

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4 Código: GD-FR-001												
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022												
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE																		
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN																		
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS				
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO							
301	2		ACTAS																		
		2.3	Actas del Comité de Contratación																		
			Invitación	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	EML PDF/A 1b	2	18	X				X	PÚBLICA	Estas Actas son un testimonio de la toma de decisiones del Comité de Contratación de la Entidad, en el cual se tratan los temas y acuerdos relacionados con los procesos de contratación adelantados por cada una de las áreas, velando por el cumplimiento de las normas y la ley de transparencia, para el cumplimiento de sus objetos misionales. Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se contará a partir de la última acta de cada vigencia anual, el asunto documental se conservará totalmente debido a que su información es una fuente de información de la toma de decisiones en las que se revisan, aprueban o rechazan todos los contratos, así como por ser un documento producido por un órgano de carácter consultor y decisorio, por lo que conlleva a contar con valores secundarios. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.					
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b														
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b														
301	10		CONTRATOS																		
			(Modalidad Régimen Especial) Apoyo a actividades de interés público																		
			Propuesta		PAPEL	PDF/A 1b											Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio.				
			Cronograma		PAPEL	PDF/A 1b										Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología.					
			Estudio de Mercado		PAPEL	PDF/A 1b										Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características:					
			Reporte de estimación presupuestal		PAPEL	PDF/A 1b										Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos internos de la entidad, adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año.					
			Concepto de Viabilidad técnica favorable		PAPEL	PDF/A 1b											Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones.				
			Estudios previos		PAPEL	PDF/A 1b											Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad.				
			Certificado de disponibilidad		PAPEL	PDF/A 1b											Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios.				

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4								
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001								
											Fecha: 13/04/2022								
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE																
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN																
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO					
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b								físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes analógicos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.				
			Manual de Líneas de Inversión			PAPEL	PDF/A 1b												
			Carta del Ministro dirigida a las FDN			PAPEL	PDF/A 1b												
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b												
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b												
			Certificado de Existencia y Representación Legal			PAPEL	PDF/A 1b												
			Certificación de Personas Expuestas Políticamente o Públicamente			PAPEL	PDF/A 1b												
			Estatutos de la Persona Jurídica			PAPEL	PDF/A 1b												
			Inscripción de la ESAL en el SECOP II			PAPEL	PDF/A 1b												
			Autorización al Representante Legal			PAPEL	PDF/A 1b												
			Declaración de renta			PAPEL	PDF/A 1b												
			Estados financieros			PAPEL	PDF/A 1b												
			Registro Único Tributario (RUT)			PAPEL	PDF/A 1b												
			Cédula de Ciudadanía del Representante Legal			PAPEL	PDF/A 1b												
			Certificado inexistencia de antecedentes disciplinarios - Procuraduría			PAPEL	PDF/A 1b												
			Certificado inexistencia de antecedentes fiscales - Contraloría			PAPEL	PDF/A 1b												
			Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b												

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4									
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001									
											Fecha: 13/04/2022									
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE																	
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN																	
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS					
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO						
			Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18					X	X	PÚBLICA				
			Certificación de no estar incluido en las listas restrictivas de lavado de activos			PAPEL	PDF/A 1b													
			Certificación de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades			PAPEL	PDF/A 1b													
			Validación de Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019			PAPEL	PDF/A 1b													
			Cédula de Ciudadanía			PAPEL	PDF/A 1b													
			Tarjeta Profesional			PAPEL	PDF/A 1b													
			Certificado de antecedentes profesionales			PAPEL	PDF/A 1b													
			Formato Único Hoja de Vida			PAPEL	PDF/A 1b													
			Certificaciones Académicas			PAPEL	PDF/A 1b													
			Certificaciones de afiliación al Sistema General de Pensiones y al Sistema General de Seguridad Social en Salud			PAPEL	PDF/A 1b													
			Certificación Bancaria			PAPEL	PDF/A 1b													
			Constancia de idoneidad			PAPEL	PDF/A 1b													
			Solicitud de autorización expresa del Ministro para la suscripción del contrato			PAPEL	PDF/A 1b													
			adendas			PAPEL	PDF/A 1b													
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b													
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b													
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b													
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b													

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4																				
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Código: GD-FR-001																				
									Fecha: 13/04/2022																				
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE																										
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN																										
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS														
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO															
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Facturas, informes y demás documentos soportes			PAPEL	PDF/A 1b																						
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b																						
			(Modalidad Contratación Directa) Arrendamiento																										
			Estudios previos														PAPEL	PDF/A 1b									Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP		
			Certificado de disponibilidad														PAPEL	PDF/A 1b											
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones														PAPEL	PDF/A 1b											

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4 Código: GD-FR-001				
			FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022				
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO			
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b									(Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología.	
			Propuesta			PAPEL	PDF/A 1b									Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características:	
			Concepto de Viabilidad técnica favorable			PAPEL	PDF/A 1b									Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad; adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año.	
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b									Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones	
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b									Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad.	
			Certificado de disponibilidad ente Ejecutor			PAPEL	PDF/A 1b									Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión.	
			Certificado de Libertad y Tradición			PAPEL	PDF/A 1b									Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo).	
			Certificado Inexistencia o Insuficiencia de personal de planta			PAPEL	PDF/A 1b									El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes analógicos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.	
			Justificación de la necesidad			PAPEL	PDF/A 1b									Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.	
			Acto Administrativo			PAPEL	PDF/A 1b										
			Inscripción de la persona en Secop II			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificado de Existencia y Representación Legal			PAPEL	PDF/A 1b										
			Registro Único Tributario (RUT)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Cédula de Ciudadanía			PAPEL	PDF/A 1b										
			Fotocopia libreta militar y/o certificado de las Fuerzas Militares			PAPEL	PDF/A 1b										
			Credencial Electoral			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de Posesión			PAPEL	PDF/A 1b										
			Tarjeta Profesional			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificado de antecedentes profesionales			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificado inexistencia de antecedentes disciplinarios - Procuraduría			PAPEL	PDF/A 1b										

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4								
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Código: GD-FR-001								
									Fecha: 13/04/2022								
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO			
			Certificado inexistencia de antecedentes fiscales - Contraloría	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18					X	X	PÚBLICA	
			Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b										
			Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificación de no estar incluido en las listas restrictivas de lavado de activos			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificación de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades			PAPEL	PDF/A 1b										
			Registro de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales			PAPEL	PDF/A 1b										
			Validación de Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019			PAPEL	PDF/A 1b										
			Formato Único Hoja de Vida			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificaciones Académicas			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional			PAPEL	PDF/A 1b										
			Validación y aprobación hoja de vida SIGEP			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificaciones de afiliación al Sistema General de Pensiones y al Sistema General de Seguridad Social en Salud			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificado Médico Ocupacional			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificación Bancaria			PAPEL	PDF/A 1b										
			Constancia de idoneidad			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b										
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b										
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b										

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4 Código: GD-FR-001						
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE												
OFICINA PRODUCTORA:			GIT DE CONTRATACIÓN												
CÓDIGO			SÉRIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO	
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b								Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP
			Certificación de Afiliación a ARL			PAPEL	PDF/A 1b								
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b								
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades parafiscales, ntros)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informes de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Cuentas de Cobro			PAPEL	PDF/A 1b								
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b								
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Modificaciones unilaterales con sus respectivos soportes			PAPEL	PDF/A 1b								
			Declaratoria de Caducidad por incumplimiento			PAPEL	PDF/A 1b								
			Procesos Sancionatorios			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de ejecución del contrato			PAPEL	PDF/A 1b								
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b								
			(Modalidad Mínima Cuantía) Arrendamiento												
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b								
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b								

