<b>F</b>													CÓDIGO	GDT-FT-006
		^	TA	BLA DE	RETENCIÓ	N DOCU	MENTAL						VERSIÓN	4
UP	K/												FECHA	5/03/2025
. Entidad Prod	ductora	ı:	UNIDAD DE	PLAN	FIACION I	RURAL	AGROPE	CUA	ARIA				2. Hoja N°	De
3. Unidad Adm Oficina Produc		tiva /	SECRETA	ARIA GE	NERAL (GE	STION C	ONTRAC	TUAL	-)				4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:	09/06/2025
					5. Date	os Generale	s de la Tabl	а						<u> </u>
5.1	Código	<b></b>		5.3	Soporte	5.4 Re	ención	5.5 [	Disposi	ción				
5.1.1 Dependencia	5.1.2 Serie	5.1.3	5.2 Series, Subserie y tipos documentales	5.3.1 Físico	5.3.2 Electrónico	5.4.1 Archivo	5.4.2 Archivo	СТ	Final E	s	5.6 Reproducción técnica del papel (M/D)	5.7 Serie de DDHH/DIH	5.8 Procedimie	ento
2000	Conto	Cascono			2.000.0100	Gestión	Central				paper (m/b)			
05	02		ACTAS											
		07	Actas del Comité de Contratación										La subserie refleja la información sobre las accione presupuestal y de contratación. El tiempo de reter artículo 30 de la Ley 734 2002 del Cód	nción asignado está sustentado en
			Acta de reunión del comité de contratación	х		2	8	x			D	i	Poseen valor secundario por su valor histórico y té- institucional y por tratarse de información de carácter gestión administrativa de la Entidad. Son tambier investigaciones en derecho, administración públic:	s acciones y decisiones tomadas en materiación asignado está sustentado en go Unico Disciplinario.  Incinco, al hacer parte de la memoria probatorio y legal del desarrollo de en violencia e insumos para para a y manejo de recursos públicos. Jos de la Viguencia en la tribudo de la Nación. La tribudo de la Posta de Jos y la Intidua y se restudios sobre derecho, historia, sociología, antropología julies. Jos procederá a realizar uno con el impacto del contrato, la fittud, su aporte a desarrollo de las de gue a su vez identifiquen las la Entidad y se remitirá al archivoceso de eliminación en concordan entredo or 7 de 1949 y el articulo 22 de la recurso.
			Listado de asistencia del comité de contratación	x								F	Finalizado el tiempo de retención en el archivo de gest al archivo histórico para su conservación permane Acuerdo 07 de 1994 del Archivo Ge	
05	10		CONTRATOS								<u> </u>			s acciones y decisiones tomadas en materición asignado está sustentado en go Unico Disciplinario.  s y decisiones tomadas en materición asignado está sustentado en go Unico Disciplinario.  incio, al hacer parte de la memoris probatorio y legal del desarrolo de incinco, al hacer parte de la memoris probatorio y legal del desarrolo de incinco, al hacer parte de la memoris, en atención al artículo 24 del neral de la Nación.  s acciones y decisiones tomadas propositorio y legal del desarrolo de la naciona del neral de la Nación.  s acciones y decisiones tomadas propositorio y legal del desarrolo de la naciona del n
		01	Contratos de Arrendamiento											
			Comunicación oficial solicitando la elaboración de contrato de arrendamiento		Х									
			Análisis del sector económico y de los oferentes con anexos (Cotizaciones, Históricos, Bases de Datos, Comunicaciones, Etc.)	Х										
			Certificado de disponibilidad presupuestal		Х	1								
			Estudios y documentos previos		Х									
			Análisis de riesgos previsible en el proceso		Х									
			Certificado de tradición y libertad de inmueble /y los parqueaderos cuando aplique) (con sus documentos complementarios de llegar a requerirse)		х									
			Copia de impuestos vigentes		х	1								
			Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona con		х									
			quien se va a contratar (apoderado)  Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio)		X									
			, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			1								
			Certificado de aportes parafiscales y/o aportes en salud y pensión y sus anexos (tarjeta profesional del revisor fiscal cuando aplique, antecedentes, etc.)		х							1 1	La subserie hace referencia a la información sobre la la Entidad en materia de contratación celebrada cor	acciones y decisiones tomadas en materior de la memo de la Nación.  Todo de la Nación de la memo rorbatorio y legal del desarrollo de la Nación.  acciones y decisiones tomadas en materior de la memo rorbatorio y legal del desarrollo de videncia e insumos para para y manejo de recursos públicos ón y el archivo central, se transfitue, en atención al artículo 24 de heral de la Nación.  acciones y decisiones tomadas una persona natural o jurídica q a renta, que evidencia el desarrollo del producto de la Nación.  Se de la Ley 80 de 1993, la Ley 1 diadrical hacer parte de la memo ue cuenta con valores históricos para estudios sobre derecho, historia, sociología, antropologíes, es se será transferida el memo ue cuenta con valores históricos para estudios sobre derecho, historia, sociología, antropologíes, antropologíes.  Entidad y se remitirá al archivis desarrollo del do dy que a su vez identifiquen las a Entidad y se remitirá al archivis esos de eliminación en concordado or 7 de 1994 y el artículo 22 de ordinado por la concorda de do de desarrollo del desarrollo del do dy que a su vez identifiquen las a Entidad y se remitirá al archivis esos de eliminación en concordado or 7 de 1994 y el artículo 22 de la concorda de desarrollo del y que a su vez identifiquen las activismos de eliminación en concordado or 7 de 1994 y el artículo 22 de la concorda de la concorda de la vez de la v
			Registro único tributario		X								cede temporalmente el uso de un bien a cambio de un de la entidad en el cumplimiento de sus funciones mi	na renta, que evidencian el desarro isionales v administrativas. El tiem
			Certificación bancaria Certificado de antecedentes judiciales - PONAL		X	-							de retención asignado está sustentado en el artículo de 2007 y el Decreto 734 de 2012. Posee valor sec	55 de la Ley 80 de 1993, la Ley 11
