

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Código: ESE-CAD-FOR-005
	A-Abastecimiento	Versión: 03
		Vigencia: 4/09/2020
		Página:

PROCESO	A-Abastecimiento													
SUBPROCESO	A-020 Crear Requisiciones de Compra de Bienes o Servicios													
CÓDIGO	SERIE, Subserie y Tipologías	REPOSITORIO		RETENCIÓN		NIVEL DE ACCESO			DISPOSICIÓN FINAL				AREA RESPONSABLE	
		F	E	AG	CAD	C	TI	TP	CT	S	E	D		
A-020-01 A-020-01-01	ORDENES DE COMPRA Ordenes de compra nacionales				20		X						X	Gerencia de Compras
	*Solicitud de pedido		X											
	*Listado de precios sostenido anual		X											
	*Petición de compra		X											
	*Negociaciones precio sostenido		X											
	*Reclamaciones		X											
A-020-01-02	Ordenes de compras importadas													
	*Solicitud de pedido		X											
	*Petición de oferta		X											
	*Aceptación de pedido		X											
	*Factura proforma (pago anticipado)		X											
	*Factura		X											
	*Lista de empaque		X											
	*Propuestas		X											
	*Documentos técnicos		X											
	*Ofertas		X											
	*Cotizaciones		X											
	*Reporte de comparación		X											
	*Evaluaciones económicas		X											
	*Evaluaciones técnicas		X											
	*Aclaraciones técnicas		X											
	*Tabla de precios		X											
	*Estudios		X											
Retención:	Tiempo mínimo de retención 20 años.													
Nivel de Acceso:	Funcionarios de la Jefatura de compras de bienes y servicios.													
Repositorio:	Una vez cumplido su ciclo de aprobación desde SAP, pasando por DocuSign, las ordenes de compra se archivarán en SoftExpert.													
Disposición Final:	Una vez finalizado su tiempo de retención se procederá con el borrado desde SoftExpert.													
Normatividad Aplicable:	Criterio de conservación: Ley 80 de 1993, Artículo 55 - de la prescripción de las acciones de responsabilidad contractual la acción civil derivada de las acciones admisiones a que se refieren los artículos 50,51,52 y 53 de esta ley prescribirá en el termino de veinte (20) años.													

PROCESO	A-Abastecimiento													
SUBPROCESO	A-040 Realizar Contratos u Otros Si													
CÓDIGO	SERIE, Subserie y Tipologías	REPOSITORIO		RETENCIÓN		NIVEL DE ACCESO			DISPOSICIÓN FINAL				AREA RESPONSABLE	
		F	E	AG	CAD	C	TI	TP	CT	S	E	D		
A-040-01 A-040-01-01	PROPUESTAS Propuestas proveedores de compras importadas				20		X						X	Gerencia de Compras
	*Ofertas		X											
	*Cotizaciones		X											
	*Reportes de comparación		X											
	*Evaluaciones económicas		X											
	*Evaluaciones técnicas		X											
	*Comparativos de oferta		X											
	*Aclaraciones técnicas		X											
	*Tabla de precios		X											
	*Estudios		X											
A-040-01-02	Propuestas proveedores nacionales													
	*Ofertas		X											
	*Cotizaciones		X											
	*Reportes de comparación		X											
	*Evaluaciones económicas		X											
	*Evaluaciones técnicas		X											
	*Comparativos de oferta		X											
	*Aclaraciones técnicas		X											
	*Tabla de precios		X											
	*Estudios		X											
Retención:	Tiempo mínimo de retención 20 años.													
Nivel de Acceso:	Funcionarios de la Jefatura de compras de bienes y servicios y el respectivo interventor													
Repositorio:	El proceso contractual se inicia, desarrolla y cierra en Ariba, el cual sirve de repositorio documental													
Disposición Final:	Para las tipologías electrónicas se procederá con el borrado desde Ariba. Para las tipologías en soporte papel se deben convertirán a soporte digital mediante la digitalización y cargue en SoftExpert y así cumplir su tiempo de retención.													
Normatividad Aplicable:	Criterio de conservación: Ley 80 de 1993, Artículo 55 - de la prescripción de las acciones de responsabilidad contractual la acción civil derivada de las acciones admisiones a que se refieren los artículos 50,51,52 y 53 de esta ley prescribirá en el termino de veinte (20) años.													

PROCESO	A-Abastecimiento													
SUBPROCESO	A-100 Administrar Contratos													
CÓDIGO	SERIE, Subserie y Tipologías	REPOSITORIO		RETENCIÓN		NIVEL DE ACCESO			DISPOSICIÓN FINAL				AREA RESPONSABLE	
		F	E	AG	CAD	C	TI	TP	CT	S	E	D		
A-100-01	CONTRATOS(Pedidos SAP) Contrato Póliza Documentación Relativa al contrato Liberación	X	X		20		X						X	Gerencia de Compras
		X	X											
		X	X											
		X	X											
		X	X											
Retención:	Tiempo mínimo de retención 20 años.													
Nivel de Acceso:	Funcionarios de la Jefatura de bienes y servicios y el respectivo interventor													
Repositorio:	El proceso contractual se inicia, desarrolla y cierra en Ariba, el cual sirve de repositorio documental													
Disposición Final:	Para las tipologías electrónicas se procederá con el borrado desde Ariba. Para las tipologías en soporte papel se deben convertirán a soporte digital mediante la digitalización y cargue en SoftExpert y así cumplir su tiempo de retención.													
Normatividad Aplicable:	Criterio de conservación: Ley 80 de 1993, Artículo 55 - de la prescripción de las acciones de responsabilidad contractual la acción civil derivada de las acciones admisiones a que se refieren los artículos 50,51,52 y 53 de esta ley prescribirá en el termino de veinte (20) años.													

ELABORÓ:

DocuSigned by:
Rafael Andrés Contreras Ardila
A7EB585C7EB481...

Rafael Andrés Contreras Ardila
Coordinador de Gestión Documental

APROBÓ:

DocuSigned by:
JUAN CAMILO GARZÓN GUZMAN
2EB1FD328A8F4F5...

Juan Camilo Garzón Guzman
Gerente de Compras y Almacén

CONVENCIONES:

REPOSITORIO: F: Documento Físico
E: Documento Electrónico

RETENCIÓN: AG: Archivo de Gestión
CAD: Archivo Central

NIVEL DE ACCESO: C: confidencial
TI: Tipo Interno
TP: Tipo Público

DISPOSICIÓN FINAL: CT: Conservación
S: Selección
E: Eliminación
D: Digitalización

Las definiciones de los niveles de acceso de la información están en la Política de Seguridad de la Información ESE-TI-POL-002