

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

Página 1 de 22

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
100 100	01 01	14		<b>ACTAS</b> Acta de Mesa Directiva  • Acta • Comunicaciones • Medios Magnéticos	4	16	X			

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b>		
Firma: JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	Firma: MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

VERSIÓN 2015

Ajustó: Jenny R- Área Archivo

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

Página 2 de 22

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
0	12		<b>CONTRATOS</b>							
100	12	26	<b>Contrato de Comodato</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicaciones de intención y demás relacionados con la gestión del contrato</li> <li>• Minuta del contrato</li> <li>• Actas de inicio</li> <li>• Actas de recibo</li> <li>• Inventarios</li> <li>• Documentos de Administración</li> <li>• Otrosí</li> <li>• Acta de terminación y liquidación de Contrato</li> <li>• Anexos que hacen parte integral del contrato</li> </ul>	4	16		X	X		Esta Serie documental se Conservará por 20 años Constitución Política de Colombia, Art. 311-314, Ley 4 de 1913, Ley 136 de 1994, Acuerdo 263 de 2015, reglamento interno del Concejo Municipal, Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, ley 1474 de 2011, Circular 003 de 2015. (AGN), Manual interno de contratación del Concejo Municipal.
100	12	27	<b>Contrato de Compraventa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento</li> <li>• Solicitud de Contratación</li> <li>• Estudios previos</li> <li>• Certificado disponibilidad presupuestal</li> <li>• Proyecto de Pre-pliegos</li> <li>• Aviso de convocatoria</li> </ul>	4	16		X	X		Constitución Política de Colombia, Art. 311-314, Ley 4 de 1913, Ley 136 de 1994, Acuerdo 263 de 2015, reglamento interno del Concejo Municipal, Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, ley 1474 de 2011, Circular 003 de 2015. (AGN), Manual interno de contratación del Concejo Municipal.

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG= Archivo de gestión AC= Archivo Central
APROBACIÓN:		
Firma: JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO LÓPEZ Presidente - Comité de Archivo		Firma: MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ Secretario - Comité de Archivo

VERSIÓN 2015

Ajustó: Jenny R- Área Archivo

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo Documental</li> <li>• Observaciones y Respuestas a los Pre-pliegos.</li> <li>• Resolución de apertura</li> <li>• Pliegos</li> <li>• Acta de aclaración y Distribución de pliegos</li> <li>• Observaciones y Respuesta a los pliegos</li> <li>• Propuestas</li> <li>• Evaluación oferentes</li> <li>• Acta de adjudicación</li> <li>• Resolución de adjudicación</li> <li>• Contrato</li> <li>• Pólizas</li> <li>• Aprobación pólizas</li> <li>• Registro presupuestal</li> <li>• Acta de inicio</li> <li>• Acta de seguimiento</li> <li>• Acta de suspensión</li> <li>• Acta de reinicio</li> <li>• Certificación Supervisor</li> <li>• Pagos</li> <li>• Actas de Recibo, bien o servicio</li> <li>• Otrosí</li> <li>• Acta de terminación y liquidación</li> </ul>							

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b> Firma _____ JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	Firma _____ MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

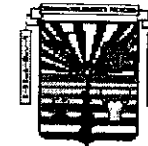
UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicaciones relacionadas con el proceso</li> </ul>								
100	12	28	<p><b>Contrato de Consultoría</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Contratación</li> <li>Estudios previos</li> <li>Certificado disponibilidad presupuestal</li> <li>Proyecto de Pre-pliegos</li> <li>Aviso de convocatoria</li> <li>Observaciones y Respuestas a los Pre- pliegos</li> <li>Resolución de apertura</li> <li>Pliegos</li> <li>Acta de aclaración y Distribución de pliegos</li> <li>Observaciones y Respuesta a los pliegos</li> <li>Propuestas</li> <li>Evaluación oferentes</li> <li>Acta de adjudicación</li> <li>Resolución de adjudicación</li> </ul>	4	16				X	X	Constitución Política de Colombia, Art. 311-314, Ley 4 de 1913, Ley 136 de 1994, Acuerdo 263 de 2015, reglamento interno del Concejo Municipal, Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, ley 1474 de 2011, Circular 003 de 2015. (AGN), Manual interno de contratación del Concejo Municipal.

