



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: F-5-02-002
Versión: 4
Fecha de edición:
Octubre de 2019

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A. "CIAC S.A."

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 3820 - DIRECCIÓN DE LÓGISTICA AERONÁUTICA

OFICINA PRODUCTORA: 3821 - GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO	SERIES O TIPOS DOCUMENTALES	TR	RETENCIÓN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL					SOPORTE			PROCEDIMIENTO	NOMBRE EXPEDIENTE
			AG	AC	CT	E	MT	S	P	EL	O			
28	ORDENES													
28.1	Ordenes de Compra													
	Solicitud dependencia	I									X		<p>El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir del cierre administrativo del expediente de ordenes de compra dado por el Acta de Liquidación.</p> <p>De conformidad con el artículo 55 de la Ley 80 de 1993 dispone "De la prescripción de las acciones de responsabilidad contractual. La acción civil derivada de las acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 52 y 53 de esta ley prescribirá en el término de veinte (20) años..."</p> <p>Una vez cumplido el tiempo total de retención, se seleccionará una muestra de la producción anual de acuerdo con lo indicado en la Memoria Descriptiva.</p> <p>El proceso de selección se llevará a cabo en conjunto con la oficina productora y el Grupo de Gestión Administrativa, quienes determinarán los expedientes a conservar y los correspondientes a eliminar.</p>	
	Requerimiento Cliente Externo	E									X			
	Requerimiento Cliente Interno	I									X			
	Cotización	E									X			
	Propuesta comercial (comercialización)	E									X			
	Cuadro comparativo	I									X			
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	I									X			
	Orden de Compra	I									X			
	Certificado de registro presupuestal - CRP	I									X			
	Orden de Trabajo	I									X			
	Publicacion SECOP	I									X			
	Póliza	E	2	18						X				
	Aprobación de Póliza	I									X			
	Factura Compra Proveedor	E									X			
	Vale de entrada	I									X			
	Incoming Inspection	I									X			
	Acta Final de Recibo a Satisfacción	I									X			
	Memo de pago	I									X			
	Factura Venta Cliente	I									X			
	Informe de supervisión	I									X			
	Comprobante de pago o egreso	I									X			
	Acta de Cierre	I									X			
	Publicacion SECOP	I									X			
33	REGISTROS													
33.10	Registros de Proveedores													
F-8-01-35	Acuerdo integral de seguridad para proveedores	I									X		<p>El registro de proveedores es una herramienta que brinda información actualizada, centralizada y validada de los proveedores nacionales y extranjeros que prestan sus servicios en favor de la Corporación. Dado que el registro de proveedores se actualiza cada año, se puede eliminar dado que la Subserie no desarrolla valores secundarios.</p> <p>El tiempo de retención en el archivo de gestión empezará a contar a partir del último registro de la vigencia.</p>	
F-8-01-026	Plan de contingencia proveedores	I									X			
F-8-01-024	Registro visita asociados de negocio	I	2	3				X			X			
	Matriz de capacidades proveedores	I									X			
	Evaluación proveedores	I									X			
CONVENCIONES														
RETENCIÓN (AÑOS)	AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central		TRADICIÓN DOCUMENTAL		Soporte: (P: Papel - E: Electrónico - O: Otro)									
DISPOSICIÓN FINAL	S: Selección E: Eliminación MT: Medio Tecnológico (Microfilmación y/o digitalización) CT: Conservación Total - Soporte Físico / Soporte Electrónico		CODIFICACIÓN		D: Código de la Dependencia S: Serie Sb: Subserie									

ELABORÓ
Paola Cuellar
PAOLA CUELLAR RIVERA
COORDINADORA GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
30/09/2022

APROBÓ
Lenin Augusto Rubio Ramirez
Mayor LENIN AUGUSTO RUBIO RAMÍREZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
30/09/2022

Paola Cuellar
Vo. Bo. Dependencia

NOMBRE:
CARGO:
FECHA: