	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	CODIGO: A-F-07
	Comfamiliar del Putumayo Nit. 891.200.337-8	FECHA: 10 NOV 2022
	ARCHIVO	VERSION: 03

AREA PRODUCTORA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CODIGO AREA PRODUCTORA: 200

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
A	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	DISPOSICION
			ACTAS									
200	02	19	ACTAS DEL COMITÉ TÉCNICO			2	2		X			Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales
			• Acta de Comité Técnico	GC-F-04	Físico							
			COMUNICACIONES OFICIALES									
200	15	01	CIRCULARES Y OFICIOS			1	5		X			Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo central de acuerdo con las políticas ambientales previa digitalización de la información.
			• Oficios		Físico	1	5		X			
			• Circular		Físico	1	5		X			
			CONTRATOS									
200	18	01	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS			2	23		X	X		Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo central de acuerdo con las políticas ambientales previa digitalización de la información.
			• Contrato		Físico							
			• Propuesta		Físico							
			• Certificado de libertad y tradición		Físico							
			• RUT		Físico							
			• Fotocopia de la Cédula Representante Legal		Físico							
200	18	02	CONTRATOS DE OBRA			2	23		X	X		Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo central de acuerdo con las políticas ambientales previa digitalización de la información.
			• Proyecto		Físico							
			• Contrato		Físico							
			• Póliza		Físico							
			• Recibo pago de póliza		Físico							
			• Aprobación de póliza		Físico							
			• Invitación a contratar		Físico							
			• Disponibilidad presupuestal		Físico							
			• Propuesta		Físico							
			• RUT		Físico							
			• Cámara de comercio		Físico							
			• Fotocopia cédula		Físico							
			• Certificado de inhabilidades		Físico							
			• Acta de inicio		Físico							
			• Acta parcial		Físico							
			• Acta de recibo		Físico							
			• Informe de interventoría		Físico							
			• Acta de Liquidación		Físico							
200	18	03	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			2	23		X	X		Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo central de acuerdo con las políticas ambientales previa digitalización de la información.
			• Contrato		Físico							
			• Propuesta		Físico							
			• RUT		Físico							
			• Fotocopia de la Cédula Representante Legal		Físico							
			• Certificado de existencia y Representación Legal		Físico							
200	18	04	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD			2	23		X	X		Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo central de acuerdo con las políticas ambientales previa digitalización de la información.
			• Contrato		Físico							
			• Propuesta		Físico							
			• RUT		Físico							
			• Fotocopia de la Cédula Representante Legal		Físico							
			• Certificado de existencia y Representación Legal		Físico							
200	18	05	CONTRATOS DE SUMINISTROS			2	23		X	X		Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo central de acuerdo con las políticas ambientales previa digitalización de la información.
			• Contrato		Físico							
			• Póliza		Físico							
			• Recibo pago de póliza		Físico							
			• Aprobación de póliza		Físico							
			• Invitación a contratar		Físico							
			• Disponibilidad presupuestal		Físico							
			• Cuadro comparativo		Físico							
			• Cotización		Físico							
			• RUT		Físico							
			• Cámara de comercio		Físico							
			• Fotocopia cédula Representante Legal		Físico							
			• Certificado de inhabilidades		Físico							
			• Recepción de factura		Físico							
			• Certificado de recibido a satisfacción		Físico							
			• Proyecto									
200	18	06	CONTRATOS DE COMPRAVENTA			2	23		X	X		Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo central de acuerdo con las políticas ambientales previa digitalización de la información.
			• Contrato		Físico							
			• Póliza		Físico							

			•	Recibo pago de póliza		Físico							
			•	Aprobación de póliza		Físico							
			•	Invitación a contratar		Físico							
			•	Disponibilidad presupuestal		Físico							
			•	Cuadro comparativo		Físico							
			•	Cotización		Físico							
			•	RUT		Físico							
			•	Cámara de comercio		Físico							
			•	Fotocopia cédula Representante Legal		Físico							
			•	Certificado de inhabilidades		Físico							
			•	Recepción de factura		Físico							
			•	Certificado de recibido a satisfacción		Físico							
			•	Proyecto		Físico							
			■	**CONVENIOS**									
200	**19**	**01**	□	CONVENIOS ADMINISTRATIVOS			2	23		X	X		Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo central de acuerdo con las políticas ambientales previa digitalización de la información.
			•	Convenio		Físico							
			•	Propuesta		Físico							
			•	Certificado de existencia y Representación Legal		Físico							
			•	Fotocopia de la Cédula Representante Legal		Físico							
			•	RUT		Físico							
200	**19**	**05**	□	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES			2	23		X	X		Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo central de acuerdo con las políticas ambientales previa
			•	Convenio		Físico							
			■	**HOJAS DE VIDA**									
200	**27**	**03**	□	HOJAS DE VIDA DE PROVEEDORES			1	5		X			Se eliminará transcurrido el tiempo de retención en el archivo de gestión de acuerdo con las políticas ambientales debido a que pierde su valor primario.
			•	Listado de proveedores	AF-F-10	Físico							
			•	Formulario de inscripción de contratistas	AF-F-16	Físico							
			•	Fotocopia de la Cédula Representante Legal		Físico							
			•	RUT		Físico							
			•	Certificado antecedentes judiciales		Físico							
			•	Certificado antecedentes disciplinarios		Físico							
			•	Certificado de existencia y Representación Legal		Físico							
			•	Fotocopia Tarjeta Profesional		Físico							
			•	Portafolio de servicios		Físico							

CONVENCIONES

S	Serie Documental	**CT**	Conservación Total
SB	Subserie Documental	**E**	Eliminación
■	Serie Documental	**D**	Digitalización
□	Subserie Documental	**S**	Selección
•	Tipo Documental		

RESPONSABLE AREA

PRESIDENTE COMITÉ