

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

HOJA No. 1 De 67

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE DIRECCIÓN - GERENCIA DESPACHO CÓDIGO 100

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
100.01	ACTAS							
100.01.3	Actas Comité Ética .Actas .Citaciones .Informes	2	4	x				
100.1.1	Actas Junta Directiva .Actas .Citaciones Soporte Documental Específico del Acta .Comunicaciones	4	6	X				
100.1.2	Actas Reuniones Gnrls. de Personal .Citación a reunión .Acta .Informes .Comunicaciones	2	5				X	Selectiva el 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación Documental

CONVENCIONES:

CT= Conservación Total

E= Eliminación

E= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable :

Fecha :

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

HOJA No. 2 De 67

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE DIRECCIÓN - GERENCIA DESPACHO CÓDIGO 100

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
100.1.5	Actas Comité Veeduría Ciudadana .Citaciones .Acta .Anexos .Comunicaciones	3	7				x	Selectiva el 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación Documental
100.1.13	Actas Comité de Personal .Convocatorias Actas electorales .Actas Reuniones .Documentación Concursos para cargos .Comunicaciones	3	15				X	Selectiva el 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación Documental
100.1.14	Actas Comité Convivencia Laboral .Convocatorias .Actas electorales .Actas Reuniones .Documentación Casos investigación y análisis .Comunicaciones	3	15				X	Selectiva el 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación Documental

Convenciones

CT= Conservación Total

E= Eliminación

M= Microfilmación u otro soporte

S = Selección

Firma Responsable:

Fecha :

TABLA DE RENTENCIÓN DOCUMENTAL

Hoja No. 3 de 67

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE DIRECCIÓN - GERENCIA DESPACHO CÓDIGO 100

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
100.4	ACUERDOS .Acuerdos .Comunicaciones	3	7	X				
100.16 100.16.1	CONTRATOS Contratación con Formalidades Plenas Etapa Preparatoria .Autorizaciones .Certificaciones: Radicación y Aprobación .Certificado Disponibilidad presupuestal .Pliego Condiciones, o Términos de Referencia .Publicación Proyecto Pliego de Condiciones .Pliego o Términos Definitivos .Reporte a Cámara de Comercio .Comunicaciones *Etapa Precontractual Selección Oferente .Resolución Apertura .Publicación Pliego o términos definitivos .Póliza de Seriedad de la propuesta .Propuestas con soporte documental legal y	3	15			X		Elimina Soporte Papel Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación Selecciona para el Histórico una muestra en soporte

Convenciones

C.T. =Conservación Total

E= Eliminación

M= Microfilmación u otro soporte

S = Selección

Firma Responsable

Fecha :

TABLA RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: A: HOSPITAL S SAN NICOLÁS

HOJA No. 4 De 67

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE DIRECCIÓN - GERENCIA DESPACHO CÓDIGO 100

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	FINAL				
				CT	E	M	S	
100.16.4	y financiero .Cuadro análisis comparativo de propuestas .Evaluación Propuestas .Notificación de Adjudicación .Comunicaciones *Etapa Contractual .Contrato .Pólizas de Garantía .Certificados Fiscales .Facturas .Comprobantes de Pago .Acta de Iniciación .Actas modificatorias: adición, Prórroga Consolidado Contratación .Relación Contratos Ejecutados .Relación contratación declarada desierta .Relación Contratos Legalizados	4	4				x	Selectiva el 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación Documental
100.24	CONVENIOS .Plan de Inversiones *Etapa Preparatoria .Autorizaciones	3	15			X		Elimina Soporte Papel Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación Selecciona para el Histórico

Convenciones

CT= Conservación Total

E= Eliminación

M= Microfilmación y otros soportes

S = Selección

Firma Responsable :

Fecha

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SA SAN ROQUE |

HOJA No. 5 DE 67

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE DIRECCIÓN - GERENCIA DESPACHO CÓDIGO 100

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
			.Certificaciones: Radicación, Aprobación, Presupuestales Proyecto Convenio .Certificado Disponibilidad Presupuestal .Pliego o Términos Definitivos .Reporte a Cámara de Comercio *Etapa Selección Oferente (Precontractual) .Resolución Apertura .Póliza de Seriedad de la propuesta .Propuestas .Cuadro análisis comparativo de propuestas .Evaluación Propuestas .Notificación de Adjudicación .Comunicaciones *Etapa Contractual Convenio .Pólizas .Registro Presupuestal .Comprobantes de Pago .Acta de Iniciación Convenio .Acta adiciones Convenio .Acta Pórroga Convenio					

Convenciones

CT= Conservación Total

e= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable:

Fecha :

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

HOJA No. 6 de 67

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN ROQUE

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE DIRECCIÓN - GERENCIA DESPACHO CÓDIGO 100

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
	Informes Indicadores de Ejecución .Solicitud Aclaraciones .Respuesta Aclaraciones .Comunicaciones .Acta Pórroga Convenio .Acta suspensión Convenio .Acta Reiniciación Convenio Actas Interventorías .Actas Finalización Actas Liquidación							
100.21	CONTROLES Y REGISTROS PRODUCCIÓN DOCUMENTAL							
100.21.2	Consecutivo Acuerdos Acuerdos Índice	3	20	X				
100.21.1	Consecutivo Actas de Posesión Actas de Posesión Índice	2	10	X				