			Certificado de antecedentes judiciales - PONAL  Certificado de antecedentes disciplinarios - PROCURADURÍA		X	1							institucional como soporte a sus funciones, dado	que cuenta con valores históricos,
			Certificado de antecedentes discipinarios - I recentación de Certificado de antecedentes fiscales - CONTRALORÍA		X	1							técnicos y culturales para la Nación al ser fuent administración pública, manejo de recursos públicos	s, historia, sociología, antropología
			Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC (cuando se contrate con persona natural)		х	3	17			х	D		demás ciencias soci	acciones y decisiones tomadas en materi idio asignado está sustentado er po Unico Disciplinario.  inico, al hacer parte de la memori probatorio y legal del desarrollo de videncia e insumos para para y manejo de recursos públicos.  ón y el archivo central, se transfirtue, en atención al artículo 24 del neral de la Nación.  a renta, que evidencia el desarrollo de heral de la Nación.  Se de la Ley 80 de 1993, la Ley 11 ndarioal hacer parte de la memo ue cuenta con valores históricos, a para estudios sobre derecho, historia, sociología, antropología les.  Bestión, la series eserá transferida a anción, se procederá a realizar un con el impacto del contrato, la fud, su aporte a desarrollo de la drid, su aporte a femilirá al archico de de liminación en conocrda erection de le minimación en conocrda
			Resolución de justificación de la contratación directa		X								archivo central; y una vez cumplido su tiempo de ref	
			Contrato	· ·	Х								complejidad, las entidades participantes, la comple	titud, su aporte al desarrollo de las
			Certificado de registro presupuestal	х	X	-							funciones misionales y administrativas de la Entid actuaciones legales y/o jurídicas importantes para	4  5/03/2025  De  09/06/2025  10  09/06/2025
			Garantía única y/o de responsabilidad civil extracontractual (cuando aplique)  Acta de inicio	Х	_ ^	1							nistórico, La producción restante será sometida al pro	
			Certificación de supervisión para tramite de pago		х	1							con lo estipulado en los artículos 25, 26 y 27 del Acu Acuerdo 004 de 2019 del Archivo G	
			Facturas o cuenta de cobro	Х		]								
			Certificado de aportes parafiscales		Х	]								4  5/03/2025  De  09/06/2025  100  00/06/2025  100  00/06
			Acta de recibo del inmueble e inventario (expedida por el arrendatario) - solo en el primer pago	х										
			Certificado de aportes parafiscales		X									
	I	1	Entrega de informes y/o productos de la ejecución del contrato		Х	]			1		l	1		

		CÓD	DIGO	GDT-F	T-006
UPRA	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERS	SIÓN	4	1
		FEC	CHA	5/03/	2025
1. Entidad Productora:	UNIDAD DE PLANIFIACION RURAL AGROPECUARIA	2. Hoja N°		De	
3. Unidad Administrativa / Oficina Productora:		4. Fecha de apro Comité Interno d		09/06	5/2025
	5. Datos Generales de la Tabla				

ficina Produc	tora:		SLOKETA	INIA GL	NENAL (GE	.511514 6	CHINAC	IJAL	-,				Comité Interno de Archivo:	03/00/2023
					5. Date	s Generale	s de la Tab	la						
5.1	Código			5.3	Soporte	5.4 Re	tención	5.5 [	Dispos Final					
5.1.1 Dependencia	5.1.2 Serie	5.1.3 Subserie	5.2 Series, Subserie y tipos documentales	5.3.1 Físico	5.3.2 Electrónico	5.4.1 Archivo Gestión	5.4.2 Archivo Central	СТ	E	s	- 5.6 Reproducción técnica del papel (M/D)	5.7 Serie de DDHH/DIH	5.8 Procedimient	0
			Orden de pago pagada Solicitud del supervisor aprobada por el ordenador del gasto dirigida a Secretaria General en la cual se solicita adición, prórroga, modificación o terminación anticipada del contrato (con sus anexos) Modificación del contrato y sus anexos Certificado de registro presupuestal en caso de adición (si aplica) Acta de entrega del inmueble Acta de liquidación	X X	x x x x									
			Contratos de Compraventa Comunicación oficial solicitando la elaboración de contrato de compraventa Análisis del sector económico y de los oferentes con anexos (Cotizaciones, Históricos, Bases de Datos, Comunicaciones, Etc.) Certificado de disponibilidad presupuestal Estudios y documentos previos Análisis de riesgos previsible en el proceso Orden de compra con sus anexos (aplica para acuerdos Marco) Aviso de convocatoria pública (licitación, selección abreviada) Pliego de condiciones con sus formatos (licitación, selección abreviada) Observaciones al pliego de condiciones Pliego de condiciones final con sus formatos (licitación, selección abreviada) Comunicación de designación del comité verificador y/o evaluador Acta de conflictos de interés Respuesta del comité (jurídico, financiero o técnico), de acuerdo a la observación presentada Respuesta del área financiera sobre la conformación Mipymes (licitación, selección abreviada) Respuesta del área financiera sobre la conformación Mipymes (licitación, selección abreviada) Acta de audiencia de apertura del proceso de contratación (licitación, selección abreviada) Acta de visita técnica (si aplica) Certificado de registro presupuestal  Garantia única y/o de responsabilidad civil extracontractual (si aplica esta última) Acta de inicio Certificación de supervisión para tramite de pago Facturas o cuenta de cobro Entrada al almacén (si aplica) Acta de recibo a satisfacción (si aplica) Certificado de aportes parafiscales Orden de pago pagada	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	3	17			x	D		La subserie hace referencia a la información sobre las a la Entidad en materia de contratación celebrada con un coljetó de comprar y/o vender reusos o bienes que funcionamiento de una entidad, evidencia el desarrolto de sus funciones misionales y administrativas. El tiems sustentado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993, la Ley 2012. Posee vador secundariol hacer parte de la men sus funciones, dado que cuenta con valores históricos, tra al ser fuente para estudios sobre derecho, administrativa al ser fuente para estudios sobre derecho, administrativa de recentral y una vez cumpilido su tiempo de reten selección cualitativa de hasta el 10%, de acuerdo compleidad, las entidades participantes, la completitu funciones misionales y administrativas de la Entidad actuaciones legales y/o jurídicas importantes para histórico, La producción restante será sometida al proce con lo estipulado en los artículos 25. 