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4 Código: GD-FR-001				
			FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022				
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE.SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO			
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b								(Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad, adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos, mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes analógicos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental		
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b										
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b										
			Resolución de apertura			PAPEL	PDF/A 1b										
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b										
			Adendas			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter jurídico.			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter técnico.			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter financiero (opcional)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones a los informes de verificación de requisitos habilitantes			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta a los informes de verificación de requisitos habilitantes			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b										

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001							
											Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO				
			Actas de audiencia	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18					X	X	PÚBLICA		
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b											
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b											
			Validación de Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019			PAPEL	PDF/A 1b											
			Comunicación de aceptación oferta			PAPEL	PDF/A 1b											
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b											
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b											
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b											
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b											
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b											
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b											
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b											

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4 Código: GD-FR-001									
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022									
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO				
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b									Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad, adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año. Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones. Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos, mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo.		
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b											
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b											
			(Modalidad Contratación Directa) Comodato															
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b											
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b											
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b											
			Propuesta			PAPEL	PDF/A 1b											
			Concepto de Viabilidad técnica favorable			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b											
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificado de disponibilidad ente Ejecutor			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificado de Libertad y Tradición			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificado Inexistencia o Insuficiencia de personal de planta			PAPEL	PDF/A 1b											
			Justificación de la necesidad			PAPEL	PDF/A 1b											
			Acto Administrativo			PAPEL	PDF/A 1b											
			Inscripción de la persona en Secop II			PAPEL	PDF/A 1b											

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4 Código: GD-FR-001								
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022								
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO			
			Certificado de Existencia y Representación Legal	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	12						PÚBLICA	dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.	
			Registro Único Tributario (RUT)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Cédula de Ciudadanía			PAPEL	PDF/A 1b										
			Fotocopia libreta militar y/o certificado de las Fuerzas Militares			PAPEL	PDF/A 1b										
			Credencial Electoral			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de Posesión			PAPEL	PDF/A 1b										
			Tarjeta Profesional			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificado de antecedentes profesionales			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificado inexistencia de antecedentes disciplinarios - Procuraduría			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificado inexistencia de antecedentes fiscales - Contraloría			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b										
			Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificación de no estar incluido en las listas restrictivas de lavado de activos			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificación de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades			PAPEL	PDF/A 1b										
			Registro de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales			PAPEL	PDF/A 1b										
			Validación de Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019			PAPEL	PDF/A 1b										
			Formato Único Hoja de Vida			PAPEL	PDF/A 1b							X			X
			Certificaciones Académicas		PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional		PAPEL	PDF/A 1b											

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001							
											Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO				
			Validación y aprobación hoja de vida SIGEP			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificaciones de afiliación al Sistema General de Pensiones y al Sistema General de Seguridad Social en Salud			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificado Médico Ocupacional			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificación Bancaria			PAPEL	PDF/A 1b											
			Constancia de idoneidad			PAPEL	PDF/A 1b											
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b											
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b											
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b											
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificación de Afiliación a ARL			PAPEL	PDF/A 1b											
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b											
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Informes de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Cuentas de Cobro			PAPEL	PDF/A 1b											
Orden de pago	PAPEL	PDF/A 1b																

		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4									
		FORMATO Tabla de Retención Documental										Código: GD-FR-001									
												Fecha: 13/04/2022									
ENTIDAD PRODUCTORA:												MINISTERIO DEL DEPORTE									
OFICINA PRODUCTORA												GIT DE CONTRATACIÓN									
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS						
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO							
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b														
			Modificaciones unilaterales con sus respectivos soportes			PAPEL	PDF/A 1b														
			Declaratoria de Caducidad por incumplimiento			PAPEL	PDF/A 1b														
			Procesos Sancionatorios			PAPEL	PDF/A 1b														
			Actas de ejecución del contrato			PAPEL	PDF/A 1b														
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b														
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b														
			(Modalidad Licitación Pública) Compraventa																		
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b									Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad; adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año. Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad; de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones. Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios					
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b														
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b														
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b														
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b														
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b														
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b														
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b														
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b														
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b														

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4 Código: GD-FR-001							
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO				
			Resolución de apertura	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18							PÚBLICA	necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes analógicos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.	
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b											
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b											
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b											
			Adendas			PAPEL	PDF/A 1b											
			Manifestación de interés			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de apertura y/o cierre			PAPEL	PDF/A 1b											
			Memorando de designación de Comité evaluador			PAPEL	PDF/A 1b											
			Informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b											
			Observaciones al informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b											
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación 1			PAPEL	PDF/A 1b											
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b											
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b											
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b											
			Citación a oferentes			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b											
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b											
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b											
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b											

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4 Código: GD-FR-001						
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE												
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN												
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b								
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b								
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b								
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b								
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informes de supervisión (lista de chequeos, certificado supervisión, informe de actividades ,parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b								
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b								
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b								
Actas de liquidación	PAPEL	PDF/A 1b													

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4						
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Código: GD-FR-001						
									Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE												
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN												
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			(Modalidad Contratación Directa) Compraventa												
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b								Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio.
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b								Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología.
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b								Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características:
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b								Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad; adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año
			Propuesta			PAPEL	PDF/A 1b								Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones
			Concepto de Viabilidad técnica favorable			PAPEL	PDF/A 1b								Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad.
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b								Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos, de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión.
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b								Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo).
			Certificado de disponibilidad ente Ejecutor			PAPEL	PDF/A 1b								El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.
			Certificado de Libertad y Tradición			PAPEL	PDF/A 1b								Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.
			Certificado Inexistencia o Insuficiencia de personal de planta			PAPEL	PDF/A 1b								
			Justificación de la necesidad			PAPEL	PDF/A 1b								
			Acto Administrativo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Inscripción de la persona en Secop II			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado de Existencia y Representación Legal			PAPEL	PDF/A 1b								
			Registro Único Tributario (RUT)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Cédula de Ciudadanía			PAPEL	PDF/A 1b								
			Fotocopia libreta militar y/o certificado de las Fuerzas Militares			PAPEL	PDF/A 1b								
			Credencial Electoral			PAPEL	PDF/A 1b								

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001							
											Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO				
			Actas de Posesión	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18						PÚBLICA			
			Tarjeta Profesional			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificado de antecedentes profesionales			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificado inexistencia de antecedentes disciplinarios - Procuraduría			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificado inexistencia de antecedentes fiscales - Contraloría			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b											
			Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificación de no estar incluido en las listas restrictivas de lavado de activos			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificación de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades			PAPEL	PDF/A 1b											
			Registro de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales			PAPEL	PDF/A 1b											
			Validación de Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019			PAPEL	PDF/A 1b											
			Formato Único Hoja de Vida			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificaciones Académicas			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional			PAPEL	PDF/A 1b											
			Validación y aprobación hoja de vida SIGEP			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificaciones de afiliación al Sistema General de Pensiones y al Sistema General de Seguridad Social en Salud			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificado Médico Ocupacional			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificación Bancaria			PAPEL	PDF/A 1b											
			Constancia de idoneidad			PAPEL	PDF/A 1b											

	PROCESO	Versión 4
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-FR-001
	FORMATO Tabla de Retención Documental	Fecha: 13/04/2022

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE
OFICINA PRODUCTORA	GIT DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC		NORMA O ARTÍCULO	
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b									
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b									
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificación de Afiliación a ARL			PAPEL	PDF/A 1b									
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b									
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades ,parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informes de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Cuentas de Cobro			PAPEL	PDF/A 1b									
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b									
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Modificaciones unilaterales con sus respectivos soportes			PAPEL	PDF/A 1b									
			Declaratoria de Caducidad por incumplimiento			PAPEL	PDF/A 1b									
			Procesos Sancionatorios			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de ejecución del contrato			PAPEL	PDF/A 1b									
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									

