



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	GDO-FP-03h
VERSIÓN	4
FECHA	30/06/2021
PÁGINA	De

OFICINA PRODUCTORA: CONTRATACIÓN BIENES Y SERVICIOS

Código			Series, subseries y tipología documental	Retención		Disposición				Soporte			Procedimiento
D	S	Sb		AG	AC	CT	E	I	S	P	EL	O	
B14.2	1		CONTRATOS										
B14.2	1	1	Contratos de Arrendamiento										Una vez cumplido su tiempo en el archivo central, seleccionar una muestra aleatoria del 5% por cada año y transferirla al archivo histórico como parte de la memoria de la organización, los demás documentos eliminarlos.
			Contrato	2	18		X			X	X		
			Documentos del arrendatario										
B14.2	1	2	Contrato de Construcción de Obra										Una vez cumplido su tiempo en el archivo central, seleccionar una muestra aleatoria del 5% por cada año y transferirla al archivo histórico como parte de la memoria de la organización, los demás documentos eliminarlos.
			Solicitud de subcontrato u orden de trabajo	2	18		X			X	X		
			Contrato										
			Documentos del contratista										
			Acta de inicio - aprobación de pólizas										
			Modificaciones al contrato										
			Acta de liquidación										
B14.2	1	3	Contrato de Consultoría										Una vez cumplido su tiempo en el archivo central, seleccionar una muestra aleatoria del 5% por cada año y transferirla al archivo histórico como parte de la memoria de la organización, los demás documentos eliminarlos.
			Terminos de referencia	2	18		X			X	X		
			Solicitud de subcontrato u orden de trabajo										
			Identificación del contratista										
			Solicitud del subContrato										
			Contrato										
			Aprobación de pólizas acta de inicio										
			Modificaciones al contrato										
			Acta de liquidación										
B14.2	1	4	Contrato de Prestación de Servicios										Una vez cumplido su tiempo en el archivo central, seleccionar una muestra aleatoria del 5% por cada año y transferirla al archivo histórico como parte de la memoria de la organización,
			Solicitud de subcontrato u orden de trabajo	2	18		X			X	X		
			Contrato										
			Identificación del contratista										
			Aprobación de pólizas										

Convenciones: D: Dependencia S: Serie Sb: Subserie AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación I: Imagen S: Selección P: Papel EL: Electrónico O: Otros



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	GDO-FP-03h
VERSIÓN	4
FECHA	30/06/2021
PÁGINA	De

OFICINA PRODUCTORA: CONTRATACIÓN BIENES Y SERVICIOS

			Acta de inicio																los demás documentos eliminarlos.
			Acta de liquidación																
B14.2	2		HISTORIAS																
B14.2	2	1	Historia del proveedor																
			Información del proveedor y contratista																
			Certificado existencia y representación legal																
			Rut	2	8		X					X	X						
			Certificación bancaria																
			Cédula del representante legal																
			Certificación registro único de infracciones am																
			Validación Centrales de datos																
B14.2	2	2	Ordenes de compra	2	8		X					X	X						
			Cotización																
			Cuadro comparativo (cuando aplica)																
			Orden de compra																
			Aprobaciones																
B14.2	2	3	Orden de trabajo																
			Solicitud orden de trabajo	2	8		X					X	X						
			Cotización																
			Cuadro comparativo (cuando aplica)																
			Aprobaciones																
			Orden de trabajo																

ELABORADO POR
 APROBADO POR
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN

ALBA LUCÍA LÓPEZ MÚNERA
 COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL
 MAYO DE 2023