26 y/27 del Acuerdo 004 de 2019 del Archivo Gene	persona natural o juridia requiera la administracia la entidad en el cumplir o de retención asignado 1150 de 2007 y el Decre ria institucional como so nicos y o uturales para ón pública, manejo de re más ciencias sociales. ción, la serie será transfe tión, se procederá a real un el impacto del contrat l, su aporte al desarrollo que a su vez identifique in de del minación en con o 07 de 1994 y el artícu 07 de 1994 y el artícu

1													CÓDIGO	4 5/03/2  De 09/06/	FT-006
		^	TA	BLA DE	RETENCIÓ	N DOCU	MENTAL						VERSIÓN 4 FECHA 5/03/20	4	
													FECHA	5/03	/2025
I. Entidad Pro	ductora	:	UNIDAD DE	PLANI	FIACION I	RURAL /	AGROPE	CUA	ARIA				2. Hoja N°	De	
. Unidad Adm		iva /	SECRETA	ARIA GE	NERAL (GE	STION C	ONTRAC	TUAL	_)					09/06	L 5/2025
ficina Produc	ctora:				•		s de la Tab						Comite interno de Archivo:		
	011111			5.0					Dispos	ición	T T				
3.1	Código			5.3	Soporte	5.4 Ke	tención		Final		5.6				
5.1.1 Dependencia	5.1.2 Serie	5.1.3 Subserie	5.2 Series, Subserie y tipos documentales	5.3.1 Físico	5.3.2 Electrónico	5.4.1 Archivo Gestión	5.4.2 Archivo Central	СТ	E	s	Reproducción técnica del papel (M/D)	5.7 Serie de DDHH/DIH	5.8 Procedin	niento	
			Solicitud del supervisor aprobada por el ordenador del gasto dirigida a Secretaria General en la cual se solicite adición, prórroga, modificación o cesión (con sus anexos)		х										
			Modificación del contrato y sus anexos		Х	]					1				
			Solicitud de reinicio del contrato (si aplica)	X											
			Reinicio del contrato (si aplica)	Х	X										
			Certificado de registro presupuestal (si aplica)  Modificación de amparos de la garantía, cuando se cumpla alguna de las		+	-									
			condiciones anteriores (si aplica)		Х										
			Acta de liquidación (si aplica)	Х											
		03	Contratos de Consultoría												
			Comunicación oficial solicitando la elaboración de contrato de consultoría		Х										
			Análisis del sector económico y de los oferentes con anexos (Cotizaciones, Históricos, Bases de Datos, Comunicaciones, Etc.)	nes, x											
			Certificado de disponibilidad presupuestal		Х										
			Estudios y documentos previos	Х											
			Análisis de riesgos previsible en el proceso	Х											
			Aviso de convocatoria pública		X										
			Pliego de condiciones con sus formatos (licitación, selección abreviada)  Observaciones al pliego de condiciones		X										
			Pliego de condiciones final con sus formatos (licitación, selección abreviada)		X	1									
			Comunicación de designación del comité verificador y/o evaluador	Х	-	1									
			Acta de conflictos de interés	Х		]									
			Respuesta del comité (jurídico, financiero o técnico), de acuerdo a la observación		х								ofrece el servicio de establecer condiciones de p	ropuestas de servicios	para la e
			presentada Respuesta del área financiera sobre la conformación Mipymes (si aplica)		Х								administrativas, de acuerdo con las funciones dele	gadas en el artículo 40	de la Re
			Resolución de apertura del proceso de contratación		X	-									
			Informe final de verificación del comité y verificación o calificación final		X	1							secundarioal hacer parte de la memoria institucior	al como soporte a sus	funcion
			Resolución de adjudicación		Х	]					1		estudios sobre derecho, administración pública,	manejo de recursos pú	
			Contrato		Х	3	17			Х	D				
			Certificado de registro presupuestal		X								Finalizado el tiempo de retención en el archivo		
			Garantía única Acta de inicio	Х	Х	-					1		archivo central; y una vez cumplido su tiempo de selección cualitativa de hasta el 10%, de acu	erdo con el impacto del	contrato
			Certificación de supervisión para tramite de pago	^	Х								complejidad, las entidades participantes, la com funciones misionales y administrativas de la E		
			Facturas o cuenta de cobro	х		1					1		actuaciones legales y/o jurídicas importantes p	ara la Entidad y se rem	itirá al ar
			Certificado de aportes parafiscales		Х	]					1	"	nistórico, La producción restante será sometida a con lo estipulado en los artículos 25, 26 y 27 del	Acuerdo 07 de 1994 y e	el artículo
			Informes y/o productos de la ejecución del contrato		Х	]							Acuerdo 004 de 2019 del Archive		
			Orden de pago pagada		Х						1				
			Solicitud del supervisor aprobada por el ordenador del gasto dirigida a Secretaria General en la cual se solicite adición, prórroga, modificación o cesión (con sus anexos)		x										
			Modificación del contrato y sus anexos		х	1									
			Solicitud de reinicio del contrato (si aplica)	Х	1	1									
			Reinicio del contrato (si aplica)	Х		]									
			Certificado de registro presupuestal (si aplica)		Х	]					1				
			Modificación de amparos de la garantía, cuando se cumpla alguna de las condiciones anteriores (si aplica)		х						1				

<b>1</b>													CÓDIGO	GDT-FT-006
0			TA	BLA DE	RETENCIÓ	N DOCU	MENTAL						VERSIÓN	4
UP	PRA	-	•										FECHA	5/02/2025
													FECHA	5/03/2025
. Entidad Pro			UNIDAD DE	PLAN	IFIACION	RURAL	AGROPI	ECUA	ARIA				2. Hoja N°	De
. Unidad Adm Oficina Produc		va /	SECRETA	ARIA GE	NERAL (GE	STION C	ONTRAC	TUAI	_)				4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:	09/06/2025
					5. Date	os Generale	es de la Tab	la						