COLOMBIA VIDA Deporte			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4																										
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001																										
											Fecha: 13/04/2022																										
ENTIDAD PRODUCTORA:																			MINISTERIO DEL DEPORTE																		
OFICINA PRODUCTORA																			GIT DE CONTRATACIÓN																		
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL			CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS																				
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE				PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO																					
			Actas de liquidación					PAPEL	PDF/A 1b																												
			(Modalidad Mínima Cuantía) Compraventa																																		
			Estudios previos					PAPEL	PDF/A 1b										Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio.																		
			Certificado de disponibilidad					PAPEL	PDF/A 1b										Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología.																		
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones					PAPEL	PDF/A 1b										Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características:																		
			Convocatoria o aviso a invitación Pública					PAPEL	PDF/A 1b										Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad, adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año																		
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)					PAPEL	PDF/A 1b										Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad; de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones																		
			Proyecto de pliego de condiciones					PAPEL	PDF/A 1b										Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad.																		
			Actas del Comité de Contratación					PAPEL	PDF/A 1b										Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión.																		
			Autorización de Vigencias Futuras					PAPEL	PDF/A 1b										Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo).																		
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones					PAPEL	PDF/A 1b										El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.																		
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones					PAPEL	PDF/A 1b										Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.																		
			Resolución de apertura					PAPEL	PDF/A 1b																												
			Pliego de condiciones definitivo					PAPEL	PDF/A 1b																												
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo					PAPEL	PDF/A 1b																												
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo					PAPEL	PDF/A 1b																												
			Adendas					PAPEL	PDF/A 1b																												
Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter jurídico.					PAPEL	PDF/A 1b																															
Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter técnico.					PAPEL	PDF/A 1b																															

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				Versión 4			
					Código: GD-FR-001			
	FORMATO Tabla de Retención Documental				Fecha: 13/04/2022			

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE							
---------------------	------------------------	--	--	--	--	--	--	--

OFICINA PRODUCTORA	GIT DE CONTRATACIÓN							
--------------------	---------------------	--	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter financiero (opcional)	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18						PÚBLICA	
			Observaciones a los informes de verificación de requisitos habilitantes			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta a los informes de verificación de requisitos habilitantes			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b									
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b									
			Validación de Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019			PAPEL	PDF/A 1b									
			Comunicación de aceptación oferta			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b									
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b									
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b									
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4					
											Código: GD-FR-001					
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022					
ENTIDAD PRODUCTORA:		MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA		GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO		
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades, parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b									
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b									
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b									
			(Modalidad Subasta Inversa) Compraventa													
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b									Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b									
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b									

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL							Versión 4 Código: GD-FR-001						
			FORMATO Tabla de Retención Documental							Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE													
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN													
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b								de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad, adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos, de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 282.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental	
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b									
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de apertura			PAPEL	PDF/A 1b									
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Adendas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Manifestación de interés			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de apertura y/o cierre			PAPEL	PDF/A 1b									
			Memorando de designación de Comité evaluador			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b									

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4					
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Código: GD-FR-001					
Fecha: 13/04/2022																
ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DEL DEPORTE																
OFICINA PRODUCTORA: GIT DE CONTRATACIÓN																
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGIA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
			Observaciones al informe de evaluación preliminar	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18					X	X	PÚBLICA
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación 1			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de subasta electrónica			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b									
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b									
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b									
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b									

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4 Código: GD-FR-001						
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE												
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN												
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO	
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b								
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades ,parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b								
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b								
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b								

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4 Código: GD-FR-001					
			FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022					
ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DEL DEPORTE																		
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO				
			(Modalidad Concurso de Méritos) Compraventa															
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b										Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio.	
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b										Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología.	
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b										Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características:	
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b										Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad, adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año	
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b											Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad; de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b											Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b											Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes), los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión.
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b											Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo).
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b											El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b											Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.
			Resolución de apertura			PAPEL	PDF/A 1b											
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b											
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b											
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b											

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				Versión 4			
					Código: GD-FR-001			
	FORMATO Tabla de Retención Documental				Fecha: 13/04/2022			

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE							
---------------------	------------------------	--	--	--	--	--	--	--

OFICINA PRODUCTORA:	GIT DE CONTRATACIÓN							
---------------------	---------------------	--	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO			
			Adendas	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18							PÚBLICA	
			Manifestación de interés			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de apertura y/o cierre			PAPEL	PDF/A 1b										
			Memorando de designación de Comité evaluador			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones al informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación 1			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b										
			Citación a oferentes			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b										
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b										
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b										

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
									Código: GD-FR-001							
	FORMATO Tabla de Retención Documental								Fecha: 13/04/2022							

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE															
---------------------	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

OFICINA PRODUCTORA	GIT DE CONTRATACIÓN															
--------------------	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b									
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b									
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades ,parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b									
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b									

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL							Versión 4 Código: GD-FR-001								
			FORMATO Tabla de Retención Documental							Fecha: 13/04/2022								
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO				
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b									Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad; adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año. Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad; de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos, de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos, mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.		
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b											
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b											
			(Modalidad Concurso de Méritos) Consultoría															
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b											
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b											
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b											
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b											
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b											
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b											
Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b														

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4 Código: GD-FR-001							
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE													
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN													
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
			Resolución de apertura	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18							Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Adendas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Manifestación de interés			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de apertura y/o cierre			PAPEL	PDF/A 1b									
			Memorando de designación de Comité evaluador			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación 1			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Citación a oferentes			PAPEL	PDF/A 1b									

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4								
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Código: GD-FR-001								
									Fecha: 13/04/2022								
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO			
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b										
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b										
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b										
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b										
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b										
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b										
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades ,parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b										

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4 Código: GD-FR-001									
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022									
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	- E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO				
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b									Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad; adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año. Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se detallan aquellos que sumaran una cuantía de 500 millones.		
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b											
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b											
			(Modalidad Licitación Pública) Obra															
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b											
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b											
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b											
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Proyecto de pliego de condiciones	PAPEL	PDF/A 1b													

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4 Código: GD-FR-001				
			FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022				
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO			
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b								Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes), los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.		
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b										
			Resolución de apertura			PAPEL	PDF/A 1b										
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b										
			Adendas			PAPEL	PDF/A 1b										
			Manifestación de interés			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de apertura y/o cierre			PAPEL	PDF/A 1b										
			Memorando de designación de Comité evaluador			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones al informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación 1			PAPEL	PDF/A 1b										

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL							Versión 4									
			FORMATO Tabla de Retención Documental							Código: GD-FR-001									
										Fecha: 13/04/2022									
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE																
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN																
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO					
			Informe de Evaluación definitiva	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18					X	X	PÚBLICA			
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b												
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b												
			Citación a oferentes			PAPEL	PDF/A 1b												
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b												
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b												
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b												
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b												
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b												
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b												
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b												
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b												
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b												
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b												
			Actas de Inicio	PAPEL	PDF/A 1b														

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4																	
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001																	
											Fecha: 13/04/2022																	
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE																									
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN																									
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS												
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	GT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO														
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades ,parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b																					
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b																					
			(Modalidad Contratación Directa) Obra																									
			Estudios previos														PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificado de disponibilidad														PAPEL	PDF/A 1b										
Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a																												

Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio.

Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Contratos de Obra, Suministro, Compraventa, Compraventa y Servicio, los CAID.

