	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código	GDOF02
	Formato	Tablas de retención documental	Versión	2

Dependencia Productora:		UAE FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES		Cód.		2410				Resolución:		Decreto 205 2003 Decreto 4107 2011				
CÓDIGO		SERIES DOCUMENTALES		TIEMPO DE RETENCIÓN		NIVEL DE ACCESO		SOPORTE		FORMATO		DISPOSICIÓN FINAL		OBSERVACIONES		
SERIE	SUBSERIE	Subseries - * Tipos Documentales	AG	AC	PUBLICO	CLASIFICADO	RESERVADO	FÍSICO	ELECTRÓNICO	DIGITAL	EXTENSIÓN	CT	S		D/M	E
	017	ACTAS														
		Actas de Comité de Contratación	2	8								X				Documentos que soportan decisiones, actuaciones y demás aspectos relacionados con el proceso de contratación del Fondo Nacional de Estupefacientes. Se consideran de valor permanente según lo establecido mediante el Acuerdo 004 de 2019 del AGN. El trámite es permanente en el tiempo y se hace un cierre parcial por vigencia para contar tiempos de retención para realizar transferencias documentales. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo Central, se procederá a su digitalización y conservación total en soporte papel y en medio electrónico o digital de acuerdo con las instrucciones que el Comité de Institucional de Gestión y desempeño.
		Acta de Reunión						X	X	pdf						
		Listado de asistencia a reuniones					X	X	pdf							
	Comunicaciones						X	X	pdf							
	028	Actas de Comité de Gestión	2	8								X				Documentos que soportan decisiones, actuaciones y demás aspectos relacionados con el proceso de contratación del Fondo Nacional de Estupefacientes. Se consideran de valor permanente según lo establecido mediante el Acuerdo 004 de 2019 del AGN. El trámite es permanente en el tiempo y se hace un cierre parcial por vigencia para contar tiempos de retención para realizar transferencias documentales. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo central, se procederá a su digitalización y conservación total en soporte papel y en medio electrónico o digital de acuerdo con las instrucciones que el Comité de Institucional de Gestión y desempeño.
		Acta de Reunión						X	X	pdf						
		Listado de asistencia a reuniones					X	X	pdf							
		Comunicaciones						X	X	pdf						
	030	Actas de Comité Evaluador para los Procesos de Contratación	2	8								X				Documentos que soportan las decisiones del Comité Evaluador del Fondo Nacional de Estupefacientes del Ministerio de Salud y Protección Social en lo relacionado con la evaluación de las manifestaciones de interés y las ofertas presentadas en los procesos de licitación, selección abreviada y Concurso de méritos, y la verificación las evaluaciones realizadas por los funcionarios competentes. Se consideran de valor permanente según lo establecido mediante el Acuerdo 004 de 2019 del AGN. El trámite es permanente en el tiempo y se hace un cierre parcial por vigencia para contar tiempos de retención para realizar transferencias documentales. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo central, se procederá a su digitalización y conservación total, en soporte papel y en medio electrónico o digital de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.
		Acta de Reunión						X	X	pdf						
		Listado de asistencia a reuniones					X	X	pdf, doc							
		Comunicaciones						X	X	pdf						
	039	Actas de Comité Técnico UAE Fondo Nacional de Estupefacientes	2	8								X				Documentos que soportan las decisiones del Comité Evaluador del Fondo Nacional de Estupefacientes del Ministerio de Salud y Protección Social en lo relacionado con la evaluación de las manifestaciones de interés y las ofertas presentadas en los procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, y la verificación las evaluaciones realizadas por los funcionarios competentes. Se consideran de valor permanente según lo establecido mediante el Acuerdo 004 de 2019 del AGN. El trámite es permanente en el tiempo y se hace un cierre parcial por vigencia para contar tiempos de retención para realizar transferencias documentales. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo central, se procederá a su digitalización y conservación total, en soporte papel y en medio electrónico o digital de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.
		Acta de Reunión						X	X	pdf						
		Listado de asistencia a reuniones					X	X	pdf							
		Comunicaciones						X	X	pdf						
041	Actas de Consejo de Administración de la Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes del Ministerio de Salud y Protección Social	2	8								X				Esta subserie documental evidencia el proceso administrativo interno que se realiza en conjunto entre el funcionario y el MSPS, el cual tiene como finalidad mantener un principio de orden al interior de la entidad al ejercer la facultad disciplinaria cuando existen indicios de la ocurrencia de una falta. Los documentos de esta subserie son de carácter reservado según el Artículo 95 de la Ley 1952 de 2019. El expediente finaliza con la publicación del acto administrativo de ejecución. Una vez cumplidos sus tiempos de Retención en el Archivo de Gestión y en el Archivo Central, se procederá a realizar una selección cualitativa anual de aquellos procesos disciplinarios que hallan sido sancionatorios o condenatorios, se procederá a su digitalización y conservación en medio técnico de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.	
	Acta de Reunión						X	X	pdf							
	Listado de asistencia a reuniones					X	X	pdf								