5.1	Código			5.3	Soporte	5.4 Re	tención	5.5 I	Dispos					
5.1.1 Dependencia	5.1.2	5.1.3 Subserie	5.2 Series, Subserie y tipos documentales	5.3.1 Físico	5.3.2 Electrónico	5.4.1 Archivo Gestión	5.4.2 Archivo Central	СТ	Final E	s	5.6 Reproducción técnica del papel (M/D)	5.7 Serie de DDHH/DIH	5.8 Procedimie	nto
			Entrega de informe final y/o productos (si aplica)		х									
	$\sqcup$		Acta de liquidación (si aplica)	Х										
		04	Contratos de Corretaje de Seguros											
			Comunicación oficial solicitando la elaboración de contrato de corretaje de seguros		х									
			Análisis del sector económico y de los oferentes con anexos (Cotizaciones, Históricos, Bases de Datos, Comunicaciones, Etc.)	Х										acciones y decisiones tomadas poi una persona natural o entidad de bienes de la entidad evidenciando ciones misionales y administrativas. artículo 55 de la Ley 80 de 1993, la valor secundarioal hacer parte de la est, dado que cuenta con valores fuente para estudios sobre derecho historia, sociología, antropología y les. se con en la estada de la comitada de la ención, se procederá a realizar una con el impacto del contrato, la titud, su aporte al desarrollo de las dy que a su vez identifiquen las la Entidad y se remitirá al archivo ceso de eliminación en concordancio of 7 de 1994 y el artículo 22 del
			Estudios y documentos previos	Х	1	1								
			Análisis de riesgos previsible en el proceso	Х		1							La subserie hace referencia a la información sobre las	acciones y decisiones tomadas po
			Aviso de convocatoria pública		Х	]							la Entidad en materia de contratación celebrada cor	una persona natural o entidad de
			Pliego de condiciones con sus formatos		х	1							desarrollo de la entidad en el cumplimiento de sus fun	ciones misionales y administrativa:
			Observaciones al pliego de condiciones		х	1							El tiempo de retención asignado está sustentado en e	artículo 55 de la Ley 80 de 1993,
			Pliego de condiciones final con sus formatos (licitación, selección abreviada)		х								memoria institucional como soporte a sus funcion	las acciones y decisiones tomadas por una persona natural o entidad de los bienes de la entidad evidenciand funciones misionales y administrative en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993, se valor secundarios la hace parte de lones, dado que cuenta con valores ser fuente para estudios sobre derectios, historia, sociología, antropología ciciles. El pestión, la serie será transferida al retención, se procederá a realizar un rodo con el impacto del contrato, la belatidad y que a su vez identifiquen las rala Ertidad y se remitirá al archivo proceso de eliminación en concordan a la Ertidad y se remitirá al archivo proceso de eliminación en concordan cuerdo 77 de 1994 y el artículo 22 d
			Comunicación de designación del comité verificador y/o evaluador	X	-	-							históricos, técnicos y culturales para la Nación al ser	
			Acta de conflictos de interés  Respuesta del comité (jurídico, financiero o técnico), de acuerdo a la observación	Х	-	3	17			х	D		demás ciencias socia	
			presentada		x	•				_ ^	_		Finalizado el tiempo de retención en el archivo de g	estión. la serie será transferida al
			Resolución de apertura del proceso de contratación		х	1							archivo central; y una vez cumplido su tiempo de ret	ención, se procederá a realizar una
			Informe final de verificación del comité y verificación o calificación final		Х								seleccion cualitativa de hasta el 10%, de acuerde complejidad, las entidades participantes, la complet	
			Resolución de adjudicación		х								funciones misionales y administrativas de la Entida	d y que a su vez identifiquen las
			Contrato		х								histórico, La producción restante será sometida al pro	ceso de eliminación en concordano
			Certificado de registro presupuestal		Х								con lo estipulado en los artículos 25, 26 y 27 del Acu Acuerdo 004 de 2019 del Archivo Ge	
			Garantía única (si aplica)		Х	-							Acuerdo 004 de 2019 del Archivo Ge	noral de la Nacioni.
			Acta de inicio	Х	+	1								
			Solicitud del supervisor aprobada por el ordenador del gasto dirigida a Secretaría General en la cual se solicite adición, prórroga o modificación (con sus anexos)		х									
			Modificación del contrato y sus anexos		Х	1								
	$\vdash$		Certificado de registro presupuestal (si aplica)		Х									
		05	Contratos de Prestación de Servicios			-								
			Comunicación oficial solicitando la elaboración de contrato de prestación de servicios		x									
			Certificado de insuficiencia o inexistencia de personal en planta	Х		]								
			Certificado de idoneidad	Х		]								
			Análisis del sector económico y de los oferentes con anexos (Cotizaciones,	х										acciones y decisiones tomadas puna persona natural o entidad de liberado de la compansa del compansa de la compansa del compansa de la compansa del compansa de la compansa del compansa de la compansa del compansa del compansa de la compansa de la compansa de la compansa del compans
			Históricos, Bases de Datos, Comunicaciones, Etc.) (Persona jurídica)  Certificado de disponibilidad presupuestal		Х	1								
			Estudios y documentos previos	Х	<u> </u>	1								
			Análisis de riesgos previsible en el proceso	x		1								
			Aviso de convocatoria pública (licitación, selección abreviada) (Persona jurídica)		х	1								
			Pliego de condiciones con sus formatos (licitación, selección abreviada y mínima cuantía) (Persona jurídica)		х	1								s acciones y decisiones tomadas p 09/06/2025  nnto  ografica y decisiones tomadas p 1 una persona natural o entidad de bienes de la entidad devidenciand ciones misionales y administrativa i articulo 55 de la Ley 80 de 1939, valor secundariosi hacer parte de les, dado que cuenta con valores fuente para estudios sobre derech , historia, sociologia, antropologia - lates.  gestión, la series será transferida al ención, se procederá a realizar un c con el impacto del contrato, la ittud, su aporte al desarrollo de la des desarrollo de la festina de la desarrollo de la entida y en entitir al archivo ceso de eliminación en concordan enterdo o' de 1949 y el articulo 22 de la decenida y el articulo 22 de la