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4 Código: GD-FR-001						
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE												
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN												
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGIA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b								Actividades de Interés Público, Concursos, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, entre otros (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad, adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año. Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones. Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos, mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b								
			Propuesta			PAPEL	PDF/A 1b								
			Concepto de Viabilidad técnica favorable			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b								
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado de disponibilidad ante Ejecutor			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado de Libertad y Tradición			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado Inexistencia o Insuficiencia de personal de planta			PAPEL	PDF/A 1b								
			Justificación de la necesidad			PAPEL	PDF/A 1b								
			Acto Administrativo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Inscripción de la persona en Secop II			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado de Existencia y Representación Legal			PAPEL	PDF/A 1b								
			Registro Único Tributario (RUT)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Cédula de Ciudadanía			PAPEL	PDF/A 1b								

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL							Versión 4 Código: GD-FR-001						
			FORMATO Tabla de Retención Documental							Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE													
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN													
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
			Fotocopia libreta militar y/o certificado de las Fuerzas Militares	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18							
			Credencial Electoral			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de Posesión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Tarjeta Profesional			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificado de antecedentes profesionales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificado inexistencia de antecedentes disciplinarios - Procuraduría			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificado inexistencia de antecedentes fiscales - Contraloría			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b									
			Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificación de no estar incluido en las listas restrictivas de lavado de activos			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificación de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades			PAPEL	PDF/A 1b									
			Registro de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Validación de Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019			PAPEL	PDF/A 1b									
			Formato Único Hoja de Vida			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificaciones Académicas	PAPEL	PDF/A 1b											

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL							Versión 4						
			FORMATO Tabla de Retención Documental							Código: GD-FR-001						
Fecha: 13/04/2022																
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE													
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN													
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
			Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional			PAPEL	PDF/A 1b									
			Validación y aprobación hoja de vida SIGEP			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificaciones de afiliación al Sistema General de Pensiones y al Sistema General de Seguridad Social en Salud			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificado Médico Ocupacional			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificación Bancaria			PAPEL	PDF/A 1b									
			Constancia de idoneidad			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b									
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b									
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificación de Afiliación a ARL			PAPEL	PDF/A 1b									
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
Actas de Inicio	PAPEL	PDF/A 1b														

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4 Código: GD-FR-001																			
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022																			
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE																									
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN																									
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS												
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO														
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Informes de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Cuentas de Cobro			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Modificaciones unilaterales con sus respectivos soportes			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Declaratoria de Caducidad por incumplimiento			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Procesos Sancionatorios			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Actas de ejecución del contrato			PAPEL	PDF/A 1b																					
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b																					
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b																					
			(Modalidad Mínima Cuantía) Obra																									
			Estudios previos														PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificado de disponibilidad														PAPEL	PDF/A 1b										
Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Operación de Obras, etc.																												

Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio.

Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Contratos de Obra, Suministros, Compraventa, Compraventa y Servicio, los CAIP.

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL							Versión 4						
			FORMATO Tabla de Retención Documental							Código: GD-FR-001						
										Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE													
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN													
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b								Actividades de interés público, Contratos, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad, adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones. Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes), los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos, de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos, mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionarán aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.	
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b									
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b									
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de apertura			PAPEL	PDF/A 1b									
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Adendas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter jurídico.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter técnico.			PAPEL	PDF/A 1b									

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4								
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001								
											Fecha: 13/04/2022								
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE																
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN																
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS				
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO					
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter financiero (opcional)	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18					X	X	PÚBLICA			
			Observaciones a los informes de verificación de requisitos habilitantes			PAPEL	PDF/A 1b												
			Respuesta a los informes de verificación de requisitos habilitantes			PAPEL	PDF/A 1b												
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b												
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b												
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b												
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b												
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b												
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b												
			Validación de Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019			PAPEL	PDF/A 1b												
			Comunicación de aceptación oferta			PAPEL	PDF/A 1b												
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b												
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b												
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b												
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b												

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL							Versión 4						
			FORMATO Tabla de Retención Documental							Código: GD-FR-001						
Fecha: 13/04/2022																
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE													
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN													
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO		
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b									
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades ,parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b									
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b									
comunicaciones oficiales	PAPEL	PDF/A 1b														

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4 Código: GD-FR-001				
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022				
ENTIDAD PRODUCTORA: MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA:															
GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b								
			(Modalidad Subasta Inversa) Obra												
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b							Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio.	
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b							Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Seguros, los CAIP (Contratos de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología.	
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b							Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características:	
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b							Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad, adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año.	
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b							Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones.	
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b							Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad.	
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b							Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes), los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos, mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión.	
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b							Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo).	
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b							El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.	
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b							Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.	
			Resolución de apertura			PAPEL	PDF/A 1b								
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b								
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b								

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				Versión 4			
					Código: GD-FR-001			
	FORMATO Tabla de Retención Documental				Fecha: 13/04/2022			

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE							
---------------------	------------------------	--	--	--	--	--	--	--

OFICINA PRODUCTORA	GIT DE CONTRATACIÓN							
--------------------	---------------------	--	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18						PÚBLICA	
			Adendas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Manifestación de interés			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de apertura y/o cierre			PAPEL	PDF/A 1b									
			Memorando de designación de Comité evaluador			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación 1			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de subasta electrónica			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b									
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b									

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001							
											Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO				
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b											
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b											
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b											
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b											
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b											
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b											
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b											
Actas de suspensión	PAPEL	PDF/A 1b																

		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4										
		FORMATO Tabla de Retención Documental						Código: GD-FR-001										
								Fecha: 13/04/2022										
ENTIDAD PRODUCTORA:		MINISTERIO DEL DEPORTE																
OFICINA PRODUCTORA		GIT DE CONTRATACIÓN																
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO				
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b											
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b											
			(Modalidad Concurso de Méritos) Obra															
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b										Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad, adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos, de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos, mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo).	
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b											
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b											
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b											
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b											
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b											
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b											

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4																		
											Código: GD-FR-001																		
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022																		
ENTIDAD PRODUCTORA:															MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA															GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS														
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO															
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b								El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.														
			Resolución de apertura			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Adendas			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Manifestación de interés			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Actas de apertura y/o cierre			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Memorando de designación de Comité evaluador			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Observaciones al informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación 1			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b																						

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4								
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Código: GD-FR-001								
									Fecha: 13/04/2022								
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO			
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18					X	X	PÚBLICA	
			Citación a oferentes			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b										
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b										
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b										
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b										
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b										
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b										
			Reasignación de supervisión		PAPEL	PDF/A 1b											
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades ,parafiscales, otros)		PAPEL	PDF/A 1b											

 Deporte			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4															
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Código: GD-FR-001															
									Fecha: 13/04/2022															
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE																					
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN																					
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS									
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO										
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b																	
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b																	
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b																	
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b																	
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b																	
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b																	
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b																	
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b																	
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b																	
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b																	
			(Modalidad Contratación Directa) Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con persona natural o Jurídica																					
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b									Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a								
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b																	
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b																	

			PROCESO								Versión 4															
			GESTIÓN DOCUMENTAL								Código: GD-FR-001															
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Fecha: 13/04/2022															
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE																							
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN																							
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS									
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO												
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b									contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie sera objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características:										
			Propuesta			PAPEL	PDF/A 1b									Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad, adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año										
			Concepto de Viabilidad técnica favorable			PAPEL	PDF/A 1b									Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad; de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones										
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b									Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad.										
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b									Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes), los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos, de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos, mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión.										
			Certificado de disponibilidad ente Ejecutor			PAPEL	PDF/A 1b									Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo).										
			Certificado de Libertad y Tradición			PAPEL	PDF/A 1b									El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.										
			Certificado Inexistencia o Insuficiencia de personal de planta			PAPEL	PDF/A 1b									Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.										
			Justificación de la necesidad			PAPEL	PDF/A 1b																			
			Acto Administrativo			PAPEL	PDF/A 1b																			
			Inscripción de la persona en Secop II			PAPEL	PDF/A 1b																			
			Certificado de Existencia y Representación Legal			PAPEL	PDF/A 1b																			
			Registro Único Tributario (RUT)			PAPEL	PDF/A 1b																			
			Cédula de Ciudadanía			PAPEL	PDF/A 1b																			
			Fotocopia libreta militar y/o certificado de las Fuerzas Militares			PAPEL	PDF/A 1b																			

