio					1 1	
	✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato.					1 1	
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP						
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista					1 1	
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal						
	✓ Registro presupuestal.						
	✓ Garantias otorgadas. (Si aplica).						
	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).	1 1					
	✓ Designación de interventor, (Si aplica).						
	✓ Acta de inicio del contrato	1 1					
	√ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión						
	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)						
	√ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,						
	administrativa y financiera del contrato.						
	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de						
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los						
	grupos de AUDITORES VISIBLES						
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si						
- 1	de la camara de comercio		- 1				
	✓ Actas de suspensión. (Si aplica).			1	1		

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBTRNACIÓN NORTE DE SANTANDER TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

DIGO		RETE	NCIÓN	DIS	POSIC	IÓN	Hoja 132 de 146	
JIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E M/C	s	PROCEDIMIENTO	
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).					-		
	✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).					1		
	✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica).					1		
	✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica).							
	✓ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1						
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).					1		
	✓ Modificatories al Contrato	1						
	✓ Adicionales al Contrato	1				1		
	✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor					1		
	✓ Cuentas de cobro o facturas	1 1						
	✓ Ordenes de pago							
	✓ Recibos de egreso o de pago							
3	✓ Actos administrativos de sanciones; muitas, imposición de penal pecuniaria;					1		
	terminación, interpretación o modificación unitateral, caducidad (Si aplica)							
	✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del			- 1			1	
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)			- 1				
	 ✓ Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) 	1 1		- 1		1		
	✓ Acta de recibo final (Si aplica)							
	Acta de liquidación							
1	✓ Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP	1 1						
	✓ Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si	1 1						
- 1	de la cámara de comercio		1					
	✓ Documento de cierre del expediente							
	Selección Abreviada por Subasta Inversa							
- 1	✓ Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC.							
- 1	✓ Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones			- 1				
	✓ Certificado de inclusión en el Plan de contratación		1					
	✓ Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión)							
- 1	✓ Estudio de precios Históricos o de Mercado							
	✓ Aprobación de vigencias futuras, CONFIS, H Asamblea Dptal, COMPES, Min							
	Haclenda. (Si aplica)		- 1		1 1			
	Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad							
	✓ Análisis del Sector							
NCION	✓ Proyecto de pliegos.				1 1			

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 133 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO E MVD **GESTIÓN** CENTRAL ✓ Documento de invitación Pública ✓ Especificaciones Técnicas ✓ Aviso de Convocatoria Pública. Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Observaciones al proyecto de pliego, o invitación pública y demás documentos de la convocatoria Respuesta a las observaciones. Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones Solicitudes de limitación de la Convocatoria a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales (Si cumple con los requisitos de limitación) Respuesta a las solicitudes de limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales ✓ Resolución de apertura (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) Pliego definitivo (con o Sin limitación a Mypimes Nacionales o Mypimes territoriales) ✓ Constancia publicación pliego definitivo y de la resolución de apertura en el SECOP Recurso de reposición contra la resolución de apertura (En caso de producirse) Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la apertura continúa el proceso; de revocarse, se determina alli, si continúa o se termina) ✓ Acta de audiencia de discusión de riesgos y de aclaración de pliegos. (Si aplica). ✓ Constancia de publicación en el SECOP del acta de audiencia de discusión de riesgos. Solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública. Constancia de publicación en el SECOP, de la respuesta a las solicitudes de aclaración de los pliegos o documento de invitación pública ✓ Adendas. (Si aplica). Constancia de publicación en el SECOP, de las Adendas. ✓ Proyecto reformulado. (Si aplica). ✓ Ajustes a los estudios técnicos. (Si aplica). ✓ Certificado de ajustes por el BPPID. ✓ Acto administrativo (Resolución o Memorando) de designación del comité evaluador. ✓ Oficio de comunicación de la designación a los miembros del comité evaluador. Acta de la audiencia pública de cierre del proceso o Formato de recepción de ofertas. ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia pública de cierre. CONVENCIONES: Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental

CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

GOOT

Firma Responsabl

Firma Secretario General

GOBTRNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	DIS	POSIC			Hoja 134 de 146
	The state of the s	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO	ст	E M	0 8	,	PROCEDIMIENTO
	✓ Requisitos habilitantes de las propuestas	Scholber (9250)			+	+	SCENSSIAL LIBO	
	✓ Ofertas económicas de las propuestas							
	✓ Oficio de remisión de los requisitos habilitantes de las propuestas y ofertas económicas al comité evaluador.							
	 Requerimientos de información al contratista por parte del Comité Evaluador. 							
	√ Respuesta de los oferentes a los requerimientos por parte del comité evaluador.				1	1		
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, de las ofertas presentadas							
	√ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes financieros, de las ofertas presentadas							
	✓ Informe de la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos, de las ofertas presentadas					1	1	
	√ informe conjunto del comité evaluador de las ofertas presentadas, con				1			
	recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta							
	 Constancia de publicación en el SECOP, del informe del comité evaluador de las 		- 1	- 1	1	1		
	ofertas presentadas		- 1				1	
	✓ Observaciones al informe del informe del comité evaluador.		- 1				1	
	✓ Respuesta o Informe del Comité Evaluador sobre las observaciones presentadas.		- 1				1	
	 ✓ Constancia de publicación en el SECOP, de las respuestas a las observaciones al informe del comité evaluador 							
	✓ Concepto Jurídico de viabilidad del acto de adjudicación o declaratoria desierta.			- 1	1			
- 1	✓ Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.							
	 Acta audiencia publica de adjudicación (cuando hay uno o varios oferentes habilitados o 	1	1			1		
	con oferta única cuando solo se haya presentado una oferta) o declaratoria de					1	1	
- 1	desierta (cuando no se presentan oferentes o cuando ningún oferente es habilitado).		- 1			1	1	
	Acta de diligencia de subasta inversa para conformación dinámica de la oferta y	- 1	- 1					
	adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.		- 1				1	
	Acta de adjudicación o declaratoria de desierta.							
	Constancia de publicación en el SECOP, del acta de la audiencia de adjudicación (o					1	1	
	declaratoria de desierta) y del acto administrativo de adjudicación (o declaratoria de		- 1					
	desierta).	1	- 1		1			
- 1	Constancia de publicación del acta de la diligencia de subasta inversa para		- 1					
	conformación dinámica de la oferta y adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.		- 1				1	
	Recurso de reposición contra la declaratoria desierta (En caso de producirse)						1	
,	Acto administrativo desatando el recurso de reposición. (Si se confirma la declaratoria de	1	- 1					
	desierta termina el proceso; de revocarse, se adjudica y continua)			1				
,	Constancia de reporte de adjudicado, del contrato en el sistema de información si				1 1			
	de la cámara de comercio		1		1 1			

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER VERSIÓN: 02 TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 135 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D S GESTION CENTRAL ✓ Concepto jurídico de legalidad del contrato. ✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP √ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista √ Oficio de solicitud de Registro presupuestal. ✓ Registro presupuestal. ✓ Garantias otorgadas. (Si aplica). ✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica). ✓ Designación de interventor. (Si aplica). √ Acta de inicio del contrato ✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión. decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) √ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. ✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los grupos de AUDITORES VISIBLES Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). ✓ Actas de reinicio. (Si aplica). Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). √ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). ✓ Acta de segundo foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica). ✓ Modificatorios al Contrato ✓ Adicionales al Contrato ✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor ✓ Cuentas de cobro o facturas ✓ Ordenes de pago √ Recibos de agreso o de pago √ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; terminación, interpretación o modificación unitateral, caducidad (Si aplica) ✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental Firma Secretario General Firma Responsable CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección

		RETE	NCIÓN	DIS	POSIC		Hoja 136 de 146
CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO	СТ	E M	T	PROCEDIMIENTO S
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) Acta de recibo final (Si aplica) Acta de liquidación Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información si de la cámara de comercio Documento de cierre del expediente						
12000.10.14	Contratos internadministrativo Contrateción Directa Acto administrativo que declara la Urgencia Manifiesta para superar las situaciones excepcionales relacionadas con amenaza a la continuidad del servicio, gerra exterior, conrnoción interior, emergencia económica, social, ecológica, calamidades públicas, fuerza mayor o desestre Plan de acción especifico de urgencia Manifiesta para la recuperación, rehabilitación o reconstrucción de las áreas afectadas Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC. Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones Certificado de inclusión en el Plan de contratación Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) Estudio de precios Históricos o de Mercado Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad Oficio de solicitud de asignación de personal Certificado de insufficiencia de personal Certificado de Disponibilidad Presupuestal Certificado de Disponibilidad Presupuestal Resolución de Justificación de la modalidad de selección por contratación directa (Si aplica) Oficio de Invitación a ofertar Documento de presentación de la Oferta Certificado de idoneidad y experiencia Informe de cumplimiento de requisitos Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)	2	18				Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se inicia a contar el tiemp retención en el archivo de gestión (2 años). La Subseries Contratos Interadministrativo contiene documento de carácter administrativo, le juridico, fiscal y contable, son documentos en relación de la contratación directa entre Entide Estatales en cumplimiento a la norma: Decreto N° 000252 de 2016. Decreto N° 1510 de 2 Artículo 76. Ley N° 1150 de 2007. Ley N° 1474 de 2011 Artículo 92. Decreto N° 734 de 2012. La subserie puede desarrollar valor secundario de lo investigativo aquellos documentos que tuvieror en cuenta de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Se extraerá finalizando el tiempo de retención una muestra de 20 expedientes aplicando el mé de muestreo sistemático y teniendo en cuenta los expedientes que evidencie una representativa la entidad en lo cual son aquellas que por anualidad presenten contratos mayor a los 40 SMMLV. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte origina papel. La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecánico. Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe archivo. Sustento normativo para los tiempos de retención: - Ley N° 1437 de 2011. - Decreto N° 2648 de 1993. - Ley N° 1564 de 2012. - Decreto N° 624 de 1989. - Estatuto tributario (art 632 y 638). - Ley N° 80 de 1993.