002		Comunicaciones					X		X	pdf						
	047	Actas de Grupo Técnico de Cupos														
		Acta de Reunión					X		X	pdf						
		Listado de asistencia a reuniones	2	8		X	X		X	pdf	X		X			Documentos que soportan las decisiones del Comité Evaluador del Fondo Nacional de Estupefacientes del Ministerio de Salud y Protección Social en lo relacionado con la evaluación de las manifestaciones de interés y las ofertas presentadas en los procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, y la verificación las evaluaciones realizadas por los funcionarios competentes. Se consideran de valor permanente según lo establecido mediante el Acuerdo 004 de 2019 del AGN. El trámite es permanente en el tiempo y se hace un cierre parcial por vigencia para contar tiempos de retención para realizar transferencias documentales. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo central, se procederá a su digitalización y conservación total, en soporte papel y en medio electrónico o digital de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.
		Comunicaciones					X		X	pdf						
	052	Actas de Subcomité de Disponibilidad de Medicamentos Monopolio del Estado (MME)														Documentos que soportan decisiones, actuaciones y demás aspectos relacionados con el análisis, evaluación, seguimiento de los asuntos relacionados con la asignación de cupos o provisiones de cannabis para fines médicos o científicos. Se consideran de valor permanente según lo establecido mediante el Acuerdo 004 de 2019 del AGN. El expediente finaliza con la comunicación y una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo central, se procederá a su digitalización y conservación total, en soporte papel y en medio electrónico o digital de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.
		Acta de Reunión					X		X	pdf						
		Listado de asistencia a reuniones	2	8		X	X		X	pdf	X		X			
		Comunicaciones					X		X	pdf						
	053	Actas de Subcomité de Farmacodependencia														Documentos que soportan las decisiones del Comité Evaluador del Fondo Nacional de Estupefacientes del Ministerio de Salud y Protección Social en lo relacionado con la evaluación de las manifestaciones de interés y las ofertas presentadas en los procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, y la verificación las evaluaciones realizadas por los funcionarios competentes. Se consideran de valor permanente según lo establecido mediante el Acuerdo 004 de 2019 del AGN. El trámite es permanente en el tiempo y se hace un cierre parcial por vigencia para contar tiempos de retención para realizar transferencias documentales. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo central, se procederá a su digitalización y conservación total, en soporte papel y en medio electrónico o digital de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.
		Acta de Reunión					X		X	pdf						
		Listado de asistencia a reuniones	2	8		X	X		X	pdf	X		X			
		Comunicaciones					X		X	pdf						
	054	Actas de Subcomité de Previsiones														Documentos que evidencian las decisiones tomadas y la gestión de la entidad en asuntos inherentes a la revisión de los procedimientos de administración de las Previsiones para las importaciones de materias primas y medicamentos de control especial y de medicamentos no controlados pero que contienen materias primas de control especial, para que los cupos asignados a cada usuario inscrito, obedezca realmente a las necesidades médicas y científicas del país. Se consideran de valor permanente según lo establecido mediante el Acuerdo 004 de 2019 del AGN. El trámite es permanente en el tiempo y se hace un cierre parcial por vigencia para contar tiempos de retención para realizar transferencias documentales. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo Central, se procederá a su digitalización y conservación total, en soporte papel y en medio electrónico o digital de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.
		Acta de reunión					X		X	pdf						
		Estadísticas RID	2	8		X	X		X	pdf	X		X			
		Comunicaciones					X		X	pdf						
	056	Actas de Subcomité Integrado de Gestión														De acuerdo a lo estipulado en la Resolución 2363 de 2018 o aquella que la modifique, los documentos de esta subserie son evidencia de la gestión que realiza cada dependencia a partir de sus funciones, asegurando una visión integral de la gestión de cada una de las dependencias y del sector administrativo, sin embargo, esta información se compila en la subserie Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño por normatividad externa y se remite a la Oficina de Planeación, el trámite es permanente en el tiempo y se hace un corte de la vigencia para contar tiempos de retención para realizar transferencias documentales. Por lo tanto, una vez culminado sus tiempos de retención en el Archivo de Gestión y Central se procederá a hacer inventario y se presentará al Grupo de Archivo para que autorice eliminación, según lo establecido en el Acuerdo No. 004 de 2019 expedido por el Archivo General de la Nación, y siguiendo los procedimientos internos de eliminación establecidos.
		Acta de Reunión				X	X		X	pdf						
		Listado de asistencia a reuniones	2	3		X	X		X	pdf						
		Comunicaciones					X		X	pdf						
002		ACTOS ADMINISTRATIVOS														
		Circulares Externas														
		Circular	2	18		X	X		X	pdf	X		X			Documentos administrativos, que consisten en órdenes escritas, de carácter general, suscritas por el Fondo Nacional de Estupefacientes para cumplimiento obligatorio y permanente por parte de las entidades inscritas. Se conservan permanentemente como parte de la memoria institucional y del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Este trámite concluye con la publicación del acto administrativo. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo central, se procederá a su digitalización y