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4											
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Código: GD-FR-001											
															Fecha: 13/04/2022					
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE																	
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN																	
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS					
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO						
			Credencial Electoral			PAPEL	PDF/A 1b													
			Actas de Posesión			PAPEL	PDF/A 1b													
			Tarjeta Profesional			PAPEL	PDF/A 1b													
			Certificado de antecedentes profesionales			PAPEL	PDF/A 1b													
			Certificado inexistencia de antecedentes disciplinarios - Procuraduría			PAPEL	PDF/A 1b													
			Certificado inexistencia de antecedentes fiscales - Contraloría			PAPEL	PDF/A 1b													
			Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b													
			Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b													
			Certificación de no estar incluido en las listas restrictivas de lavado de activos			PAPEL	PDF/A 1b													
			Certificación de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades			PAPEL	PDF/A 1b													
			Registro de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales			PAPEL	PDF/A 1b													
			Validación de Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18			X		X	PÚBLICA					
			Formato Único Hoja de Vida			PAPEL	PDF/A 1b													
			Certificaciones Académicas			PAPEL	PDF/A 1b													
			Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional			PAPEL	PDF/A 1b													

	PROCESO						Versión 4					
	GESTIÓN DOCUMENTAL						Código: GD-FR-001					
	FORMATO						Fecha: 13/04/2022					
Tabla de Retención Documental												

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE										
---------------------	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

OFICINA PRODUCTORA	GIT DE CONTRATACIÓN										
--------------------	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO	
			Validación y aprobación hoja de vida SIGEP			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificaciones de afiliación al Sistema General de Pensiones y al Sistema General de Seguridad Social en Salud			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado Médico Ocupacional			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificación Bancaria			PAPEL	PDF/A 1b								
			Constancia de idoneidad			PAPEL	PDF/A 1b								
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b								
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b								
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b								
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificación de Afiliación a ARL			PAPEL	PDF/A 1b								
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b								
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL												Versión 4																		
	FORMATO Tabla de Retención Documental												Código: GD-FR-001																		
													Fecha: 13/04/2022																		
ENTIDAD PRODUCTORA:																MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA																GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN NORMA O ARTÍCULO	PROCEDIMIENTOS														
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC																		
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades, parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b																								
			Cuentas de Cobro			PAPEL	PDF/A 1b																								
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b																								
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b																								
			Modificaciones unilaterales con sus respectivos soportes			PAPEL	PDF/A 1b																								
			Declaratoria de Caducidad por incumplimiento			PAPEL	PDF/A 1b																								
			Procesos Sancionatorios			PAPEL	PDF/A 1b																								
			Actas de ejecución del contrato			PAPEL	PDF/A 1b																								
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b																								
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b																								
			Cierre Contractual			PAPEL	PDF/A 1b																								
			(Modalidad Licitación) Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con persona Jurídica																												
																			PAPEL	PDF/A 1b										Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología.	
																			PAPEL	PDF/A 1b											
																			PAPEL	PDF/A 1b											

Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4 Código: GD-FR-001								
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022								
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO			
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b								contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad; adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad; de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos, de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.		
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b										
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b										
			Resolución de apertura			PAPEL	PDF/A 1b										
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b										
			Adendas			PAPEL	PDF/A 1b										
			Manifestación de interés			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de apertura y/o cierre			PAPEL	PDF/A 1b										
			Memorando de designación de Comité evaluador			PAPEL	PDF/A 1b										

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL							Versión 4							
			FORMATO Tabla de Retención Documental							Código: GD-FR-001							
										Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO			
			Informe de evaluación preliminar	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18					X	X	PÚBLICA	
			Observaciones al informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación 1			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b										
			Citación a oferentes			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b										
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b										
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b										
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b										
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b										

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4					
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001					
											Fecha: 13/04/2022					
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE													
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN													
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO		
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b									
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades ,parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b									
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b									
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b									

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4 Código: GD-FR-001							
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE													
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN													
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
			(Modalidad Mínima Cuantía) Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con persona Jurídica													Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prorrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad; adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año. Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones. Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes), los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes analógicos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b									
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b									
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b									
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de apertura			PAPEL	PDF/A 1b									
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4																		
											Código: GD-FR-001																		
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022																		
ENTIDAD PRODUCTORA:															MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA															GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS													
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO															
			Adendas	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18						PÚBLICA														
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter jurídico.			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter técnico.			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter financiero (opcional)			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Observaciones a los informes de verificación de requisitos habilitantes			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Respuesta a los informes de verificación de requisitos habilitantes			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Validación de Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Comunicación de aceptación oferta			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio		PAPEL	PDF/A 1b																							

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4					
											Código: GD-FR-001					
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022					
ENTIDAD PRODUCTORA:		MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA																
GIT DE CONTRATACIÓN																
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b									
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b									
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades ,parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b									
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b									

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001							
											Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO				
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b											
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b											
			(Modalidad Subasta Inversa)															
			Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con persona Jurídica															
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b										Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio.	
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b										Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología.	
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b										Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características:	
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b										Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad; adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año	
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b										Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones	
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b										Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad.	
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b										Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión.	
Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b										Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo).				
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b														

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4					
											Código: GD-FR-001					
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022					
ENTIDAD PRODUCTORA:																
MINISTERIO DEL DEPORTE																
OFICINA PRODUCTORA																
GIT DE CONTRATACIÓN																
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO		
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b								El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.	
			Resolución de apertura			PAPEL	PDF/A 1b									
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Adendas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Manifestación de interés			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de apertura y/o cierre			PAPEL	PDF/A 1b									
			Memorando de designación de Comité evaluador			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación 1			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									

	PROCESO		Versión 4
	GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: GD-FR-001
	FORMATO		Fecha: 13/04/2022
		Tabla de Retención Documental	

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE		
OFICINA PRODUCTORA	GIT DE CONTRATACIÓN		

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D	MC	NORMA O ARTÍCULO	
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18					X	X	PÚBLICA
			Informe de subasta electrónica			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b									
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b									
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b									
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b									
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades ,parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b									

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4																		
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001																		
											Fecha: 13/04/2022																		
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE																										
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN																										
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACIÓN DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS													
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO															
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b																						
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b																						
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b																						
			(Modalidad Licitación Pública) Seguros																										
			Estudios previos														PAPEL	PDF/A 1b											Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos
			Certificado de disponibilidad														PAPEL	PDF/A 1b											
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones														PAPEL	PDF/A 1b											
			Convocatoria o aviso a invitación Pública														PAPEL	PDF/A 1b											

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4 Código: GD-FR-001							
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO				
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b									de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad; adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad; de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes). los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos, de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos, mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.		
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b											
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b											
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b											
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b											
			Resolución de apertura			PAPEL	PDF/A 1b											
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b											
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b											
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b											
			Adendas			PAPEL	PDF/A 1b											
			Manifestación de interés			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de apertura y/o cierre			PAPEL	PDF/A 1b											
			Memorando de designación de Comité evaluador			PAPEL	PDF/A 1b											
			Informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b											

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL							Versión 4									
			FORMATO Tabla de Retención Documental							Código: GD-FR-001									
										Fecha: 13/04/2022									
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE																
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN																
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO					
			Observaciones al informe de evaluación preliminar	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18					X	X	PÚBLICA			
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación 1			PAPEL	PDF/A 1b												
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b												
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b												
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b												
			Citación a oferentes			PAPEL	PDF/A 1b												
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b												
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b												
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b												
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b												
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b												
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b												
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b												
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b												
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b												

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001							
											Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO				
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b											
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades ,parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b											
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b											
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b											

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4				
													Código: GD-FR-001				
			FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022				
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO			
			(Modalidad Mínima Cuantía Seguros)														
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b								Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad, adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos, de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes analógicos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.		
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b										
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b										
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b										
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b										
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b										
			Resolución de apertura			PAPEL	PDF/A 1b										
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b										

	PROCESO	Versión 4
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-FR-001
	FORMATO	Fecha: 13/04/2022
Tabla de Retención Documental		

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE
---------------------	------------------------