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

DIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	D		SICIÓ	N	Hoja 137 de 146
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	ε	M/D	s	PROCEDIMIENTO
	Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública					-	-	
	y demás documentos de la convocatoria	1	1 3					
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP					- 1		
	 Officio de notificación de designación al interventor y al contratista 							
i	✓ Officio de solicitud de Registro presupuestal							
	Registro presupuestal.	1		1		- 1		
	✓ Garantías otorgadas. (Si aplica).							
- 1	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).							
- 1	✓ Designación de interventor. (Si aplica).							
	✓ Acta de inicio del contrato							
- 1	✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión					- 1		
- 1	√ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1 1			- 1	- 1		
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1			- 1	- 1		
	 Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica, 	1 1				- 1		
	administrativa y financiera del contrato.							
- 1	 ✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de 	1 1	- 1					
- 1	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los	1 1	- 1			- 1		
- 1	grupos de AUDITORES VISIBLES	1 1	-	- 1		- 1		
	 Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información sil de 							
	la cámara de comercio							
	 ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). 	1 1	- 1					
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).	1 1	1				1	
	 Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). 		- 1	-				
- 1	 Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). 	1 1						
- 17	 ✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). 		1					
	 Acta de segundo foro de auditorlas visibles "Pacto por la Transparencia o las del 	1 1	- 1		1			
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).	1 1			1			
1	✓ Modificatorios al Contrato	1 1			1			
1.	√ Adicionales al Contrato	1 1						
1.	 Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor 	1 1	- 1			1		
	Cuentas de cobro o facturas	1 1	- 1		1	1		
1.	✓ Ordenes de pago	1 1				1		
1	Recibos de egreso o de pago	1 1						
-	 Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; 			1				
	terminación, Interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica)				1			

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

oAniaa .		RETE	NCIÓN	D	SICIO	ÓN	Hoja 138 de 146
CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO	СТ	M/D	s	PROCEDIMIENTO
	Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) Acta de terminación normal o anticipada del contrato (Si aplica) Acta de liquidación Constancia de Publicación del Acta de liquidación en el SECOP Constancia de reporte de ejecutado, del contrato en el sistema de información sil de la cámara de comercio Documento de cierre del expediente						
2000.11.01	Documento de presentación de la Oferta Certificado de idoneidad y experiencia Informe de cumplimiento de requisitos	2	18				Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trâmite se inicia a contar el tiempo de retención en el archivo de gestión (2 años). La subseries Corrvenios de Asociación / Convenios con Entidades contiene documento de carácte administrativo, legal, jurídico, fiscal y contable, son documentos en relación de Convenios entre Entidades Estatales en cumplimiento a la norma: Constitución Política de Colombia 1991 Articulo 355. Ley N° 489 de 1998, Articulo 95. Decreto N° 000252 de 2016. La subserie puede desarrollar valor secundario de tipo investigativo aquellos documentos que se tuvieron en cuenta al desarrollaron las actividades misionales de la entidad. Se extraerá finalizando el tiempo de retención una muestra de 10 expedientes aplicando el método de muestreo sistemático y teniendo en cuenta los expedientes que evidencie una representativa para la entidad en lo cual son aquellas que por anualidad presenten convenios mayor a los 30 SMMLV. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada será transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original en papel. La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecánico. Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe de archivo. Sustento normativo para los tiempos de retención: - Ley N° 1437 de 2011. - Decreto N° 2649 de 1993. - Ley N° 57 de 1887. - Ley N° 1564 de 2005. - Ley N° 1564 de 2012. - Decreto N° 624 de 1989. - Estatuto tributario (art 632 y 638). - Ley N° 80 de 1993.

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

DIGO		RETE	NCIÓN	D		SICIÓ	N .	Hoja 139 de 146
Dioo	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст		M/D	s	PROCEDIMIENTO
	✓ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)							
	✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública.						- 1	
	y demás documentos de la convocatoria	- 1						
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP					- 1		
	√ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista							
	√ Oficio de solicitud de Registro presupuestal							
	✓ Registro presupuestal.							
	 ✓ Garantias otorgadas. (Si aplica). 							
	√ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).					- 1	- 1	
- 1	✓ Designación de interventor. (Si aplica).	1 1						
	✓ Acta de inicio del contrato	1 1			-	- 1		
- 1	 Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión 					- 1		
- 1	√ Acta del primer foro de auditorías visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1 1						
- 1	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)	1 1			- 1	- 1		
	✓ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,	1 1		- 1		- 1		
- 1	administrativa y financiera del contrato.	1 1				- 1		
- 1	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de	1 1		- 1		- 1		
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los	1 1				- 1		
- 1	grupos de AUDITORES VISIBLES	1 1				- 1		
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información sil de	1 1	- 1			- 1		
- 1	la câmara de comercio	1 1		- 1				
	 ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). 		1			- 1		
	✓ Actas de reinicio. (Si aplica).	1 1						
	 Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). 							
	 ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). 					1	1	
	 ✓ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). 		- 1				1	
	✓ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del	1 1	- 1					
	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica).	1 1		- 1				
- 1	Modificatorios al Contrato			- 1	1			
	Adicionales al Contrato	1 1	- 1				1	
	Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor	1 1						
	Cuentas de cobro o facturas	1 1		- 1	1			
1,	Ordenes de pago						1	
	Recibos de egreso o de pago	1 1						
	Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria;	1 1			1	1		