			Observaciones al pliego de condiciones (Persona jurídica)		х	1								
			Comunicación de designación del comité verificador y/o evaluador	Х		1								
			Acta de conflictos de interés	Х		]								
			Respuesta del comité (jurídico, financiero o técnico), de acuerdo a la observación presentada (Persona jurídica)		х									

The state of the s			ТА	RI A DE	RETENCIÓ	א ספניי	MENTAI						CÓDIGO VERSIÓN	GDT-FT-006 4
UF	PRA	7	· · ·	DLA DL	KETENOIC	N D000	WILITIAL						FECHA	5/03/2025
1. Entidad Pro	ductora:		UNIDAD DE	PLANI	FIACION I	RURAL /	AGROPE	ECU/	RIA				2. Hoja N°	De
B. Unidad Adm Oficina Produc		va /	SECRETA	ARIA GE	NERAL (GE	STION C	ONTRAC	TUAL	-)				4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:	09/06/2025
					5. Date	os Generale	s de la Tab	la						<u> </u>
5.1	Código			5.3	Soporte	5.4 Re	tención	5.5 [	Dispos					
5.1.1 Dependencia	5.1.2 Serie	5.1.3 Subserie	5.2 Series, Subserie y tipos documentales	5.3.1 Físico	5.3.2 Electrónico	5.4.1 Archivo Gestión	5.4.2 Archivo Central	СТ	Final E	s	5.6 Reproducción técnica del papel (M/D)	5.7 Serie de DDHH/DIH	5.8 Procedimie	ento
			Respuesta del área financiera sobre la conformación Mipymes (licitación,		х									
			selección abreviada) (Persona jurídica) Resolución de apertura del proceso de contratación (licitación, selección			1								
			abreviada) (Persona jurídica)		Х									
			Acta de visita técnica (si aplica) (Persona jurídica)		Х									
			Informe final de verificación del comité y verificación o calificación final (persona jurídica)		х									
			Acta de audiencia de adjudicación (licitación) o acta de audiencia de subasta		i	1								
			inversa presencial (para selección abreviada) con sus anexos (Persona jurídica)		Х									
			Resolución de adjudicación (licitación y selección abreviada) (Persona jurídica)		Х								La subserie hace referencia a la información sobre la la Entidad en materia de contratación celebrada con	
			Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Persona natural o representante legal de persona Jurídica)		х								objeto de realizar actividades relacionadas con la adr entidad pública. El tiempo de retención asignado está	n una persona natural o jurídica co iministración o funcionamiento de á sustentado en el artículo 55 de la de 2012. Posee valor secundario rte a sus funciones, dado que cue a Nación al ser fuente para estudi ecursos públicos, historia, socioloj ecursos públicos, historia, socioloj
			Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio o documento que aplique de persona jurídica)		х								hacer parte de la memoria institucional como soport con valores históricos, técnicos y culturales para la	te a sus funciones, dado que cuent Nación al ser fuente para estudios
			Formato único de hoja de vida (persona natural - SIGEP)		Х								sobre derecho, administración pública, manejo de re antropología y demás cienci	cursos públicos, historia, sociología
			Certificación y/o planilla de pago del último mes como independiente al S.S.S.I.S (Persona natural) o certificación de parafiscales (Persona jurídica)		х	3	17			х	D			na personía natural o jurídica con instración o funcionamiento de lu sistentado en el artículo 55 de la 2012. Posee valor secundario: a sus funciones, dado que cuer ación al ser fuente para estudic irsos públicos, historia, sociolog sociales. stociales.
			Registro único tributario		Х	]							Finalizado el tiempo de retención en el archivo de archivo central; y una vez cumplido su tiempo de rel	tención, se procederá a realizar una
			Certificación bancaria		Х								selección cualitativa de hasta el 10%, de acuerd	lo con el impacto del contrato, la
			Certificaciones laborales que acrediten experiencia requerida		X								funciones misionales y administrativas de la Entid	lad y que a su vez identifiquen las
			Títulos académicos que acrediten el perfil requerido  Certificado de antecedentes judiciales - PONAL (Persona natural y R.L persona		Х								actuaciones legales y/o jurídicas importantes para histórico, La producción restante será sometida al pro	la Entidad y se remitirá al archivo oceso de eliminación en concordano
			Certificado de antecedentes judiciales - PONAL (Persona natural y R.L persona jurídica)  Certificado de antecedentes disciplinarios - PROCURADURÍA (Persona natural y		X								con lo estipulado en los artículos 25, 26 y 27 del Acu Acuerdo 004 de 2019 del Archivo G	uerdo 07 de 1994 y el artículo 22 de
			Persona Jurídica + R.L.)  Certificado de antecedentes disciplinando - 1 NOCONDONA (1 el sona natural y Persona Jurídica + R.L.)		X									inistración o funcionamiento de u sustentado en el artículo 55 de la de 2012. Posee valor secundario: e a sus funciones, dado que cuen Nación al ser fuente para estudio cursos públicos, historia, sociologia as sociales. gestión, la serie será transferida al ención, se procederá a realizar un co on el impacto del contrato, la litud, su aporte al desarrollo de las ad y que a su vez identifiquen las la critada y se remitirá al archivo ceso de eliminación en concordar erdo 07 de 1994 y el artículo 22 o y el artículo 20
			persona jurídica + R.L.)		х									
			Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC		Х									
			Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional y certificado de antecedentes del consejo profesional respectivo (si aplica)		х									
			Contrato		Х	]								
