



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
TRANSACCIONES DOCUMENTALES

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GI-GDO-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE CONTRATACION

CODIGO: 3040

DEPENDENCIA	CODIGO	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS	
					PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
3040	02			ACTAS										
		02-02		Actas de Comité Asesor de Contratación			2	3		X				De acuerdo a la información contenida en este subserie documental y por poseer valores secundarios, esta serie forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigación de la ciudad, por lo tanto se deberá garantizar la conservación integral del expediente, realizando la respectiva transferencia secundaria al Archivo de Bogotá, siguiendo los procedimientos definidos para tal fin.
				Citación										
				Listado de asistencia										
				Acta de reunión										
				Informe										
				Presentación										
3040	11			CONTRATOS										
		11-01		Contratación por Licitación Pública			5	15				X		Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, se debe realizar una selección cualitativa, de acuerdo con el impacto del expediente contractual en la entidad, la conservación la huella en la memoria institucional, la selección a transferir será realizada con la participación del Área Jurídica, y se tendrá en cuenta la tipificación del contrato y otros objetos como valor y objeto contratados relacionados como la misionalidad de la entidad, y serán transferidos cumpliendo los procedimientos definidos para este fin.
				Estudio previo										
				Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal										
				Certificado de Disponibilidad Presupuestal										
				Aviso de convocatoria										
				Resolución de apertura										
				Invitación a cotizar y/o pliegos										
				Correo de invitación a cotizar										
				Observación (si aplica)										



ALCALDIA MAYOR
DEL BOGOTÁ D.C.
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBREDO INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GI-G00-FT-13 VI

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBREDO INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE CONTRATACION

CODIGO: 3040

DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			RETENCIÓN EN AÑOS			DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS	
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestor	Archivo Central	CT	E	MT	S			
			Resuesta a observaciones (si aplica)											
			Adenda (si aplica)											
			Acta de cierre											
			Propuesta del contrato con soportes											
			Designacion de evaluador											
			Evaluacion Juridica											
			Evaluacion financiera (si aplica)											
			Evaluacion de experiencia											
			Evaluacion tecnica y economica											
			Consolidado de evaluaciones											
			Acta de comité asesor para la contratacion (si aplica)											
			Publicacion de evaluaciones											
			Observacion a las evaluaciones											
			Respuesta a las observaciones de las evaluaciones (si aplica)											
			Resolucion de adjudicacion u oficio de adjudicacion											
			Contrato											
			Solicitud de registro presupuestal											
			Registro presupuestal											



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
TRANSACCIONES, CALLE
100 N.º 100-100, BOGOTÁ
TEL: (571) 261 1000

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GI-GDO-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE CONTRATACION

CODIGO: 3040

DEPENDENCIA	CODIGO	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					
					PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestor	Archivo Central	CT	E	MT	S		
				Poliza aprobadas										
				Designacion del supervisor, y/o interventor										
				Acta de inicio										
				Informe mensuales del supervisor										
				Solicitud de adición, modificación, otros; prórroga										
				Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (en caso de adición)										
				Certificado de Disponibilidad Presupuestal (en caso de adición)										
				Modificatorio (adición, prórroga, modificatorio, etc)										
				Solicitud de registro presupuestal										
				Registro presupuestal (si aplica para la adición)										
				Poliza aprobada										
				Solicitud de registro presupuestal										
				Registro presupuestal (si aplica para la adición)										
				Informe mensual del supervisor										
				Informe final para liquidación										



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PÚBLICOS

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

GI-GDO-FT-13 V1

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE CONTRATACION

CODIGO: 3040

DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TÍPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			RETENCIÓN EN AÑOS				DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
		11-02	Contratos por Contratación Directa	Contratación	CO-BIS-PR-01 CO-BIS-PR-03	2	18					X	Código Civil Título 26; Ley 820 de 2003 Capítulo II; Ley 80 de 1993 Art. 55. Esta serie es de carácter administrativo, fiscal y legal. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central, se debe realizar una selección cualitativa, de acuerdo con el impacto del expediente contractual en la entidad, la competitividad, entre otros como una forma de conservar la huella en la memoria institucional, la selección a transferir será realizada con la participación del Arco Jurídica y se tendrá en cuenta la tipificación del contrato y otros objetos como valor y objeto contratados relacionados como la misionalidad de la entidad y serán transferidos cumpliendo los procedimientos definidos para este fin.	
			Formato individual de necesidades contrato de prestación de servicios											
			Encuesta general											
			Verificación de hoja de vida (listas de chequeo)											
			Propuesta para la presentación del servicio											
			Pruebas psicotécnicas											
			Verificación de pruebas y entrevista											
			Casos por competencia (cuando aplique)											
			Autorización de verificación de títulos											
			Constancia de idoneidad prestación de servicios											
			Verificación de títulos por parte de las instituciones											
			Contrato											
			Poliza aprobada											
			Acta de inicio físico (cuando aplique)											
			Minuta modificatoria (adición, prórroga, otros modificatorios)											
			Registro presupuestal de la adición (cuando aplique)											
			Pago (Certificaciones de cumplimiento de contrato, informes de actividades, pagos de seguridad social)											

29

<p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TRÁMITE DE LICITACIONES Y CONTRATACIONES Calle 100 No. 10-100, Bogotá, D.C.</p>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	GI-GDO-FT-13 V1

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE CONTRATACION		ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E											
		SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD				RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL			CODIGO: 3040		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	PROCEDIMIENTOS	
3040	25		Solicitud de terminación de contrato anticipada (cuando aplique)										
			Paz y salvo										
			Encuesta de terminación de relación contractual con la Subred Sur										
3040	25	25-01	INFORMES										
			Informes a Organismos de Control y Vigilancia			2	8						x
3040	25	25-02	Informe										
			Informes a Dtos Organismos			2	3						x
3040	25	25-04	Informe de Gestión										
			Informe			2	3						x
3040	43		PLANES										



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

TABLA DE RETENCION DDCUMENTAL

GI-GDD-FT-13 VI

ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE CONTRATACION

CODIGD: 3040

DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD			RETENCION EN AÑOS				DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
				PROCESO	PROCEDIMIENTO	PROCESO	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
		43-01	Planes Anuales de Adquisiciones				4	4		X					De acuerdo a la informacion contenida en esta subserie documental y por poseer valores secundarios, esta serie forma parte del patrimonio histórico, cultural e investigación de la ciudad, por lo tanto se debeca garantizar la conservacion integral del expediente, realizando la respectiva transfeerencia secundanta al Archivo de Bogota, siguiendo los procedimientos definidos para tal fin.

Nombre responsable oficina productora

MARIA CLAUDIA DÍAZ TE VASQUEZ

Firma responsable oficina productora

Jefe Oficina Sistemas de Informacion TIC

JHON ALEXANDER CEPEDA ZAFRA

Firma responsable de Gestion Documental

Reviso las Tablas de Retención Documental

EDNA ROSSIO BLANCO GARCIA

Firma revisó

Elaboro las Tablas de Retención

ELKIN CDREDDA PARRA

Firma elaboró

CT	Conservación Total
E	Eliminación
M	Medios Tecnológico
S	Selección