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión; AC = Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b>		
Firma _____ JOSE ANTONIO PEREZ CASTAÑO Presidente - Comité de Archivo	Firma _____ MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA  
 OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pólizas</li> <li>• Aprobación pólizas</li> <li>• Registro presupuestal</li> <li>• Acta de inicio</li> <li>• Acta de seguimiento</li> <li>• Acta de suspensión</li> <li>• Acta de reinicio</li> <li>• Otrosí</li> <li>• Acta de liquidación</li> <li>• Comunicaciones relacionadas con el proceso</li> </ul>							
100	12	29	<b>Contrato de Obra</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Contratación</li> <li>• Estudios previos</li> <li>• Certificado disponibilidad presupuestal</li> <li>• Proyecto de Pre-pliegos</li> <li>• Aviso de convocatoria</li> <li>• Observaciones y Respuestas a los Pre-pliegos</li> <li>• Resolución de apertura</li> <li>• Pliegos</li> </ul>	4	16		X	X		Constitución Política de Colombia, Art. 311-314, Ley 4 de 1913, Ley 136 de 1994, Acuerdo 263 de 2015, reglamento interno del Concejo Municipal, Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, ley 1474 de 2011, Circular 003 de 2015. (AGN) Manual interno de contratación del Concejo Municipal.

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión; AC = Archivo Central
APROBACIÓN Firma: JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	Firma: MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

VERSIÓN 2015

Ajustó: Jenny R- Área Archivo

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

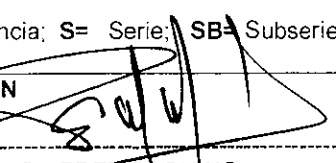
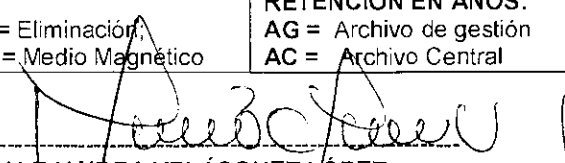
ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA PRESIDENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

Página 6 de 22

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de aclaración y Distribución de pliegos</li> <li>• Observaciones y Respuesta a los pliegos</li> <li>• Evaluación oferentes</li> <li>• Acta de adjudicación</li> <li>• Propuestas</li> <li>• Resolución de adjudicación</li> <li>• Contrato</li> <li>• Pólizas</li> <li>• Aprobación pólizas</li> <li>• Registro presupuestal</li> <li>• Acta de inicio</li> <li>• Acta de seguimiento</li> <li>• Acta de suspensión</li> <li>• Acta de reinicio</li> <li>• Otrosí</li> <li>• Acta de liquidación</li> <li>• Comunicaciones relacionadas con el proceso</li> </ul>							

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b>  Firma JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	 Firma MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

Página 7 de 22

OFICINA PRODUCTORA: CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB	AG	AC	CT	E	M	S		

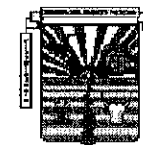
100	12	30	<b>Contrato de Prestación de Servicios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Contratación</li> <li>Estudios previos</li> <li>Certificado disponibilidad presupuestal</li> <li>Proyecto de Pre-pliegos</li> <li>Aviso de convocatoria</li> <li>Observaciones y Respuestas a los Pre-pliegos</li> <li>Resolución de apertura</li> <li>Pliegos</li> <li>Acta de aclaración y Distribución de pliegos</li> <li>Observaciones y Respuesta a los pliegos</li> <li>Evaluación oferentes</li> <li>Acta de adjudicación</li> <li>Propuestas</li> <li>Resolución de adjudicación</li> <li>Contrato</li> <li>Pólizas</li> <li>Aprobación pólizas</li> <li>Registro presupuestal</li> <li>Acta de inicio</li> <li>Acta de seguimiento</li> </ul>	4	16		X	X		Constitución Política de Colombia, Art. 311-314, Ley 4 de 1913, Ley 136 de 1994, , Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, ley 1474 de 2011, Circular 003 de 2015, (AGN) Manual interno de contratación del Concejo Municipal, Acuerdo 263 de 2015, reglamento interno del Concejo Municipal
-----	----	----	--	---	----	--	---	---	--	---