Convenciones

CT= Conservación Total

e= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable:

Fecha :

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

HOJA No. 7 De 67

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE DIRECCIÓN - GERENCIA DESPACHO CÓDIGO 100

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
100.21.3	Consecutivo Circulares Circulares Indice	2	4				X	Aleatoria 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación
100.21.4	Consecutivos Contratos .Contratos ÍNDICE	2	20			X		Elimina Soporte Papel. Actas: Comité de Archivo y de Eliminación. Se hace selección para Archivo Histórico en soporte papel
100.21.5	Consecutivo Convenios .Convenios .Índice	3	15				X	Aleatoria 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación
100.21.8	Consecutivo Resoluciones .Resoluciones .Índice	3	7	X				
100.21.9	Comunic. Oficiales Generales .Comunicaciones . Informes	3	5		X			Comité de Archivo y de Eliminación

Convenciones

CT= Conservación Total

e= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable:

Fecha :

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

HOJA No 8 De 67

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE DIRECCIÓN - GERENCIA DESPACHO CÓDIGO 100

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
		100.38 100.38.1	INFORMES Informes de Gestión Administrativa ..Informe Sustentado .Cuadros y Gráficos .Soportes Documentales específicos .Comunicaciones .Cumplimiento de indicadores	3	10	X		
100.38.8	Informe a Entidades Internas y externas de Control . Formatos específicos de cada Entidad Soportes Documentales Técnicos .Cuadros resumen estadístico .Comunicaciones	3	10				X	Aleatorio 10%. Actas de Comité de Archivo y de Eliminación

Convenciones

CT= Conservación Total

e= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable:

Fecha :

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

HOJA No. 9 De 67

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSI HOSPITAL NI SAN NICOLÁS

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE DIRECCIÓN - GERENCIA DESPACHO CÓDIGO 100

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
100.43	MARCO LEGAL Y JURÍDICO							
100.43.1	Documentos Legales Funcionamiento .Resoluciones .Decretos .Personería Jurídica .NIT, RUT Comunicaciones	10		X				
100.43.2	Normatividad Interna .Resoluciones .Acuerdos .Circulares Normativas	5	15				X	Muestreo Selectivo 10% Acta Comité de Archivo y Formato AGN para eliminación de Archivos
100.43.3	Requisitos Esenciales para Prestar Servicios de Salud .Manuales e Instructivos	10		X				
100.43.4	Protocolos .Prctocolos Médicos .Protocolos Administrativos .Acta o infomación de aprobación .Comunicaciones	3	15				X	Cuando pierdan vigencia Muestreo Selectivo 10% Acta Comité de Archivo y Formato AGN para eliminación de Archivos

Convenciones

CT= Conservación Total

e= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable:

Fecha :

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

HOJA No. 10 De 67

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE DIRECCIÓN - GERENCIA DESPACHO CÓDIGO 100

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
		100.43.5	Títulos Y Propiedades .Escrituras Públicas .Planos .Mapas .Constancias y Certificados	15		X		
100.43.6	Vehículos .Tarjetas de Propiedad .Facturas de Compra, Actas de Donación .Manifiestos Aduana .Control Mantenimiento .Pólizas de Seguros	15		X				Sólo pasan copias al Archivo Central cuando dejan de ser propiedad de la institución

Convenciones

CT= Conservación Total

e= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable:

Fecha :

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

HOJA No 11 De 67

ENTIDAD PRODUCTORA: A: HOSPITAL SAN NICOLÁS

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE DIRECCIÓN - GERENCIA DESPACHO CÓDIGO 100

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	FINAL				
				CT	E	M	S	
100.46	PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES							
100.46.1	Plan de Acción - Anual- Planes y Programas Cronogramas Indicadores de cumplimiento Presupuestos Comunicaciones	2	10				X	Muestreo Aleatorio 10% , Acta de Eliminación y de Comité de Archivo
100.46.2	Plan Bienal Planes y Programas Cronogramas Indicadores de cumplimiento Presupuestos Comunicaciones	3	10				X	Muestreo Aleatorio 10% , Acta de Eliminación y de Comité de Archivo
100.46.3	Plan de Desarrollo Institucional .Planes y Programas .Indicadores de Cumplimiento .Presupuestos .Comunicaciones	3	12				X	Muestreo Aleatorio 10% , Acta de Eliminación y de Comité de Archivo

Convenciones

CT= Conservación Total

e= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable:

Fecha :

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Hoja No. 12 de 67

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE DIRECCIÓN - GERENCIA DESPACHO CÓDIGO 100

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	FINAL				
				CT	E	M	S	
100.49 100.49.2	PRESUPUESTO Proyección Presupuestal .Informe de Variaciones .Informe de Ejecución .Cuadros Comparativ y de Resumen .Comunicaciones	2	20			X		Elimina Soporte Papel. Actas:Comité de Archivo y de Eliminación. Se hace selección para el soporte papel
10060 100.60.3	PROCESOS GESTIÓN DOCUMENTAL Transferencias Documentales .Inventario Documental para transferencia Primaria -Formato del AGN .Comunicaciones	3	7		X			Pérdida de valor adminis- trativo, esta información se conserva en Admón. De Documentos
		2						

Convenciones

C.T. =Conservación Total

E= Eliminación

M= Microfilmación u otro soporte

S = Selección

Firma Responsable

Fecha :