OFICINA PRO	GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL DUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000						VERSIÓN: 02
OF FORMAL P. R.C.	BOOTONA. SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000			DIS	POSIC	IÓN	Hoja 140 de 146
cópigo	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	A	FINAL	Pomor Brita	
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E M/D	5	PROCEDIMIENTO
ONVENCION	- I de poenie i i i po poenie i i i i	2	18			x	Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se inicia a contar el tiempo de retención en el archivo de gestión (2 años). La subseries Convenios Interadiministrativos contiene documento de carácter administrativo, legal jurídico, fiscal y contable, son documentos que evidencia la asociación de dos entidades con el fin de cooperar en el cumplimiento de sus funciones y en cumplimiento a la norma: Constitución Politica Colombia 1991. Artículo 209. Ley Nº 489 de 1998 Artículo 9,95 y 107. Decreto Nº 000252 de 2016. La subserie puede desarrollo de las actividades misionales de la entidad. Se extraerá finalizando el tiempo de retención una muestra de 10 expedientes aplicando el método de muestreo sistemático y teniendo en cuenta los expedientes que evidencie una representativa para la entidad en lo cual son aquellas que por anualidad presenten convenios mayor a los 30 SMMLV. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada será transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original en papel. La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecánico. Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe de archivo. Sustento normativo para los tiempos de retención: Ley N° 1437 de 2011. Decreto N° 2649 de 1993. Ley N° 1564 de 2012. Decreto N° 624 de 1989. Estatuto tributario (art 632 y 636). Ley N° 80 de 1993.
T: Conservacio	ón Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección	1	Firma Secreta	rio Gen	eral		Firma Responsable No

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

VERSIÓN: 02

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 Hoja 141 de 146 DISPOSICIÓN RETENCIÓN FINAL CÓDIGO SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES **PROCEDIMIENTO** ARCHIVO ARCHIVO CT E M/D S GESTION CENTRAL √ Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar) ✓ Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública. y demás documentos de la convocatoria √ Constancia de publicación del contrato en el SECOP. √ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista √ Oficio de solicitud de Registro presupuestal. ✓ Registro presupuestal. ✓ Garantias otorgadas. (Si aplica). √ Acta de probación de las garantías. (Si aplica). ✓ Designación de interventor. (Si aplica). ✓ Acta de inicio del contrato √ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión ✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica) √ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. ✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión. Actas de los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los grupos de AUDITORES VISIBLES ✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información sil de la cámara de comercio ✓ Actas de suspensión. (Si aplica). ✓ Actas de reinicio, (Si aplica). ✓ Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica). ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). √ Actas de aprobación de precios no previstos. (Si aplica). ✓ Acta de segundo foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica). √ Modificatorios al Contrato ✓ Adicionales al Contrato ✓ Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor ✓ Cuentas de cobro o facturas ✓ Ordenes de pago √ Recibos de egreso o de pago √ Actos administrativos de sanciones; multas; imposición de penal pecuniaria; Serie - ☐ Subserie - ✓ Tipo Documental N Firma Secretario General CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección Firma Responsable

Self-Eller William		1045	0.00	DIST	POSICIO	5M	Hoja 142 de 146
CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		NCIÓN		FINAL	J14	PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT E	MD	s	
,	terminación, interpretación o modificación unilateral, caducidad (Si aplica) ✓ Acta del tercer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)						
-	DERECHOS DE PETICIÓN Derecho de Petición Respuesta Derecho de Petición.	3	7				Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se inicia a contar el tiemp retención en el archivo de gestión (3 años). La serie Derecho de Petición contiene documentos de carácter Administrativo, legal, jurídico, fiscontable, administrativo y técnico. Dicha Sorie contiene documentos que permiten conocer el trá de los Derechos de Petición (Solicitudes Verbales o Solicitudes Escritas) que son presentados los ciudadanos ante la Entidad por motivos de interés general o interés particular con el propósit requerir su intervención o conocer sobre sus actuaciones en un asunto concerto relacionado con atribuciones en cumplimiento a la normas: Constitución Política de Colombia. 1991. Artículo 23. N° 1755 de 2015. La serie desarrolla valor secundario de tipo investigativo aquellos documentos que se tuvieror cuenta al desarrollo de las actividades misionales de la entidad. Se extraerá finalizando el tiempo de retención una muestra de 20 expedientes aplicando el méd en uestre os expedientes seleccionados o representativos y la entidad, son aquellas que se relacionan directamente con la misión. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada se transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte origina papel. La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecánico. Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe archivo. Sustento normativo para los tiempos de retención: Ley N° 1437 de 2011. Decreto N° 2649 de 1993. Ley N° 57 de 1887. Ley N° 1564 de 2012. Decreto N° 624 de 1989. Estatuto tributario (art 632 y 638). Ley N° 80 de 1993.