OFICINA PRODUCTORA	GIT DE CONTRATACIÓN
--------------------	---------------------

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGIA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
			Adendas	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18						PÚBLICA	
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter jurídico.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter técnico.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter financiero (opcional)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones a los informes de verificación de requisitos habilitantes			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta a los informes de verificación de requisitos habilitantes			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b									
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b									
			Validación de Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019			PAPEL	PDF/A 1b									
			Comunicación de aceptación oferta			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b									

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4 Código: GD-FR-001								
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022								
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO			
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b										
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b										
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b										
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades ,parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b										
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b										
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b										

		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4 Código: GD-FR-001							
		FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:		MINISTERIO DEL DEPORTE																	
OFICINA PRODUCTORA		GIT DE CONTRATACIÓN																	
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS				
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO					
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b												
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b												
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b												
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b												
			(Modalidad Licitación Pública) Suministros																
			Estudios previos					PAPEL	PDF/A 1b										Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad; adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año. Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad; de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones. Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes analógicos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo.
			Certificado de disponibilidad					PAPEL	PDF/A 1b										
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones					PAPEL	PDF/A 1b										
			Convocatoria o aviso a invitación Pública					PAPEL	PDF/A 1b										
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)					PAPEL	PDF/A 1b										
			Proyecto de pliego de condiciones					PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas del Comité de Contratación					PAPEL	PDF/A 1b										
			Autorización de Vigencias Futuras					PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones					PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones					PAPEL	PDF/A 1b										

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL							Versión 4						
			FORMATO Tabla de Retención Documental							Código: GD-FR-001						
										Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE													
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN													
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O TÍTULO ARTÍCULO		
			Resolución de apertura	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18							dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Adendas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Manifestación de interés			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de apertura y/o cierre			PAPEL	PDF/A 1b									
			Memorando de designación de Comité evaluador			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación 1			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Citación a oferentes	PAPEL	PDF/A 1b											

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4								
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Código: GD-FR-001								
									Fecha: 13/04/2022								
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO			
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b										
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b										
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b										
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b										
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b										
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b										
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades ,parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b										
Informes de ejecución	PAPEL	PDF/A 1b															
Certificados de supervisión	PAPEL	PDF/A 1b															

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4 Código: GD-FR-001							
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:		MINISTERIO DEL DEPORTE																
OFICINA PRODUCTORA		GIT DE CONTRATACIÓN																
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO				
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b											
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b											
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b											
			(Modalidad Contratación Directa) Suministros															
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b										Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad; adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año. Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se incluye aquellos que cubren una suma de 500 millones.	
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b											
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b											
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b											
			Propuesta			PAPEL	PDF/A 1b											
			Concepto de Viabilidad técnica favorable			PAPEL	PDF/A 1b											

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4 Código: GD-FR-001							
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE													
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN													
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO		
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b								En su caso, de estos se dejarán aquellos que superen una lectura de 500 millones. Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.	
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificado de disponibilidad ante Ejecutor			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificado de Libertad y Tradición			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificado Inexistencia o Insuficiencia de personal de planta			PAPEL	PDF/A 1b									
			Justificación de la necesidad			PAPEL	PDF/A 1b									
			Acto Administrativo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Inscripción de la persona en Secop II			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificado de Existencia y Representación Legal			PAPEL	PDF/A 1b									
			Registro Único Tributario (RUT)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Cédula de Ciudadanía			PAPEL	PDF/A 1b									
			Fotocopia libreta militar y/o certificado de las Fuerzas Militares			PAPEL	PDF/A 1b									
			Credencial Electoral			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de Posesión			PAPEL	PDF/A 1b									
			Tarjeta Profesional			PAPEL	PDF/A 1b									

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL							Versión 4 Código: GD-FR-001						
			FORMATO Tabla de Retención Documental							Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE													
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN													
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
			Certificado de antecedentes profesionales	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18					PÚBLICA		
			Certificado inexistencia de antecedentes disciplinarios - Procuraduría			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificado inexistencia de antecedentes fiscales - Contraloría			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b									
			Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificación de no estar incluido en las listas restrictivas de lavado de activos			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificación de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades			PAPEL	PDF/A 1b									
			Registro de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales			PAPEL	PDF/A 1b									
			Validación de Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019			PAPEL	PDF/A 1b									
			Formato Único Hoja de Vida			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificaciones Académicas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificaciones de afiliación al Sistema General de Pensiones y al Sistema General de Seguridad Social en Salud			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificado Médico Ocupacional			PAPEL	PDF/A 1b									
			Certificación Bancaria	PAPEL	PDF/A 1b											

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4						
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Código: GD-FR-001						
									Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE												
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN												
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO	
			Constancia de idoneidad			PAPEL	PDF/A 1b								
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b								
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b								
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b								
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificación de Afiliación a ARL			PAPEL	PDF/A 1b								
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b								
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades ,parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informes de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Cuentas de Cobro			PAPEL	PDF/A 1b								
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b								

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4 Código: GD-FR-001								
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Fecha: 13/04/2022								
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO			
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b										
			Modificaciones unilaterales con sus respectivos soportes			PAPEL	PDF/A 1b										
			Declaratoria de Caducidad por incumplimiento			PAPEL	PDF/A 1b										
			Procesos Sancionatorios			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de ejecución del contrato			PAPEL	PDF/A 1b										
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b										
			(Modalidad Mínima Cuantía) Suministros														
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b									Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad; adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año. Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad, de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones. Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los	
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b										
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b										
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b										
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b										

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				Versión 4			
	FORMATO Tabla de Retención Documental				Código: GD-FR-001			
					Fecha: 13/04/2022			

ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE													
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN													
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO		
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b								programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.	
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de apertura			PAPEL	PDF/A 1b									
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Adendas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter jurídico.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter técnico.			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de verificación de requisitos habilitantes de carácter financiero (opcional)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones a los informes de verificación de requisitos habilitantes			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta a los informes de verificación de requisitos habilitantes			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4							
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Código: GD-FR-001							
											Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO				
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18									
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b							X				
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b								X			
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b											
			Validación de Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019			PAPEL	PDF/A 1b											
			Comunicación de aceptación oferta			PAPEL	PDF/A 1b											
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b											
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b											
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b											
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b											
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b											
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4						
											Código: GD-FR-001						
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:		MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA		GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS	
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO			
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades, parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b										
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b										
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b										
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b										
			(Modalidad Subasta Inversa) Suministros														
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b										Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio. Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología. Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b										
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b										

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4					
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Código: GD-FR-001					
											Fecha: 13/04/2022					
ENTIDAD PRODUCTORA:																
OFICINA PRODUCTORA:																
GIT DE CONTRATACIÓN																
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO		
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b								contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características: Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad; adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad; de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad. Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.	
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b									
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b									
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de apertura			PAPEL	PDF/A 1b									
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b									
			Adendas			PAPEL	PDF/A 1b									
			Manifestación de interés			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de apertura y/o cierre			PAPEL	PDF/A 1b									
			Memorando de designación de Comité evaluador			PAPEL	PDF/A 1b									

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				Versión 4			
	FORMATO Tabla de Retención Documental				Código: GD-FR-001			
					Fecha: 13/04/2022			

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DEL DEPORTE							
OFICINA PRODUCTORA	GIT DE CONTRATACIÓN							

CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						CLASIFICACION DE INFORMACION NORMA O ARTÍCULO	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D	MC			
			Informe de evaluación preliminar	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18							PÚBLICA	
			Observaciones al informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación 1			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b										
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b										
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b										
			Informe de subasta electrónica			PAPEL	PDF/A 1b										
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b										
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b										
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b										
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b										
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b										

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001							
											Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGIA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO				
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b											
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b											
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b											
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b											
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de suspensión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de recibo parcial			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b											
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b											