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SE= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión; AC = Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b>		
Firma: JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	Firma: MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

VERSIÓN 2015

Ajustó: Jenny R- Area Archivo

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales • Tipo documental	RETENCIÓN EN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de suspensión</li> <li>Acta de reinicio</li> <li>Otrosí</li> <li>Acta de liquidación</li> <li>Comunicaciones relacionadas con el proceso</li> </ul>							
110 110	13 13	31	<b>CONVENIOS</b> <b>Convenios Interinstitucionales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cartas de intención</li> <li>Convenio</li> <li>Actas de Inicio</li> <li>Anexos y soportes que hacen parte integral del Convenio</li> <li>Acta de terminación y liquidación</li> </ul>	4	16		X	X		Constitución Política de Colombia, Art. 311-314, Ley 4 de 1913, Ley 136 de 1994, Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, ley 1474 de 2011, Circular 003 de 2015. (AGN), Manual interno de contratación del Concejo Municipal, los tiempos de retención en vigencia serán los establecidos en los convenios más dos en archivo de gestión después de terminados y liquidados, y los restantes 18 años para custodia precautelar en el archivo central, luego serán objeto de valoración documental para su disposición final, Acuerdo 263 de 2015, reglamento interno del Concejo Municipal,

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b>		
Firma _____ JOSE ANTONIO PÉREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	Firma _____ MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

VERSIÓN 2015

Ajustó: Jenny R- Área Archivo



# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA  
 OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
100	14		<b>CONVOCATORIAS</b>							
100	14	32	<b>Convocatoria de Contrafor</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviso de convocatoria</li> <li>• Inscripción</li> <li>• Hojas de vida</li> <li>• Comunicados</li> <li>• Actas</li> <li>• Aviso de publicación</li> </ul>	4	16	X			X	Se Conserva por ser la memoria y tradición de los cargos públicos del municipio. Ley 136 de 1994, Circular 003 de 2015. (AGN) Acuerdo 263 de 2015, Reglamento interno del Concejo Municipal Acuerdo 263 de 2015, Acuerdo Municipal 276 de 2015.
100	14	33	<b>Convocatoria de Personero</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviso de convocatoria</li> <li>• Inscripción</li> <li>• Hojas de vida</li> <li>• Comunicados</li> <li>• Actas</li> <li>• Aviso de publicación</li> </ul>	4	16	X			X	Se Conserva por ser la memoria y tradición de los cargos públicos del municipio. Ley 136 de 1994, Acuerdo 263 de 2015, Decreto 1083 de 2015, Circular 003 de 2015 (AGN). Reglamento interno del Concejo Municipal, No. 263 de 2015 y Acuerdo Municipal No 267 de 2015.

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b>		
Firma: JOSÉ ANTONIO PÉREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	Firma: MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
100	14	34	Convocatoria de Secretario  • Aviso de convocatoria • Inscripción • Hojas de vida • Comunicados • Actas • Aviso de publicación	4	16	X		X		Se Conserva por ser la memoria y tradición de los cargos públicos del municipio. Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015, Acuerdo 003 de 2015 (AGN), Circular 003 de 2015 y Acuerdo 263 de 2015 Reglamento interno del Concejo Municipal de la Corporación.
100 100	19 19	37	INFORMES Informe a Entes de Control  • Solicitud • Informe • Anexos	4	16	X		X		Acuerdo 003 de 2015 (AGN), Circular 003 de 2015, Acuerdo 263 de 2015, Reglamento interno del Concejo Municipal de Villavicencio, Normas de Entes de Control, Ley 951 de 2005.