003		Comunicaciones						X		X	pdf				conservación total, en soporte papel y en medio electrónico o digital de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.
	003	Circulares Internas													Documentos administrativos, que consisten en órdenes escritas, de carácter general, suscritas por el Fondo para cumplimiento obligatorio y permanente por parte de los servidores, se conservan permanentemente como parte de la memoria institucional y del Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Este trámite concluye con la publicación del acto administrativo y una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo central, se procederá a su digitalización y conservación total en soporte papel y en medio electrónico o digital de acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.
		Circular						X		X	pdf		X		
		Comunicaciones						X		X	pdf				
	005	Resoluciones													Los documentos de esta subserie tienen un valor jurídico para la entidad, ya que evidencian las actuaciones administrativas de las dependencias y forma parte de la memoria institucional, adicionalmente su contenido informativo posee valores secundarios para la ciencia, la investigación. Esta serie concluye con la publicación del acto administrativo. Es por esto y en concordancia con los dispuesto en el Acuerdo 004 de 2019 del AGN, una vez finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y el Archivo Central, se procederá a su digitalización y conservación total en medio físico y medio técnico.
		Resolución						X		X	pdf		X		
		Oficio de Notificación						X		X	pdf				
		Poder para Notificación						X		X	pdf				
001		CONTRATOS													
		Contratos de Obra													Los documentos contenidos en esta subserie documental, reflejan las acciones orientadas a la implementación de una herramienta de gestión estratégica que describa y facilite la aplicación adecuada de las normas que rigen la contratación estatal, estableciendo directrices estandarizadas para simplificar y homogenizar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso y los procedimientos contractuales. El expediente cierra con el acta de liquidación y finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central se procederá a realizar un proceso de selección del 5% de la producción anual su digitalización y conservación
		Solicitud de contratación con visto bueno del Viceministro y/o Secretario						X	X		Plataforma secop				
		Evidencia de la Línea del Planes Anual de Adquisiciones que Soporta la Contratación							X		Plataforma secop				
		Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP						X	X		Plataforma secop				
		Autorización de Vigencias Futuras						X	X		pdf, doc				
		Estudio Previo Definitivo						X	X		Plataforma secop				
		Aviso de Convocatoria							X		Plataforma secop				
		Proyecto de Pliego de Condiciones							X		Plataforma secop				
		Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones							X		Plataforma secop				
		Documento de respuesta a las observaciones al proyecto de pliego						X	X		Plataforma secop				
		Estudio Previo Definitivo						X	X		Plataforma secop				
		Copia del Acto Administrativo de Apertura						X	X		Plataforma secop				
		Copia del Acto Administrativo de Designación de Comité Asesor y Evaluador						X	X		Plataforma secop				
		Pliego de Condiciones Definitivo							X		Plataforma secop				
		Acta Audiencia de Aclaración de Pliegos y Revisión de Asignación de los Riesgos						X	X		Plataforma secop				
		Observaciones al pliego de Condiciones Definitivo							X		Plataforma secop				
		Documento de Respuestas a las Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo						X	X		Plataforma secop				
		Solicitud de Modificación al Pliego de Condiciones						X	X		Plataforma secop				
		Adendas						X	X		Plataforma secop				
		Acta Diligencia de Cierre							X		Plataforma secop				
		Solicitud de Aclaraciones a las Propuestas u Ofertas						X	X		Plataforma secop				
		Respuestas Dadas por los Oferentes							X		Plataforma secop				
		Informes de Evaluación Jurídica						X	X		Plataforma secop				
		Informes de Evaluación Financiera						X	X		Plataforma secop				
		Informes de evaluación Técnica y/o Económica						X	X		Plataforma secop				
		Informe de Evaluación Consolidado						X	X		Plataforma secop				
		Observaciones a los Informes de Evaluación							X		Plataforma secop				
		Aclaraciones y/o Subsanaciones de las Propuestas							X		Plataforma secop				
		Documento de Respuestas a las Observaciones						X	X		Plataforma secop				
		Informe de Evaluación Consolidado Final con sus Respetivos Soportes						X	X		Plataforma secop				
		Acta de Audiencia Pública de Adjudicación						X	X		Plataforma secop				
		Copia del Acto Administrativo de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta						X	X		Plataforma secop				
		Estadísticas RID						X	X		Plataforma secop				
		Copia del Acto Administrativo que Resuelve el Recurso						X	X		Plataforma secop				
		Propuesta u Oferta Original							X		Plataforma secop				
		Registro Único Tributario-RUT						X	X		pdf, doc				
		Registro de Información Tributaria –RIT-Secretaría de Hacienda						X	X		pdf, doc		X	X	