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

0510011 55	TABLA DE RETENCION DOCUME	ENTAL						VERSIÓN: 02
CÓDIGO	ODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETE	NCIÓN	Di		OSICIÓ NAL	ÓN	Hoja 143 de 146
CODIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO	СТ		M/D	s	PROCEDIMIENTO
12000.18	■ INFORMES				700			
12000,18.01	☐ INFORMES A ENTIDADES DEL ESTADO ✓ Comunicaciones ✓ Informes	2	8	x				Una vez que se cierre el expediente con su ultimo asiento o trámite se inicia a contar los tiempo- retención en el archivo de gestión (2 años). La subseries informes a entidades del estado son documentos que reflejan la gestión administrativ del área el buen ejercicio, participación y el control de las actividades de la dependencia de forr consolidada para presentar a los diferentes organismos en cumplimiento de las funciones de acuer a su competencia en cumplimiento a la norma: Constitución Política de la República de Colomb de 1991, Artículos 119 y 278. Ley N° 734 de 2002. La subserie se conserva de forma permanente al ser producto del trabajo físico e intelectual de administración, además de su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entida además por desarrollar valor secundario de tipo cultural, investigativo e histórico, según establecido en el Numeral 5 de la Circular Externa 003 de 2015 del AGN. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación será transferida Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original en papel. Sustento normativo para los tiempos de retención: -Decreto 1222 de 1986. -Circular Conjunto N° 018 de 2015.
12000.18.09	☐ INFORMES DE GESTIÓN ✓ Comunicaciones ✓ Cuadros estadisticos ✓ Cuadros de verificación ✓ Informes	2	3					Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se inicia a contar el tiempo de retención en el archivo de gestión (2 años). La subseries informes de Gestión contiene documentos de carácter administrativo que reflejan legestión y el cumplimiento de las funciones asignadas al área en cumplimiento a la normas: Ley N 951 de 2005. Resolución N° 5874 de 2005. La subserie puede desarrollar valor secundario de tipo investigativo, aquellos documentos que se tuvieron en cuenta al desarrollar valor secundario de tipo investigativo, aquellos documentos que se tuvieron en cuenta al desarrolla de las actividades misionales de la entidad. Se extraerá finalizando el tiempo de retención una muestra de 10 expedientes aplicando el método de muestreo sistemático y teniendo en cuenta los informas de gestión presentados de cada uno dios grupos de trabajo de la entidad. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada será transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original en papel. La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecánico. Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe de archivo. Sustento normativo para los tiempos de retención: - Ley N° 1437 de 2011.
ONVENCION			-	\perp				
T: Conservaci	ón Total - E: Eliminación - M/D: Microfitmación y/o Digitalización - S: Selección	F	irma Secreta	rio Ge	nera	-	_	Firma Responsable

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CÓDIGO	SEDIES SUPERDIZE V VIDAS REGULATION	RETE	NCIÓN	D		SICK	ÓN	Hoja 144 de 146
	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M/D	s	PROCEDIMIENTO
2000.19	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS INVENTARIOS DOCUMENTALES DE ARCHIVO DE GESTIÓN ✓ Inventario documental	2	0		x			Una vez que se cierre el expediente con su ultimo asiento o trámite se inicia a contar los tiempo retención en el archivo de gestión (2 años). La subseries inventarios documentales de archivo de gestión contiene documentos que reflejan relaciona los documentos producido y es un instrumento archivistico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un el archivo de gestión de la dependencias en cumplimiento a la norma: Ley N° 594 de 2000. Acuerdo 42 de 2002. Acuerdo 06 de 2006. Artículo 1. Decreto N° 1080 de 2015. Artículo 2.8.2.5.8. La Subseries no desarrolla valores secundarios ya que unicamente se constituye en un apoyo a gestión administrativa. La documentación se elimina ya que se realiza la transferencia documental al archivo central queda archivada en el Área de Archivo y Correspondencia. La eliminación de la documentación se hará una vez transcurrido el tiempo de permanencia en Archivo Central, el responsable de la eliminación será el grupo de gestión documental y eliminación se hará por picado mecánico y de acuerdo con los procedimientos estipulados en documento de presentación de las TRD. Sustento normativo para los tiempos de retención: - Ley N° 1437 de 2011.
2000.26	■ PLANES □ PLANES DE ACCIÓN ✓ Plan indicativo ✓ Presupuesto	3	0		x			Una vez que se cierre el expediente con su ultimo asiento o trámite se inicia a contar los tiempo de retención en el archivo de gestión (3 años). La subseries planes de acción contiene documentos que reflejan información de las planificaciones empleada para la gestión y control de tares que prioriza las iniciativas más importantes para cumplimion los objetivos y metas propuestos por la entidad en cumplimiento a la norma: Ley N° 1474 de 2011, Articulo 74, Ley N° 152 de 1994. Decreto N° 2482 de 2012. Articulo 8. La subserie se conserva de forma permanente al ser producto del trabajo físico e intelectual de la administración, además de su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad, según lo establecido en el Numeral 5 de la Circular Externa 003 de 2015 del AGN. La documentación se elimina ya que el original de este documento se consolidan en el Plan de acción de la Secretaria de Planeación. La eliminación de la documentación se hará una vez transcurrido el tlempo de permanencia en el Archivo de Gestión, el responsable de la eliminación será el grupo de gestión documental y la eliminación se hará por picado mecánico y de acuerdo con los procedimientos estipulados en el documento de presentación de las TRD. Sustento normativo para los tiempos de retención: -Decreto 1222 de 1986. -Circular 35 de 2011.

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

	TABLA DE RETENCION DOCUMENT	FAL						VERSIÓN: 02
	DDUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000	RETE	NCIÓN	Di		SICIÓ	ÓN	Hoja 145 de 146
CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	СТ	E	M/D	s	PROCEDIMIENTO
12000.26.15	□ PLANES DE MEJORAMIENTO ✓ Comunicaciones ✓ Informes ✓ Acciones correctivas y/o preventivas	2	8	x				Una vez que se cierre el expediente con su ultimo asiento o trámite se inicia a contar los tiempo retención en el archivo de gestión (2 años). La subseries planes de mejoramiento contienen documentos en el que se registran las acciones estrategias encaminadas a subsanar oportunidades de mejora que se identifican en la auditor interna y las observaciones realizadas por los organismo de control en cumplimiento a la norm Decreto N° 1072 de 2015. Ley N° 1562 de 2012. Decreto N° 1075 de 2015. Educación. Ley N° 8/ de 2003. MECI 1000 de 2014. NGT CG 1000-2009. La subserie se conserva de forma permanente al ser producto del trabajo físico e intelectual de administración, además del cumplimiento y seguimiento de la misión Institucional, fortalecer desarrollo de la gestión administrativa, además por desarrollar valor secundario del pocultural investigativo, según lo establecido en el Numeral 5 de la Circular Externa 003 de 2015 del AGN. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación será transferida Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original en papel. Sustento normativo para los tiempos de retención: - Decreto 1222 de 1986. - Circular 35 de 2011. - Circular Conjunto N° 018 de 2015.
12000.29 12000.29.09	PROGRAMAS DE ASISTENCIA TÈCNICA Programa de asistencia técnica Listado de asistencia técnica Evaluación de la actividad Informes Resolución de la comisión	2	5				o o FRALL FEES O BUT to put Lass	Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se inicia a contar el tiempo de retención en el archivo de gestión (2 años). La subseries Programas de Asistencia Técnica contiene documentos de carácter administrativo, sor documentos de las asesoría o asistencia técnica, proporcionando herramientas de gestión orientaciones, métodos o procedimientos que faciliten el desarrollo de la implementación de políticas planes, programas y proyectos en cumplimiento a la normas: Decreto Nº 1080 de 2015 Articulo 2.8.2.2.5 y Ley Nº 715 de 2001. La subserie documental desarrolla valor secundario de tipo investigativo aquellos documentos que pueden ser consultados para tomar en cuenta la participación y el cumplimiento del apoyo que les brinda la entidad. Se extraerá finalizando el tiempo de retención una muestra de 20 expedientes aplicando el método de muestreo sistemático y teniendo en cuenta aquellos expedientes que contengan los informes de las visitas dadas y las aplicaciones de las evaluaciones a las actividades con mayor participación. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada será transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original en papel. La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecánico. Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe de archivo.
ONVENCIONS T: Conservacio	ES: Serie - Subserie - ✓ Tipo Documental on Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección		Firma Secreta	rio Ge	nera		7	Firma Responsable

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

cópigo	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	RETENCIÓN				óN	Hoja 146 de 146
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	E	M/D	s	PROCEDIMIENTO
12000.30	■ PROYECTOS	GESTION	CENTRAL					
12000.30.07	☐ PROYECTOS DE GAS DOMICILIARIO							
	✓ Propuesta	2	5	- 1			X	Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se inicia a contar el tiempretención en el archivo de pastión (2 años).
	✓ Estudios				- 1		- 1	La subseries Proyectos de Ges Domicillario contiene de
	✓ Formulación del proyecto					- 1		Juridico, son documentos que contiene los estudios, formulación de proyectos, diseños y informes la implementación del gas a todo el departamento en cumplimiento a la normas: Ley N° 152 de 195 Ley N° 1437 de 2011, Código Contencioso Administrativo. La subserie documental desarrolla valor secundario de tipo investigativo de aquellos documentos q pueden ser fuentes de consulta para el seguimiento de aquellos proyectos y diseños que se toman importante al desarrollo para el departamento. Se extraerá finalizando el disempo de retención una muestra de 20 expedientes aplicando el méto de muestreo sistemático y teniendo en cuenta aquellos expedientes que contengan los informes que relacionen todos los diseños e innovación de nuevos mecanismos de extender el gas departamento. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada se transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original el papel. La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecánico, Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe de archivo. Sustento normativo para los tiempos de retención:
	✓ Inscripción en el banco de proyectos	1 1				- 1		
	✓ Cronograma de actividades y flujo				- 1			
	✓ Diseños	1 1						
	✓ Presupuesto				- 1			
	✓ Cuadros estadísticos	1 1			- 1	- 1		
	✓ Comunicaciones							
	✓ Certificado de inscripción banco de proyectos	1 1	- 1		- 1	- 1	1	
	✓ Contrato o convenio		- 1		- 1		Į.	
	✓ Informes	1 1	- 1	- 1	-		li	
	✓ Acta de liquidación	1 1			1	- 1	L	
- 1	, interest information	1 1	- 1	- 1		- 1		
		1 1	- 1				1-	Ley N* 1437 de 2011.
				1				- Ley N" 57 de 1887. - Ley N" 1564 de 2012.
2000.32	- PEROLUCIONA							
	■ RESOLUCIONES ✓ Resoluciones	2	5	x	1	1	U	Una vez que se cierre el expediente con su ultimo asiento o trámite se inicia a contar los tiempo de atención en el archivo de gestión (2 abos).
- 1	* Resoluciones					-		
- 1		1 1		- 1	1		de	a series resoluciones contiene documentos que reflejan información de las que refleja la toma di ecisiones, dictadas de carácter consent de dell'actividad información de las que refleja la toma di
- 1			- 1				0	departamental, en la cual se refleia directricas en función del acual se refleia directricas en función del
			- 1				La	a subserie se conserva de forma permanente al cor producto del tradicione
					1			
1		1 1	- 1					
			- 1				AC	GN. System of Stablecido en el Numeral 5 de la Circular Externa 003 de 2015 de
					1		Ur	na vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación será transferida a
		1 1						chivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original en papel. ustento normativo para los tiempos de retención:
1		1 1			1		1-0	Pecreto 1222 de 1986.
			- 1	1	1			ircular 35 de 2011. ircular Conjunto N° 018 de 2015.
- 1		1 1	- 1	1	1	1		
10 municipal (10								
NVENCIONES	Serie - Dubserie - Tipo Documental Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección				_		7	

CT: Conservación Total - E: Eliminación - M/D: Microfilmación y/o Digitalización - S: Selección CONVENCIONES: 12000.10.02 12000.01.01 12000.01 OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA - 12000 ☐ CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO CONTRATOS ACCIONES DE TUTELA ACCIONES CONSTITUCIONALES Oficio de solicitud de asignación de personal Estudio Técnico de Conveniencia y Oportunidad Certificado de inscripción en el BPPID (Inversión) Certificado de inclusión en el Plan de contratación Certificado de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones Listado de bienes y servicios a adquirir, características técnicas, códigos UNSPSC Estudio de precios Históricos o de Mercado Plan de acción específico de urgencia Manifiesta para la recuperación Acto administrativo que declara la Urgencia Manifiesta para superar las situaciones rehabilitación o reconstrucción de las áreas afectadas públicas, fuerza mayor o desastre exterior, conmoción interior, emergencia económica, social, ecológica, calamidades excepcionales relacionadas con amenaza a la continuidad del servicio, guerra Fallo en segunda instancia Acto administrativo que ordena el cumplimiento de fallo Pruebas Fallo en primera instancia Comunicaciones Pruebas Contestación Impugnación Antecedentes Solicitud de antecedentes Oficio de traslado al competente Notificación Demanda de tutela Serie - Subserie - Tipo Documental SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL REPUBLICA DE COLOMBIA ARCHIVO GESTIÓN 2 CO RETENCIÓN Firma Secretario General CENTRAL 큟 12 CT E MID DISPOSICIÓN FINAL × 8 Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se inicia a contar el tiempo de retanción en el archivo de gestión (2 años). La subseries Contratos de Arrendamiento contiene documento de carácter administrativos, legal, Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe de La documentación no seleccionada será eliminada mediante método de picado mecánico. Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación seleccionada será de muestreo sistemático y teniendo en cuenta los expedientes que Se extraerá finalizando el tiempo de retención una muestra de 20 expedientes aplicando el método transferida al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original en arrendamientos con mayor cuantla o por más de 20 salarios mínimo legal vigente La subserie puede desarrollar valor secundario de tipo investigativo en relación a los arriendos de 1510 de 2013. Decreto Nº 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.4.11. Decreto Nº 000252 de 2016. 1993, Artículo 14. Ley N° 1150 de 2007. Decreto N° 734 de 2012, Artículo 3.4.2.6.1 0. Decreto N° relacionadas con el arrendamiento de bienes o inmuebles en cumplimiento a la normas. Ley N° 80 de jurídico, contable que evidencia la celebración de los de contratos para desarrollar actividades Los responsables que harán este procedimiento es el Jefe de la Sección productora y el jefe de La documentación no seleccionada sera eliminada mediante método de picado mecánico. frente a la implementación Ptanes y Programas dirigidos a la cludadanía. Se extraerá finalizando el tiempo de retención una muestra de 15 expedientes aplicando el método de muestreo sistemático y taniendo en cuenta los expedientes que evidencien faltas de la entidad Ley N* 1564 de 2012 - Ley N" 1437 de 2011. - Ley N* 57 de 1887. Sustento normativo para los tiempos de retención: Archivo Histórico donde se conservara de manera permanente en su soporte original en papel Una vez cumplidos su tiempo de retención en el archivo central, la documentación será transferida al N° 2591 de 1991. Decreto N° 306 de 1992. La subserie Documental que tiene una valoración primaria de tipo legal, jurídico, fiscal, contable Una vez que se cierre el expediente con su último asiento o trámite se inicia a contar el tiempo de administrativo y técnico, puede desarrollar valor secundario de tipo investigativo. públicas, en cumplimiento a la normas: Constitución Politica de Colombia, 1991. Artículo 86. Decreto la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares que cumpten funciones sus derechos constitucionales fundamentales, cuando estos resultan vulnerados o amenazados por demanda que es interpuesta por una persona con el propósito de reclamar la protección inmediata de La subserie Acciones de Tutela contiene los documentos que permiten conocer el tràmite de una etención en el archivo de gestión (8 años). Firma Responsable PROCEDIMIENTO Hoja 1 de 146 **VERSIÓN: 02** evidencie aquellos

GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETE	NCIÓN	DIS	DISPOSICIÓN FINAL			Hoja 2 de 146	
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ст	EN	VD	s	PROCEDIMIENTO	
	Certificado de insuficiencia de personal				+	-	S	Sustento normativo para los tiempos de retención:	
	Solicitud de Disponibilidad Presupuestal		1				-	Ley N° 1437 de 2011.	
	✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal				1		-	Decreto N* 2649 de 1993. Ley N* 962 de 2005.	
	 Resolución de justificación de la modalidad de selección por contratación directa (Si aplica) 							Ley N* 57 de 1887.	
	Oficio de Invitación a ofertar						-1	Ley N* 1564 de 2012.	
	Occumento de presentación de la Oferta							Decreto N* 624 de 1989. Estatuto tributario (art 632 y 638).	
	Certificado de idoneidad y experiencia					1	-1	Ley N* 80 de 1993.	
	✓ Informe de cumplimiento de requisitos	1 1							
	Ficha técnica (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)	1 1				1			
	Presupuesto de obra (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)								
	Análisis de Precios Unitarios (Si aplica, dependiendo del tipo de producto a entregar)			- 1			1		
	Constancia de publicación en el SECOP, del proyecto de pliego, o invitación pública								
	y demás documentos de la convocatoria	1 1				1			
	✓ Constancia de publicación del contrato en el SECOP					1	1		
	✓ Oficio de notificación de designación al interventor y al contratista		- 1	- 1					
	✓ Oficio de solicitud de Registro presupuestal								
	✓ Registro presupuestal.								
	✓ Garantles otorgadas. (Si aplica).								
	✓ Acta de probación de las garantías. (Si aplica).		- 1						
	✓ Designación de interventor. (Si aplica).		- 1						
- 1	√ Acta de inicio del contrato						1		
- 1	 ✓ Acta de anticipo y aprobación de la programación de inversión 								
- 1	✓ Acta del primer foro de auditorias visibles "Pacto por la Transparencia o las del			-					
- 1	decreto departamental 000097 de 2010". (Si aplica)		- 1				1		
- 1	√ Informes de actividades del Control y seguimiento a la ejecución técnica,						1		
	administrativa y financiera del contrato.				1	1			
	✓ Constancia de publicación de los informes de interventora o supervisión, Actas de	- 1					1		
	los foros de auditorias visibles y/o respuestas a las observaciones hechas por los								
	grupos de AUDITORES VISIBLES								
	✓ Constancia de reporte en ejecución, del contrato en el sistema de información si de						1		
	la câmara de comercio		- 1				1		
	✓ Actas de suspensión, (Si aplica).		- 1				1		
	 ✓ Actas de reinicio. (Si aplica). 						1		
	Actas de recibo parcial, o de cumplimiento parcial. (Si aplica).						1		
	 ✓ Actas de modificación de cantidades de obra. (Si aplica). 						1		
NCIONE	S: ■ Serie - Subserie - ✓ Tipo Documental						1		