



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**  
**ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**

Fecha de Vigencia: Junio 10 de 2019

HOJA No. 1 DE 1

**OFICINA PRODUCTORA: 140 - DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

CÓDIGO	Nombre de las Series, Subseries y Tipologías Documentales	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
Nombre de la Dependencia: Dirección de Control Interno Disciplinario									
140.14	CONTRATOS								
140.14.09	Contratos de Prestación de Servicios		2	18				X	Se conservan dos (2) años en archivo de gestión a partir de culminada la vigencia anual y dieciocho (18) años a partir de su traslado en el archivo central y posteriormente se seleccionará una muestra cuantitativa del 10% anual para ser digitalizado y almacenado en servidor Municipio de Pereira y cualitativa representativa de los contratos de prestación de servicios para su conservación total en su soporte físico, por poseer valores legales y dado que evidencian el proceso de contratación celebrado por la entidad con personas naturales o jurídicas; con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración y/o funcionamiento de la administración municipal (Ley 80 de 1993), teniendo en cuenta que esta subserie documental es homogénea entre sí y proporcionan anualmente un gran volumen documental que hace insostenible con el tiempo la conservación de la misma. Ley 2097 de julio de 2021 deudores morosos alimentarios. Ley de Archivo 594 de 2000 Artículo 15 estipula: "Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos. Decreto 2578 de 2012 en el Artículo 24 complementa los requerimientos de la
	- Certificado de conveniencia y oportunidad	Papel-Digital							
	- Certificado de disponibilidad presupuestal	Papel-Digital							
	- Propuesta prestación de servicios	Papel-Digital							
	- Hoja de vida SIGEP II	Papel-Digital							
	- Declaración de bienes y renta	Papel-Digital							
	- Fotocopia cedula	Papel-Digital							
	- Diploma y acta de grado (bachiller)	Papel-Digital							
	- Fotocopia libreta militar (si aplica)	Papel-Digital							
	- Diploma y acta de grado ( profesional- especialista-cursos)	Papel-Digital							
	- Tarjeta profesional	Papel-Digital							
	- Certificaciones antecedentes tarjeta profesional	Papel-Digital							
	- Certificado vigencia tarjeta profesional	Papel-Digital							
	- Certificado experiencia laboral	Papel-Digital							
	- Registro único tributario- RUT	Papel-Digital							
	- Certificado médico ocupacional	Papel-Digital							
	- Certificado inducción seguridad y salud en el trabajo	Papel-Digital							
- Certificado MIPG	Papel-Digital								

- Certificado afiliacion salud	Papel-Digital
- Certificado afiliacion pensiones	Papel-Digital
- Planilla pago de seguridad social	Papel-Digital
- Calidad Tributaria	Papel-Digital
- Antecedentes contraloría (fiscales)	Papel-Digital
- Antecedentes procuraduría (disciplinarios)	Papel-Digital
- Antecedentes policía (judiciales)	Papel-Digital
- Medidas correctivas (codigo de policia)	Papel-Digital
- Certificado Deudores Alimentarios Morosos	Papel-Digital
- Certificación bancaria	Papel-Digital
- Estudio previo	Papel-Digital
- Análisis del sector	Papel-Digital
- Certificado de inexistencia	Papel-Digital
- Análisis de la propuesta	Papel-Digital
- Afiliación ARL	Papel-Digital
- Minuta	Papel-Digital
- Contrato electrónico (Secop II)	Papel-Digital
- Solicitud de compromiso presupuestal	Papel-Digital
- Compromiso presupuestal	Papel-Digital
- Póliza de cumplimiento	Papel-Digital
- Póliza Y/O Garantías	Papel-Digital
- Acta de inicio	Papel-Digital
- SIA Observa	Papel-Digital
- Informe de actividades	Papel-Digital
- Acta de supervisión	Papel-Digital
- Factura	Papel-Digital
- Acta de recibo	Papel-Digital
- Orden de pago	Papel-Digital
- Evaluación de proveedores	Papel-Digital
- Paz y salvo Documental	Papel-Digital

entrega de puestos de trabajo. Ley 734 de 2002  
Titulo II Artículo 34 Numeral "5, 21,22 Art 35, 13.



	- Acta de liquidación	Papel-Digital								
	- Acta de terminación	Papel-Digital								
140.33	<b>PROCESOS</b>									
140.33.23	<b>Procesos Disciplinarios</b>									
	- Queja- informe, hallazgo o Anónimo	Papel-Digital	5	5				X	Se conservan cinco (5) años en archivo de gestión a partir de la prescripción de la acción disciplinaria y cinco (5) años a partir de su traslado al archivo central ya que la información tiene carácter de reserva hasta la formulación del pliego de cargos Posteriormente se realizará una selección aleatoria del 10% anual del total de las acciones disciplinarias Como respaldo de seguridad los documentos seleccionados serán digitalizados y almacenados en servidor del Municipio de Pereira cual será aprobado bajo el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dejando registro mediante acta de muestreo en la que se deja consignado a lo que corresponda. Ley 527 de 1999 y Código del Comercio . Ley 1952 (28, enero, 2019) Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. Bogotá. 2019	
	- Auto inhibitorio	Papel-Digital								
	- Oficios de comunicación	Papel-Digital								
	- Auto de Apertura	Papel-Digital								
	- Citación de Notificación	Papel-Digital								
	- Notificación Personal	Papel-Digital								
	- Notificación por Edicto (Indagación, Investigación, Cargos)	Papel-Digital								
	- Practica de Pruebas Ordenadas	Papel-Digital								
	- Recurso de Apelación	Papel-Digital								
	- Auto de Investigación	Papel-Digital								
	- Auto de prórroga	Papel-Digital								
	- Auto de Pliego de Cargos	Papel-Digital								
	- Auto de Archivo	Papel-Digital								
	- Notificación en Personal	Papel-Digital								
	- Defensor de Oficio	Papel-Digital								
	- Auto de Prueba	Papel-Digital								
	- Alegatos de Conclusión	Papel-Digital								
	- Notificación en Estado	Papel-Digital								
	- Fallo de Primera Instancia	Papel-Digital								
	- Auto de Citación a Audiencia	Papel-Digital								
	- Recurso Proceso Disciplinario	Papel-Digital								