002

Documento de Respuestas a las Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo
Solicitud de Modificación al Pliego de Condiciones
Adendas
Acta Diligencia de Cierre
Solicitud de Aclaraciones a las Propuestas u Ofertas
Respuestas Dadas por los Oferentes
Informes de Evaluación Jurídica
Informes de Evaluación Financiera
Informes de evaluación Técnica y/o Económica
Informe de Evaluación Consolidado
Observaciones a los Informes de Evaluación
Aclaraciones y/o Subsanaciones de las Propuestas
Documento de Respuestas a las Observaciones
Informe de Evaluación Consolidado Final con sus Respetivos Soportes
Acta de Audiencia Pública de Adjudicación
Copia del Acto Administrativo de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta
Recursos
Copia del Acto Administrativo que Resuelve el Recurso
Propuesta u Oferta Original
Registro Único Tributario-RUT
Registro de Información Tributaria –RIT-Secretaría de Hacienda
Certificaciones Bancaria vigente
Contrato
Registro Presupuestal
Garantías – Aprobación de la Garantía
Acta aprobación de Póliza -Formato
Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información
Comunicación de Designación de Supervisión o Interventor
Acta de Inicio
Designación Cambios de Supervisión
Memorando Remisión de Pago
Certificaciones pago Parcial
Certificaciones pago Final
Cuenta de Cobro y/o Factura
Declaración Juramentada
Copia de la Planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social integral
Informe Parcial de Ejecución y Supervisión
Informe Final de Ejecución y Supervisión
Soportes Medios Magnéticos
Modificaciones Contractuales
Solicitud Cesión
Solicitud Terminación Anticipada
Soportes de Modificaciones Contractuales
Documentación Soporte de las Actuaciones del Supervisor, de Organismos de Control, de Organismos de Jurisdicción Ordinaria, Contencioso Administrativa y Constitucional
Solicitud de Inicio de Proceso Sancionatorio
Citación Audiencia de Proceso Sancionatorio
Acta de Proceso Sancionatorio y/o Medio Magnetofónico
Pruebas Recaudadas
Copia del Acto Administrativo que Decide el Proceso
Copia del Acto Administrativo que Resuelve el Recurso
Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo
Copia del Acto Administrativo de Liquidación Unilateral