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4 Código: GD-FR-001					
			FORMATO Tabla de Retención Documental										Fecha: 13/04/2022					
ENTIDAD PRODUCTORA:																		
MINISTERIO DEL DEPORTE																		
OFICINA PRODUCTORA																		
GIT DE CONTRATACIÓN																		
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO				
			(Modalidad Concurso de Méritos) Interventoría															
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b										Esta serie brinda información de la elaboración y celebración de los contratos, sus aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los mismos que requieran las dependencias del Ministerio.	
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b										Entre los procesos contractuales de la entidad se encuentran con mayor frecuencia las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Directa, Mínima Cuantía, Contratación Régimen Especial, Contratación con Organismos Internacionales, Contratación de origen legal establecida en otras normas. Todas estas modalidades son utilizadas para ejecutar los diferentes tipos de contratos que celebra la entidad, es decir, contratos de Prestación de Servicios, de Apoyo a la Gestión, de Mantenimiento, Arrendamiento, de Apoyo a Actividades de Interés Público, Comodato, de Obras, Suministros, Compraventa, Convenios y Seguros, los CAIP (Contratos de Apoyo a las Actividades de Interés Público), de Consultoría e Interadministrativos, los cuales se encuentran organizados de 1 a N independientemente de su tipología.	
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b										Una vez cumplido su tiempo de retención, establecido en atención al Artículo 55 de la Ley 80 y, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el contrato, la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca. Dicha selección se realizará de acuerdo a las siguientes características:	
			Convocatoria o aviso a invitación Pública			PAPEL	PDF/A 1b										Prestación de servicios: dentro de este tipo encontramos contratos de prestación de servicios profesionales, contratos de servicio de apoyo a la gestión, de mantenimiento (celebrados con personas jurídicas y naturales) mediante los cuales se contratan para ejecutar los temas administrativos y misionales de la entidad (dentro de los seleccionados deben encontrarse aquellos que cuyo objeto contractual este orientado a prestar asistencia a las Direcciones Misionales y Grupos Internos de la entidad; adicional se seleccionaran todos aquellos contratos de este tipo que hayan sido requeridos por los entes de control). La cantidad de producción documental de este tipo de contratos se estima en 200 expedientes por año	
			Comunicado de aprobación para adquirir bienes y/o servicios tecnológicos (GIT tics)			PAPEL	PDF/A 1b										Los de Apoyo a la gestión son aquellos en los que no se exige un nivel profesional y se utilizan para los fines mencionados en el anterior. Los de Mantenimiento se usan para el mantenimiento de la infraestructura locativa de la entidad; de estos se dejarán aquellos que superen una cuantía de 500 millones	
			Proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b										Los CAIP (Contratos de apoyo a actividades de interés público) se celebran generalmente con Federaciones Deportivas, Comité Olímpico y Paralímpico y las entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de apoyo en la gestión técnica administrativa y financiera de este organismo se quedan aquellos que se materializan y se ejecutan desde los programas y proyectos misionales de la entidad.	
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b										Los Contratos de Arrendamiento son aquellos mediante el cual el Ministerio arrienda y es arrendador de espacios físicos (de estos no se seleccionarán ninguno de los ejemplares existentes); los de Obras, serán seleccionados todos aquellos de construcción de escenarios deportivos; de los de Compraventa se dejará un 2 % de la compra de vehículos; mientras que de los contratos de Consultoría se seleccionaran aquellos relacionados con los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, para programas y proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación control y supervisión. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo).	
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b										El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta.	
			Observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b										Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.	
			Respuesta observaciones al proyecto de pliego de condiciones			PAPEL	PDF/A 1b											
			Resolución de apertura			PAPEL	PDF/A 1b											
			Pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b											
			Observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b											
			Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo			PAPEL	PDF/A 1b											

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4					
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Código: GD-FR-001					
											Fecha: 13/04/2022					
ENTIDAD PRODUCTORA:																
OFICINA PRODUCTORA:																
MINISTERIO DEL DEPORTE																
GIT DE CONTRATACIÓN																
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO		
			Adendas	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18						PÚBLICA	
			Manifestación de interés			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de apertura y/o cierre			PAPEL	PDF/A 1b									
			Memorando de designación de Comité evaluador			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al informe de evaluación preliminar			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación 1			PAPEL	PDF/A 1b									
			Informe de Evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitiva			PAPEL	PDF/A 1b									
			Citación a oferentes			PAPEL	PDF/A 1b									
			Actas de audiencia			PAPEL	PDF/A 1b									
			Oferta proponente adjudicado			PAPEL	PDF/A 1b									
			Resolución de adjudicación			PAPEL	PDF/A 1b									
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio		PAPEL	PDF/A 1b										

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4						
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Código: GD-FR-001						
									Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE												
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN												
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO	
			Minuta / Contrato			PAPEL	PDF/A 1b								
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b								
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b								
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b								
			Reasignación de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informes de supervisión (lista de chequeo, certificado supervisión, informe de actividades parafiscales, otros)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Informes de ejecución			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificados de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b								
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b								
Actas de suspensión	PAPEL	PDF/A 1b													
Actas de recibo parcial	PAPEL	PDF/A 1b													

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4							
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001							
											Fecha: 13/04/2022							
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE															
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN															
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO				
			Actas de reunión			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de recibo final			PAPEL	PDF/A 1b											
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b											
301	11		CONVENIOS															
			(Modalidad Contratación Directa)															
			Estudios previos			PAPEL	PDF/A 1b								Serie documental en la que se agrupan los documentos sobre las vinculaciones jurídicas que se realizan entre el Ministerio y personas jurídicas públicas o privadas mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas de cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común. Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se iniciará a contar a partir de la expedición del acta de liquidación por la cual se termina el convenio (Artículo 55 de la Ley 80), la subserie será objeto de selección tomándose una muestra mediante el método de selección intrínseca, teniendo en cuenta que representan la correlación entre instituciones públicas para el cumplimiento de funciones administrativas; se seleccionaran todos aquellos de cooperación internacional, celebrados con entidades internacionales con el objeto de desarrollar las funciones misionales de la entidad que giran entrono al fomento, al posicionamiento, y a la infraestructura deportiva, así como, aquellos de asociación celebrados con entidades para el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad. Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de Conservación y Plan Preservación Digital a Largo Plazo). El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.			
			Certificado de disponibilidad			PAPEL	PDF/A 1b											
			Verificación Plan Anual de Adquisiciones			PAPEL	PDF/A 1b											
			Actas del Comité de Contratación			PAPEL	PDF/A 1b											
			Autorización de Vigencias Futuras			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificado de disponibilidad ente Ejecutor			PAPEL	PDF/A 1b											
			Certificado de Libertad y Tradición			PAPEL	PDF/A 1b											
			Justificación de la necesidad			PAPEL	PDF/A 1b											
			Acto Administrativo			PAPEL	PDF/A 1b											

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						Versión 4						
			FORMATO Tabla de Retención Documental						Código: GD-FR-001						
									Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE												
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN												
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO	
			Certificado de Existencia y Representación Legal			PAPEL	PDF/A 1b								
			Registro Único Tributario (RUT)			PAPEL	PDF/A 1b								
			Cédula de Ciudadanía			PAPEL	PDF/A 1b								
			Fotocopia libreta militar y/o certificado de las Fuerzas Militares			PAPEL	PDF/A 1b								
			Credencial Electoral			PAPEL	PDF/A 1b								
			Actas de Posesión			PAPEL	PDF/A 1b								
			Tarjeta Profesional			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado de antecedentes profesionales			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado inexistencia de antecedentes disciplinarios - Procuraduría			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado inexistencia de antecedentes fiscales - Contraloría			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b								
			Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificación de no estar incluido en las listas restrictivas de lavado de activos			PAPEL	PDF/A 1b								
			Certificación de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades			PAPEL	PDF/A 1b								
Registro de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales	PAPEL	PDF/A 1b													