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b>		
Firma _____ JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	Firma _____ MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

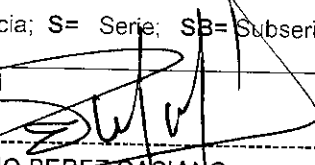
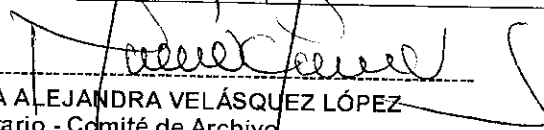
ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Página 11 de 22

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
100	19	40	Informe de Gestión  • Solicitud • Informe • Anexos	4	16	X			X	Conservación permanente para que haga parte de la memoria institucional de la entidad. Ley 4 de 1913, Acuerdo 003 de 2015 (AGN), Circular 003 de 2015, Acuerdo 263 de 2015 Reglamento interno del Concejo Municipal de Villavicencio, Normas de Entes de Control, Ley 951 de 2005.
100 100	24 24	57	MANUALES Manual de Contratación  • Manual	4	16	X			X	Conservación Permanente, Adquiere valores secundarios. Acuerdo 003 de 2015 (AGN), Circular 003 de 2015 Leyes Orgánicas, estatuto general de la Contratación, Acuerdo 263 de 2015 Reglamento Interno del Concejo Municipal.

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie		<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético.		<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
<b>APROBACIÓN</b>					
Firma:  JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo			Firma:  MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo		

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
100	24	58	Manual de Funciones  • Manual	4	16	X		X		Conservación Permanente. Adquiere valores secundarios. Constitución Política Art. 122, Acto legislativo N°3 de 2002, Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios, Acuerdo 003 de 2015 (AGN), Circular 003 de 2015, Acuerdo 263 de 2015, Reglamento Interno del Concejo Municipal.
100	24	59	Manual de Procedimientos y Procesos  • Manual	4	16	X		X		Conservación permanente. Adquiere valores secundarios. Constitución Política Art. 122, Acto legislativo N°3 de 2002, Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios, Acuerdo 003 de 2015 (AGN), Circular 003 de 2015, Ley 489 de 1998, Decreto 2482 de 2012, Acuerdo 263 de 2015 reglamento interno del Concejo Municipal Y Resolución 164 de 2013.

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b>		
Firma:	Firma:	
JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

VERSIÓN 2015

Ajustó: Jenny R- Área Archivo

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

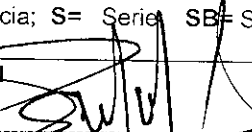
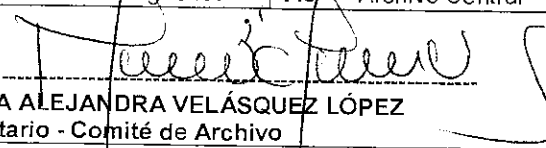
Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
100	29		PLANES Plan Anticorrupción  • Plan	4	16	X			X	Se conserva como memoria institucional. Adquiere valores secundarios. Constitución Política Art. 122, Acto legislativo N°3 de 2002, Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios, se digitaliza. Ley 489 de 1998, Ley 190 de 1995, ley 1474 de 2011, Acuerdo 003 de 2015 (AGN), Circular 003 de 2015 y Acuerdo 263 de 2015
100	29	68								
100	29		Plan de Acción  • Plan	4	16	X			X	Se conserva como memoria institucional, Adquiere valores secundarios. Constitución Política Art. 122, Acto legislativo N°3 de 2002, Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios, se digitaliza. Ley 489 de 1998, Ley 190 de 1995, ley 1474 de 2011, Acuerdo 003 de 2015 (AGN), Circular 003 de 2015, Acuerdo 263 de 2015
100	29	69								

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC= Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b>		
Firma:  JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	Firma:  MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

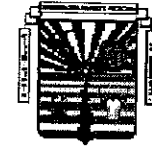
OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