			Afiliación a la ARL	Х										
			Certificado de registro presupuestal		Х									
			Garantía única y/o de responsabilidad civil extracontractual (si aplica esta última)		х									
			Acta de inicio	Х		]								
			Certificación de supervisión para tramite de pago		Х									
			Facturas o cuenta de cobro  Acta de recibo a satisfacción (Si aplica)	Х	X									
			Acta de recibo a satisfaccion (Si aplica)  Certificado de aportes parafiscales		X	1								
			Informes y/o productos de la ejecución del contrato		X	1								
			Orden de pago pagada		X	]								
			Solicitud del supervisor aprobada por el ordenador del gasto dirigida a Secretaría			]								
			General en la cual se solicite adición, prórroga, modificación o cesión (con sus anexos)		х									
			Modificación del contrato y sus anexos		Х	1								
			Certificado de registro presupuestal (si aplica)		Х	1	1							

UE	) PR4		TA	BLA DE	RETENCIÓ	N DOCU	MENTAL						CÓDIGO VERSIÓN	GDT	Γ-FT-006 4
													FECHA	5/0	3/2025
1. Entidad Pro	ductora		UNIDAD DE	PLANI	FIACION I	RURAL	AGROPE	CUA	ARIA				2. Hoja N°	De	
3. Unidad Adm Oficina Produc		va/	SECRETA	ARIA GE	NERAL (GE	STION C	ONTRAC	TUAL	-)				4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:	09/0	06/2025
					5. Dato	s Generale	s de la Tab	la					<u> </u>		
5.1	Código			5.3 \$	Soporte	5.4 Re	tención	5.5 E	Disposi	ición					
5.1.1 Dependencia	5.1.2 Serie	5.1.3 Subserie	5.2 Series, Subserie y tipos documentales	5.3.1 Físico	5.3.2 Electrónico	5.4.1 Archivo Gestión	5.4.2 Archivo Central	СТ	Final E	s	5.6 Reproducción técnica del papel (M/D)	5.7 Serie de DDHH/DIH	5.8 Procedim	iento	
			Modificación de amparos de la garantía, cuando se cumpla alguna de las		х										
			condiciones anteriores (si aplica) Reinicio del contrato (si aplica)	Х											
			Entrega de informe final y/o productos (si aplica)	^	x										
			Acta de liquidación (si aplica)	Х											
	1	06	Contratos de Seguros												
			Comunicación oficial solicitando la elaboración de contrato de seguros		х										
			Análisis del sector económico y de los oferentes con anexos (Cotizaciones,	Х											
			Históricos, Bases de Datos, Comunicaciones, Etc.)  Certificado de disponibilidad presupuestal		х										
			Estudios y documentos previos	Х	_ ^										
			Análisis de riesgos previsible en el proceso	X											
			Orden de compra con sus anexos (aplica para acuerdos Marco)		х										
			Aviso de convocatoria pública (licitación, selección abreviada)		X										
			Pliego de condiciones con sus formatos (licitación, selección abreviada)		Х										
			Observaciones al pliego de condiciones		х	1									
			Pliego de condiciones final con sus formatos (licitación, selección abreviada)		Х										
			Comunicación de designación del comité verificador y/o evaluador	Х									La subserie hace referencia a la información sobre		
			Acta de conflictos de interés	Х									la Entidad en materia de contratación celebrada seguros que ofrece el servicio de seguramiento de		
			Respuesta del comité (jurídico, financiero o técnico), de acuerdo a la observación presentada		х								desarrollo de la entidad en el cumplimiento de sus	unciones misionales	y administrat
			Respuesta del área financiera sobre la conformación Mipymes (si aplica)		х								El tiempo de retención asignado está sustentado e Ley 1150 de 2007 y el Decreto 734 de 2012. Posi-		
			Resolución de apertura del proceso de contratación		х								memoria institucional como soporte a sus func	ones, dado que cue	nta con valore
			Informe final de verificación del comité y verificación o calificación final		Х	1							históricos, técnicos y culturales para la Nación al administración pública, manejo de recursos pública	er fuente para estud os, historia, sociolog	lios sobre dere jía, antropolog
			Resolución de adjudicación		х	3	17			х	D		demás ciencias se		, . , ,
			Contrato		х	]							Finalizado el tiempo de retención en el archivo o	gestión, la serie se	erá transferida
			Certificado de registro presupuestal		х								archivo central; y una vez cumplido su tiempo de selección cualitativa de hasta el 10%, de acu	etención, se proced	lerá a realizar i
			Garantía única y/o de responsabilidad civil extracontractual (si aplica esta última)		х								complejidad, las entidades participantes, la com	letitud, su aporte al	desarrollo de l
			Acta de inicio	Х	<del> </del>								funciones misionales y administrativas de la Er actuaciones legales y/o jurídicas importantes pa	idad y que a su vez ra la Entidad v se re	identifiquen la mitirá al archiv
			Nota de cobertura	X	1	1							histórico, La producción restante será sometida al	roceso de eliminacio	ón en concord
			Pólizas de los riesgos asegurados por la entidad	Х		1							con lo estipulado en los artículos 25, 26 y 27 del A Acuerdo 004 de 2019 del Archivo		
			Certificación de supervisión para tramite de pago		х										
			Facturas o cuenta de cobro	Х											
			Certificado de aportes parafiscales		х										
			Informes y/o productos de la ejecución del contrato		X										
			Orden de pago pagada		Х										
			Solicitud del supervisor aprobada por el ordenador del gasto dirigida a Secretaría General en la cual se solicite adición, prórroga o modificación (con sus anexos)		х										
			Modificación del contrato y sus anexos		х	1									
			Certificado de registro presupuestal (si aplica)		х										
			Modificación de amparos de la garantía, cuando se cumpla alguna de las		х										
			condiciones anteriores (si aplica)	v	<del>                                     </del>										
	+	07	Acta de liquidación  Contratos do Suministro	Х											
	1	07	Contratos de Suministro Comunicación oficial solicitando la elaboración de contrato de suministro		Х	1	I					1			