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4						
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Código: GD-FR-001						
											Fecha: 13/04/2022						
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE														
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN														
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS		
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTICULO			
			Validación de Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	18				X		PÚBLICA		
			Formato Único Hoja de Vida			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificaciones Académicas			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificaciones de experiencia del organismo internacional			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificado de revisor fiscal			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificación Bancaria			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de elaboración del contrato o convenio			PAPEL	PDF/A 1b										
			Convenio o minuta			PAPEL	PDF/A 1b										
			Solicitud de Registro Presupuestal			PAPEL	PDF/A 1b										
			Registro Presupuestal (RP)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Póliza(s) de Garantía(s)			PAPEL	PDF/A 1b										
			Aprobación de Pólizas			PAPEL	PDF/A 1b										
			Certificación de Afiliación a ARL			PAPEL	PDF/A 1b										
			Designación de Supervisión			PAPEL	PDF/A 1b										

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4								
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Código: GD-FR-001								
											Fecha: 13/04/2022								
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE																
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN																
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS			
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRONICO	AG	AG	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO					
			Actas de Inicio			PAPEL	PDF/A 1b												
			Informes de supervisión			PAPEL	PDF/A 1b												
			Cuentas de Cobro			PAPEL	PDF/A 1b												
			Orden de pago			PAPEL	PDF/A 1b												
			Modificaciones contractuales			PAPEL	PDF/A 1b												
			Modificaciones unilaterales con sus respectivos soportes			PAPEL	PDF/A 1b												
			Declaratoria de Caducidad por incumplimiento			PAPEL	PDF/A 1b												
			Copia Procesos Sancionatorios			PAPEL	PDF/A 1b												
			Actas de ejecución del contrato			PAPEL	PDF/A 1b												
			comunicaciones oficiales			PAPEL	PDF/A 1b												
			Actas de liquidación			PAPEL	PDF/A 1b												

			PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL								Versión 4 Código: GD-FR-001															
			FORMATO Tabla de Retención Documental								Fecha: 13/04/2022															
ENTIDAD PRODUCTORA:			MINISTERIO DEL DEPORTE																							
OFICINA PRODUCTORA			GIT DE CONTRATACIÓN																							
CÓDIGO			SERIE,SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						CLASIFICACION DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS									
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE		PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	ΔC	CT	E	S	D	MO	NORMA O ARTÍCULO											
301	25		INFORMES																							
		25.1	Informes a Entes de Control																							
			Solicitud de información	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	8	X					X	PÚBLICA	Informes excepcionales que son requeridos por entidades de control, en los que se da cuenta de temas relacionados a la rendición de la cuenta fiscal, el reporte de información ante la Cámara de Representantes, el Sistema de Control Interno - Plan de Mejoramiento Contraloría e Informes de Seguimiento, y en general sobre temas relacionados con la administración de la Entidad.									
			Comunicaciones Oficiales			PAPEL	PDF/A 1b				Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se iniciará a contar a partir del último informe de cada vigencia anual, la subserie se conserva totalmente considerando que cuenta con valores secundarios, debido a que su información es un testimonio de la rendición de cuentas que presenta el Ministerio como respuesta a los requerimientos provenientes de las entidades de control.															
			Informes a Entes de Control			PAPEL	PDF/A 1b				Para la conservación de los documentos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación en sus dos componentes (Plan de conservación y plan Preservación Digital a largo plazo) del Ministerio.															
																		El proceso de digitalización se aplicará en la fase de archivo central para aquellos documentos en soportes análogos, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación y en la memoria descriptiva, por su parte los documentos electrónicos se conservarán en su soporte nativo dentro del sistema de gestión documental objeto de preservación, acceso y consulta								
		25.12	Informes de Gestión																							
					Comunicaciones Oficiales	Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b	2	3	X					PÚBLICA	Los informes de gestión contienen la documentación que permite evidenciar el funcionamiento de la entidad y la gestión administrativa, operativa y financiera generados por las diferentes dependencias que la conforman.								
			Informes de Gestión		PAPEL		PDF/A 1b	Una vez cumplido su tiempo de retención, el cual se contará a partir del último informe de la vigencia, la subserie se elimina teniendo en cuenta que esta información finalmente se consolida y conserva en la subserie Informes de Gestión de la Oficina Asesora de Planeación-OAP.																		
																	Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.2.2.5 "Eliminación de documentos" del Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, el artículo 22 del Acuerdo AGN 004 de 2019 y el procedimiento eliminación documental definido en la memoria descriptiva. Para los documentos en soporte papel se utilizará el método de picado y para los documentos electrónicos se utilizará un software de borrado seguro de la información. Una vez aplicados los métodos de eliminación, la disposición final de los soportes y medios se articulará con el proceso de gestión ambiental.									
301	35		PLANES																							
		35.1	Planes Anuales de Adquisiciones																							
			Plan anual de adquisiciones				PAPEL	PDF/A 1b									Estos Planes brindan información relacionada con la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año y en los que la entidad estatal señala la necesidad y la obra o el servicio que satisface esa necesidad, por medio del clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la									

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión 4																
	FORMATO Tabla de Retención Documental										Código: GD-FR-001																
											Fecha: 13/04/2022																
ENTIDAD PRODUCTORA:														MINISTERIO DEL DEPORTE													
OFICINA PRODUCTORA																											
														GIT DE CONTRATACIÓN													
CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL		CALIDAD		TIPO DE SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN		PROCEDIMIENTOS										
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE			PROCESO	PROCEDIMIENTO	PAPEL	ELECTRÓNICO	AG	AC	CT	E	S	D - MC	NORMA O ARTÍCULO												
			Informe al plan		Adquisición de Bienes y Servicios		PAPEL	PDF/A 1b									contará a partir de la terminación de la vigencia fiscal a la que corresponden la adquisición de bienes, la subserie será objeto de una selección mediante el método cualitativo intrínseco. Teniendo en cuenta que es un asunto documental de valor informativo se selecciona un Plan por cada 4 años de producción documental con la finalidad de dejar una muestra de los diferentes planes que pudo tener la entidad en la adquisición de bienes en diferentes administraciones, toda vez que es un documento que refiere a la planificación de compras y adquisiciones.										
			Comunicaciones Oficiales				PAPEL	PDF/A 1b									Para la conservación de los documentos seleccionados, se tendrá en cuenta lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación del Ministerio, en sus dos componentes (Plan de conservación y plan Preservación Digital a largo plazo); mientras que para aquellos que no fueron seleccionados se aplicarán los procesos de eliminación establecidos por la entidad. Una vez cumplido su tiempo de retención en el archivo de gestión y al transferirse al archivo central, se digitalizarán aquellos seleccionados, dando alcance a los criterios establecidos en la guía de requisitos mínimos de digitalización del Archivo General de la Nación, así como a los parámetros y fases del proceso de digitalización contenidas en el Programa de Digitalización y Reprografía del Ministerio del Deporte.										
			Matriz de Seguimiento al plan				PAPEL	PDF/A 1b																			

ELABORACIÓN

Yudely Barrios Cepeda
 Profesional en Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivística
 Cargo: Líder del Proceso de Gestión Documental
 T.P.: 140

Olga Cecilia Puerta Osorio
 Ingeniera de Sistemas

Daniel Alberto Castro Ferreira
 Profesional en Historia

GRUPO INTERNO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

EDWIN YAMIT MARTÍNEZ RODRÍGUEZ Nombre y firma del Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Contratación				LUZ ÁNGELA LENIS GARCÉS Profesional Especializado Grado 18 con funciones de Coordinación Nombre y firma del Coordinador(a) de Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa Responsable de Proceso de Gestión Documental			
LUIS DAVID GARZÓN CHAVES Nombre y firma del Secretario General							
CONVENCIONES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				
	AG - Archivo de Gestión	AC - Archivo Central	CT - Conservación Total	E - Eliminación	S - Selección	D - Digitalización MC - Microfilmación	