Página 14 de 22

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
100	29	70	Plan de Adquisiciones • Plan	5	8	X		X		Se digitaliza. Ley 489 de 1998, Ley 190 de 1995, ley 1474 de 2011. Acuerdo 003 de 2015 (AGN), Circular 003 de 2015, Acuerdo 263 de 2015.
100	29	74	Plan Estratégico • Plan	5	8	X		X		Se conserva permanente y digitaliza. Ley 489 de 1998, Ley 190 de 1995, ley 1474 de 2011, Acuerdo 003 de 2015 (AGN), Circular 003 de 2015, Acuerdo 263 de 2015.

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b>		
Firma  JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	Firma  MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA  
 OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

Página 15 de 22

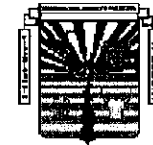
CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
100	31	01	<b>PROCESOS JUDICIALES</b> Acciones Constitucionales-Acción de repetición <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fallo ejecutoriado</li> <li>• Poder</li> <li>• Demanda</li> <li>• Llamamiento en garantía</li> <li>• Contestación de la demanda</li> <li>• Audiencia de pruebas</li> <li>• Fallo</li> <li>• Recursos</li> <li>• Fallo definitivo</li> </ul>	4	7		X	X	X	Esta serie documental puede ser objeto de selección de una muestra representativa del 5%, como una muestra del tipo de expediente de cada período. Constitución Política de Colombia, Art 90, Ley 678 de 2001, Ley 1437 de 2011.
100	31	02	<b>Acciones Constitucionales - Acción de Tutela</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto de admisión y notificación tutela</li> <li>• Poder y anexos</li> <li>• Contestación acción de tutela</li> <li>• Fallo de primera instancia</li> <li>• Impugnación Fallo</li> <li>• Fallo definitivo</li> </ul>	4	7		X	X	X	

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; M= Medio Magnético; S= Selección;	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión; AC= Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b>		
Firma _____ JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	Firma _____ MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

VERSIÓN 2015

Ajustó: Jenny R- Área Archivo

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

Página 16 de 22

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
100	31	03	<b>Acciones Constitucionales-Acciones de cumplimiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto de admisión y notificación demanda</li> <li>• Poder y anexos</li> <li>• Contestación de demanda</li> <li>• Actas Audiencia de pacto de cumplimiento</li> <li>• Pruebas</li> <li>• Recursos</li> <li>• Fallo de primera instancia</li> <li>• Recursos</li> <li>• Fallo definitivo</li> </ul>	4	7		X	X	X	Esta serie documental puede ser objeto de selección de una muestra representativa del 5%, como una muestra del tipo de expediente de cada periodo. Constitución Política de Colombia, Art 87, Ley 393 de 1997, Ley 1437 de 2011.
100	31	04	<b>Acciones Constitucionales - Acciones Populares y de grupo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto de admisión y notificación demanda</li> <li>• Poder y anexos</li> <li>• Contestación de demanda</li> <li>• Actas Audiencia de pacto de cumplimiento</li> <li>• Pruebas</li> <li>• Recursos</li> <li>• Fallo de primera instancia</li> </ul>	4	7		X	X	X	Esta serie documental puede ser objeto de selección de una muestra representativa del 5%, como una muestra del tipo de expediente de cada periodo. Constitución Política de Colombia, Art 88, Ley 472 de 1998, Ley 1437 de 2011.

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b>		
Firma _____ <b>JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO</b> Presidente - Comité de Archivo	Firma _____ <b>MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ</b> Secretario - Comité de Archivo	

VERSION 2015

Ajustó: Jenny R- Area Archivo



# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



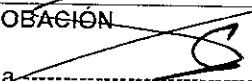
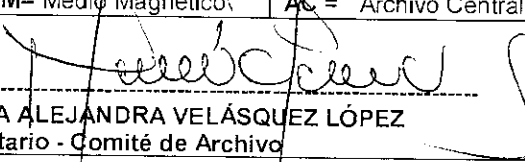
FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA  
 OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

Página 17 de 22

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales • Tipo Documental	RETENCIÓN EN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos</li> <li>Fallo definitivo</li> </ul>							
100	31	60	Medios de Control – Controversias Contractuales <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta y certificación de conciliación pre-judicial</li> <li>Demanda</li> <li>Poder</li> <li>Auto de Admisión y Notificación</li> <li>Medida Cautelar – Suspensión Provisiona</li> <li>Pruebas</li> <li>Alegatos de Conclusión</li> <li>Fallo</li> <li>Recursos</li> <li>Fallo definitivo</li> </ul>	4	16		X	X	X	Esta serie documental puede ser objeto de selección de una muestra representativa del 5%, como una muestra del tipo de expediente de cada período. Constitución Política de Colombia, Art. 6, 90 y 124, Ley 1437 de 2011 Art. 141.

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie		<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético		<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	
<b>APROBACIÓN</b>					
Firma:  JOSÉ ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo			Firma:  MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo		

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

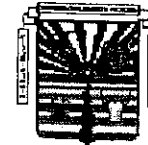
UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
100	31	61	Medios de Control – Nulidad Electoral <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demanda</li> <li>• Poder</li> <li>• Auto de Admisión y Notificación</li> <li>• Medida Cautelar – Suspensión Provisional</li> <li>• Pruebas</li> <li>• Alegatos de Conclusión</li> <li>• Fallo</li> <li>• Recursos</li> <li>• Fallo definitivo</li> </ul>	4	8		X	X	X	Esta serie documental puede ser objeto de selección de una muestra representativa del 5%, como una muestra del tipo de expediente de cada periodo. Constitución Política de Colombia, Art 264-266, Ley 1437 de 2011 Art. 139.

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b>		
Firma: JOSE ANTONIO PÉREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	Firma: MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

**TABLA DE RETENCIÓN  
DOCUMENTAL**



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
100	31	62	Medios de Control – Nulidad y Restablecimiento del derecho • Acta y certificación de conciliación pre-judicial • Demanda • Poder • Auto de Admisión y Notificación • Medida Cautelar – Suspensión Provisional • Pruebas • Alegatos de Conclusión • Fallo • Recursos • Fallo definitivo	4	16		X	X	X	Esta serie documental puede ser objeto de selección de una muestra representativa del 5%, como una muestra del tipo de expediente de cada período. Constitución Política de Colombia, Art 228-230, Ley 1437 de 2011 Art. 138.
100	31	63	Medios de Control – Reparación Directa • Acta y certificación de conciliación pre-judicial • Demanda • Poder • Auto de Admisión y Notificación • Medida Cautelar – Suspensión Provisional • Pruebas	4	16		X	X	X	Esta serie documental puede ser objeto de selección de una muestra representativa del 5%, como una muestra del tipo de expediente de cada período. Constitución Política de Colombia, Art 90, Ley 1437 de 2011 Art. 140.

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b> Firma:	Firma:	
JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

VERSIÓN 2015

Ajustó: Jenny R- Area Archivo

# TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

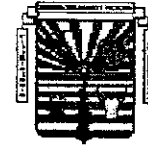
UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales • Tipo Documental	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Alegatos de Conclusión</li> <li>Fallo</li> <li>Recursos</li> <li>Fallo definitivo</li> </ul>							
100	31	64	<b>Medios de Control – Simple Nulidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Demanda</li> <li>Poder</li> <li>Auto de Admisión y Notificación</li> <li>Medida Cautelar – Suspensión Provisional</li> <li>Pruebas</li> <li>Fallo</li> <li>Recursos</li> <li>Fallo definitivo</li> </ul>	4	16		X	X	X	Esta serie documental puede ser objeto de selección de una muestra representativa del 5%, como una muestra del tipo de Expediente de cada periodo. Constitución Política de Colombia, Art 228-230, Ley 1437 de 2011 Art. 137.

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICION FINAL:</b> CT= Conservación Total; S= Selección;	<b>RETENCION EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
<b>APROBACION</b> Firma:	Firma:	
JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ LOPEZ Secretario - Comité de Archivo	

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

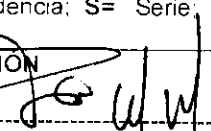
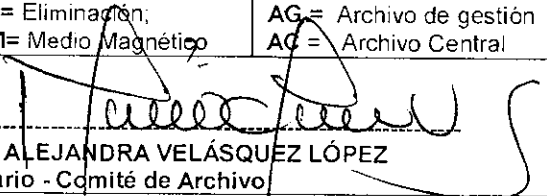
ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA


OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

Página 21 de 22

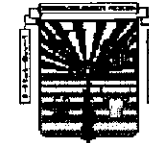
CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES Subseries Documentales • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SB		AG	AC	CT	E	M	S	
100 100	35 35	79	RESOLUCIONES Resoluciones de Concejo Municipal  • Resolución	4	16	X			X	Se conserva totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su contenido informativo posee valores secundarios. Digitalizar para futuras consultas y conservar el original. Constitución Política de Colombia Art. 313, Ley 04 de 1913, Ley 136 de 1994, Acuerdo 263 de 2015, Decreto 103 de 2015.
100	35	80	Resoluciones de Mesa Directiva  • Resolución	4	16	X			X	Se conserva totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su contenido informativo posee valores secundarios. Digitalizar para futuras consultas y conservar el original. Constitución Política de Colombia Art. 313, Ley 04 de 1913, Ley 136 de 1994, Acuerdo 263 de 2015, Decreto 103 de 2015

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie		<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección; M= Medio Magnético		<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG= Archivo de gestión AC = Archivo Central	
<b>APROBACION</b> Firma:  JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo			Firma:  MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo		

VERSIÓN 2015

Ajustó: Jenny R- Área Archivo 

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



FO-GD-15-V2.

Vigencia desde: 20/08/2014

ENTIDAD PRODUCTORA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA:

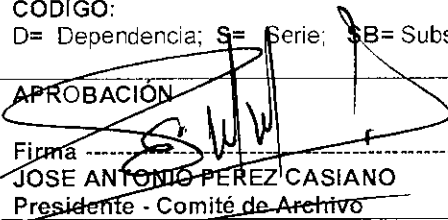
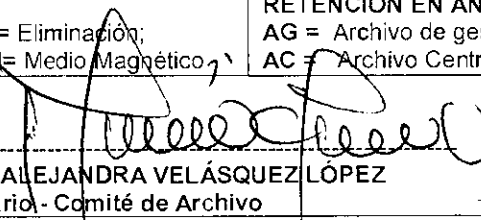
UNIDAD ADMINISTRATIVA: PRESIDENCIA

OFICINA PRODUCTORA: PRESIDENCIA

Página 22 de 22

## CONTROL DE CAMBIOS TRD

FECHA	CAMBIO	VERSION	AJUSTE	MODIFICACIÓN	ELABORÓ
30-09-2014	ELABORACIÓN TRD	V.04-2014			ING. ELEC. YILVER UNIVIO
03-12-2015	Cambios tiempos de retención, ajustados Circular AGN 003 DE 2015, de conformidad con la directriz Consejo Departamental de Archivo al momento de aprobar las TRD del Concejo Municipal de Villavicencio, descripción formato Código asignado por MECI Calidad se socializará de los cambios al ente evaluador.	V.01-2015	X		JENNY S ROMERO C/Aux. Administrativo Archivo

<b>CÓDIGO:</b> D= Dependencia; S= Serie; SB= Subserie	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b> CT= Conservación Total; E= Eliminación; S= Selección;	<b>RETENCIÓN EN AÑOS:</b> AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
<b>APROBACIÓN</b>		
Firma:  JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO Presidente - Comité de Archivo	Firma:  MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ Secretario - Comité de Archivo	

VERSIÓN 2015

Ajustó: Jenny R- Área Archivo