	istrativ	_		BLA DE	RETENCIÓ	N DOCU	MENTAL						CÓDIGO VERSIÓN		GDT-FT	
5.1 Cód	istrativ			JLA DE	NETENOIO								VERSION		4	
5.1 Cód	istrativ		LINUDAD DE										FECHA		5/03/20	
5.1 Cód	istrativ			ווא ום	FIACION F		A C D O D I		DIA				2. Hoja N°			
5.1 Cód 5.1.1 5.1		va /	ONIDAD DE	FLAINI	FIACION	TURAL /	HGKOF		MIA				4. Fecha de aprobació	ón del		
5.1.1 5.1		va /	SECRETA	ARIA GE	NERAL (GE	STION C	ONTRAC	TUAL	-)				Comité Interno de Arc		09/06/2	2025
5.1.1 5.1					5. Dato	s Generale	es de la Tab									
	ódigo			5.3	Soporte	5.4 Re	tención	5.5 L	Disposi Final	cion	5.6					
	5.1.2 Serie	5.1.3 Subserie	5.2 Series, Subserie y tipos documentales	5.3.1 Físico	5.3.2 Electrónico	5.4.1 Archivo Gestión	5.4.2 Archivo Central	СТ	E	s	Reproducción técnica del papel (M/D)	5.7 Serie de DDHH/DIH	5.8 Pr	rocedimiento		
			Análisis del sector económico y de los oferentes con anexos (Cotizaciones,	х												
			Históricos, Bases de Datos, Comunicaciones, Etc.)  Certificado de disponibilidad presupuestal		х	1										
			Estudios y documentos previos	Х	_ ^	1										
			Análisis de riesgos previsible en el proceso	X												
			Orden de compra con sus anexos (aplica para acuerdos Marco)		х	1										
			Aviso de convocatoria pública (licitación, selección abreviada)		Х											
			Pliego de condiciones con sus formatos		Х	1										
			Observaciones al pliego de condiciones		Х	1										
			Comunicación de designación del comité verificador y/o evaluador	Х												
			Acta de conflictos de interés	Х								L	a subserie hace referencia a la informa	ación sobre las acci	iones y decisiones	s tomac
<b>I</b>			Respuesta del comité (jurídico, financiero o técnico), de acuerdo a la observación presentada		х								a Entidad en materia de contratación c objeto de suministrar elementos qu	ue contribuyan a la	realizacion de act	ctividade
			Respuesta del área financiera sobre la conformación Mipymes (si aplica)		х							re	etención asignado está sustentado en	el artículo 55 de la l	nto  acciones y decisiones tana persona natural o jura la realizacion de achi de una entidad publica. E le la Ley 80 de 1993, la la derioal hacer parte de la une entidad publica. E le la Ley 80 de 1993, la la derioal hacer parte de la bej para estudios sobre estudios sobre estudios sobre estudios sobre estudios sobre estudios sobre estudios es	la Ley 1
			Resolución de apertura del proceso de contratación		X								2007 y el Decreto 734 de 2012. Pose			
			Informe final de verificación del comité y verificación o calificación final		X								técnicos y culturales para la Nació	on al ser fuente par	a estudios sobre o	derecho
			Resolución de adjudicación (licitación y selección abreviada)  Contrato		X								administración pública, manejo de recu	ursos públicos, histo ciencias sociales.	oria, sociología, a	antropolo
			Contrato  Certificado de registro presupuestal		X	3	17			Х	D					
					+								Finalizado el tiempo de retención en a archivo central; y una vez cumplido su	el archivo de gestió	n, la serie será tra n, se procederá a	ansferida a realizar
			Garantía única y/o de responsabilidad civil extracontractual (si aplica esta última)		х								selección cualitativa de hasta el 10	0%, de acuerdo con	el impacto del co	ontrato, la
			Acta de inicio	Х									funciones misionales y administrativ	as de la Entidad y d	que a su vez ident	tifiquen l
			Certificación de supervisión para tramite de pago		Х								actuaciones legales y/o jurídicas imp	oortantes para la En	tidad y se remitirá	á al arch
			Facturas o cuenta de cobro	Х									concordancia con lo estipulado en los	artículos 25, 26 y 2	7 del Acuerdo 07	de 199
			Entrada al almacén	Х	V								artículo 22 del Acuerdo 004 de	e 2019 del Archivo	General de la Nac	ción.
			Certificado de aportes parafiscales		X											
			Informes y/o productos de la ejecución del contrato Orden de pago pagada		X											
			Solicitud del supervisor aprobada por el ordenador del gasto dirigida a Secretaría General en la cual se solicite adición, prórroga, modificación o cesión (con sus		x											
			anexos) Modificación del contrato y sus anexos		X											
			Solicitud de reinicio del contrato (si aplica)	Х		1										
			Reinicio del contrato (si aplica)	Х		]										
			Certificado de registro presupuestal (si aplica)		Х											
			Modificación de amparos de la garantía, cuando se cumpla alguna de las		х											
			condiciones anteriores (si aplica)	Х												
05 1	11		Acta de liquidación  CONVENIOS	^			I									
"	·"	01														
		UI	Convenios de Asociación, de Cooperación, Interadministrativos o Internacionales													
						ı	1	l								
			Comunicación oficial solicitando la elaboración de contrato o convenio de		х											
					x x										ento  Servicio de la companio del companio de la companio del companio de la companio de la companio de la companio del co	

1													CÓE	IGO	GDT-F	FT-006
UP	PR	_	TA	ABLA DE	RETENCIÓ	N DOCU	MENTAL						VER	SIÓN	4	4
													FEC	CHA	5/03/	/2025
1. Entidad Pro	ductora:		UNIDAD DE	PLANI	FIACION I	RURAL	AGROPI	ECU/	ARIA				2. Hoja N°		De	
3. Unidad Adm Oficina Produc		va /	SECRET	ARIA GE	NERAL (GE	STION C	ONTRAC	TUAI	L)				4. Fecha de apro Comité Interno d		09/06	6/2025
					5. Date	os Generale	s de la Tab	la					·			
5.1	Código			5.3	Soporte	5.4 Re	tención	5.5 1	Dispos Final							
5.1.1 Dependencia	5.1.2 Serie	5.1.3 Subserie	5.2 Series, Subserie y tipos documentales	5.3.1 Físico	5.3.2 Electrónico	5.4.1 Archivo Gestión	5.4.2 Archivo Central	СТ	E	s	- 5.6 Reproducción técnica del papel (M/D)	5.7 Serie de DDHH/DIH		5.8 Procedimien	i <b>o</b>	
			Análisis de riesgos previsible en el proceso	х												
			Resolución de justificación de la contratación directa		х											
			Propuesta técnica (y económica cuando aplique)		х											
			Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante facultado para suscribir el convenio o contrato		х											
			Resolución de nombramiento del representante legal y/o certificado de existencia		х											
			Acta de posesión del representante legal y/o documento que acredite esta condición (si aplica)		х											
			Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente (cuando aplique expedido por la autoridad competente)		х											
			Certificado de aportes parafiscales (si aplica)		х											
			Registro único tributario		х											
			Certificación bancaria (cuando aplique)		х							1	La subserie hace referencia a la la Entidad en materia de contral	ación donde existe una e	expresión de la vol	luntad amplia de
			Certificado de antecedentes judiciales - PONAL (Representante legal de la persona jurídica)		х	]							as partes por desarrollar y favor y beneficio para la sociedad, qu de sus funciones misionales	e evidencian el desarrolle	o de la entidad en	el cumplimiento
			Certificado de antecedentes disciplinarios - PROCURADURÍA (Representante legal de la persona jurídica)		х							s	ustentado en el artículo 55 de l	a Ley 80 de 1993, la Ley 2012.	1150 de 2007 y e	asignado esta el Decreto 734 d
			Certificado de antecedentes fiscales - CONTRALORÍA (Representante legal de la persona jurídica)		х	3	17	х			D		Posee valor secundario al hac funciones, dado que cuenta cor ser fuente para estudios sob	valores históricos, técni	icos y culturales pa	ara la Nación a
			Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas - RNMC (Representante legal de la persona jurídica)		х									ciología, antropología y d		
			Contrato		х								Posee valor secundario, se conv politología, la agricultura, la ec	onomía, administración e	entre otras . Se co	onservará para
			Certificado de registro presupuestal		х								luego ser transferido al archivo 24 del Acuerdo 0	historico, en concordanc 7 de 1994 del Archivo G	a con lo estableci eneral de la Nació	ido en el articulo in
			Garantía única (si las partes acuerdan pactarlo)		х											
			Acta de inicio	х												
			Certificación de supervisión para tramite de pago (si aplica)		х	]										
			Facturas o cuenta de cobro (si aplica)	х		]										
			Entrada al almacén (si aplica)	х		]										
			Certificado de aportes parafiscales (si aplica)		х	]										
			Informes y/o productos de la ejecución del contrato		х											
			Orden de pago pagada (si aplica)		х	1										
			Solicitud del supervisor aprobada por el ordenador del gasto dirigida a Secretaría General en la cual se solicite adición, prórroga o modificación (con sus anexos)		х	1										
			Modificación del contrato y sus anexos		х	1										
			Certificado de registro presupuestal (si aplica)		х											
1	1	•			1	4	1	1	1	1	I .	1				

	0												CÓDIGO	GDT-I	T-006	
			TA	BLA DE	RETENCIÓ	N DOCU	MENTAL						VERSIÓN		1	
		•											FECHA	5/03/	2025	
1. Entidad Prod	ductora	:	UNIDAD DE	PLANI	FIACION F	RURAL A	AGROPE	CUA	ARIA				2. Hoja N°	De		
3. Unidad Adm Oficina Produc		va /	SECRETA	ARIA GE	NERAL (GE	STION C	ONTRAC	TUAL	_)				4. Fecha de aprobación del Comité Interno de Archivo:	09/06	/2025	
					5. Dato	s Generale	s de la Tab	la								
5.1	Código			5.3	Soporte	5.4 Ret	tención	5.5 [	Dispos Final							
5.1.1 Dependencia	5.1.2 Serie	5.1.3 Subserie	5.2 Series, Subserie y tipos documentales	5.3.1 Físico	5.3.2 Electrónico	5.4.1 Archivo Gestión	5.4.2 Archivo Central	СТ	E	s	5.6 Reproducción técnica del papel (M/D)	5.7 Serie de DDHH/DIH	5.8 Procedimie	nto		
			Entrega de informe final y/o productos (si aplica)		х											
			Acta de liquidación (si aplica)	х												
05	33		PROCESOS DE CONTRATACIÓN DECLARADOS DESIERTOS O NO AI	JUDICADOS												
			Documentos precontractuales, hasta el cierre o audiencia de adjudicación o resolución de declaratoria desierta	X		3	17		x		D		La subserie hace referencia a la documentación de Entidad que no fueron ejecutados y se dieron por deci- realizo todo el proceso pero alguna sircustancia no s- retención asignado está sustentado en el artículo 55 c 2007 y el Decreto 734 di No posee valor secundario para la entidad, pero si- finalizado el tiempo de retención en el archivo de gestir central donde será sometida al proceso de eliminació en los artículos 25, 26 y 27 del Acuerdo 07 de 1994 2019 del Archivo General de	erto dejando como el suscribio el contral e la Ley 80 de 1993 2012.  le como soporte a sin, la serie será tran n en concordancia ciy el artículo 22 del A	evidencia que se o. El tiempo de , la Ley 1150 de us funciones, sferida al archivo on lo estipulado	
05	44		SOLICITUD DE CERTIFICACIONES CONTRACTUALES													
			Correo electronico de solicitud de Certificación Contractual		x	2	3		x		D		La subserie hace referencia a dar respuesta a la cotractuales que fueron ejecutados con la UPRA , n repsuesta a la solcitud esta documentación soportan virtud del Decreto 4145 d	eflejando la gestion d la gestión pública de e 2011.	lel envió de la la Entidad, een	
			Comunicación de respuesta a solicitud		х								Esta serie no posee valor secundario pues su ini considerarla una fuente primaria de información para cumplidos los tiempos de retención, se procede a elin en concordancia con lo estipulado en los artículos 25, artículo 22 del Acuerdo 004 de 2019 del Arc	a investigación, por inar estos docume 26 y 27 del Acuerdo	lo tanto una vez ntos se realizará, 07 de 1994 y el	
CT=Conservac		al	6. Secretario (a) General: JUAN CARLOS LOPEZ GOMEZ							Firma:	J.cl >					
E=Eliminación S =Selección F = Físico			7. Líder del Proceso: LEIDY VIVIANA SERRANO RAMOS	8						Firma:	man	Uzhnat	Dealer of			
El = Electrónic	ю.		8. Funcionario encargado de la Gestión Documental: ELSA	MATILDE O	JEDA HERRER	A				Firma:		Elsa	Ocase of			