2

18

X

		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
			X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
			X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
			X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
			X		Plataforma secop	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X			pdf, doc	
		X			Plataforma secop	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	

X

X

Los documentos contenidos en esta subserie documental, reflejan las acciones orientadas a la implementación de una herramienta de gestión estratégica que describa y facilite la aplicación adecuada de las normas que rigen la contratación estatal, estableciendo directrices estandarizadas para simplificar y homogenizar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso y los procedimientos contractuales. El expediente cierra con el último pago del contrato y finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central se procederá a realizar un proceso de selección del 5% de la producción anual su digitalización y conservación total en medio técnico de aquellos contratos que aporten al desarrollo del proceso misional del FNE y que identifiquen actuaciones legales y/o jurídicas importantes para la entidad. Para los documentos no seleccionados, se procederá a hacer inventario y Acta de Eliminación y se presenta a Comité para que se autorice eliminación.

	Notificaciones				X		pdf, doc						
	Acta de Liquidación Parcial				X	X	Plataforma secop						
	Acta de Liquidación Final o Cierre				X	X	Plataforma secop						
	Archivo de Expediente contractual				X		pdf, doc						
003	Contratos de Consultoria	2	18	X									
	Solicitud de contratación con visto bueno del Viceministro y/o Secretario					X	X	Plataforma secop					
	Evidencia de la Línea del Planes Anual de Adquisiciones que Soporta la Contratación					X		pdf, doc					
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP					X	X	Plataforma secop					
	Autorización de Vigencias Futuras					X	X	Plataforma secop					
	Estudio Previo Definitivo					X	X	Plataforma secop					
	Certificaciones Decreto 1068 de 2015 – Inexistencia o Insuficiencia de Personal					X	X	Plataforma secop					
	Aviso de Convocatoria						X	Plataforma secop					
	Proyecto de Pliego de Condiciones						X	Plataforma secop					
	Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones						X	Plataforma secop					
	Documento de Respuestas a las Observaciones al Proyecto de Pliego					X	X	Plataforma secop					
	Estudio Previo Definitivo					X	X	Plataforma secop					
	Solicitudes de los Interesados para Limitar la Convocatoria a MiPymes						X	Plataforma secop					
	Acta de Verificación de Requisitos para Limitar la Convocatoria a MiPymes					X	X	Plataforma secop					
	Copia del Acto Administrativo de Apertura					X	X	Plataforma secop					
	Copia del Acto Administrativo de Designación de Comité Asesor y Evaluador					X	X	Plataforma secop					
	Pliego de Condiciones Definitivo						X	Plataforma secop					
	Observaciones al pliego de Condiciones Definitivo						X	Plataforma secop					
	Documento de Respuestas a las Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo					X	X	Plataforma secop					
	Solicitud de Modificación al Pliego de Condiciones					X	X	Plataforma secop					
	Adendas					X	X	Plataforma secop					
	Acta Diligencia de Cierre						X	Plataforma secop					
	Solicitud de Aclaraciones a las Propuestas u Ofertas					X	X	Plataforma secop					
	Respuestas Dadas por los Oferentes						X	Plataforma secop					
	Informes de Evaluación Jurídica					X	X	Plataforma secop					
	Informes de Evaluación Financiera					X	X	Plataforma secop					
	Informes de evaluación Técnica y/o Económica					X	X	Plataforma secop					
	Informe de Evaluación Consolidado					X	X	Plataforma secop					
	Observaciones a los Informes de Evaluación						X	Plataforma secop					
	Aclaraciones y/o Subsanaciones de las Propuestas.						X	Plataforma secop					
	Documento de Respuestas a las Observaciones						X	X	Plataforma secop				
	Informe de Evaluación Consolidado Final con sus Respectivos Soportes					X	X	Plataforma secop					
	Acta de Diligencia de Apertura de Sobre Económico					X	X	Plataforma secop					
	Copia del Acto Administrativo de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta					X	X	Plataforma secop					
	Recursos					X	X	Plataforma secop					
	Copia del Acto Administrativo que Resuelve el Recurso					X	X	Plataforma secop					
	Propuesta u Oferta Original							X	Plataforma secop			X	X
	Registro Único Tributario-RUT					X			pdf, doc				
	Registro de Información Tributaria –RIT-Secretaria de Hacienda					X			pdf, doc				
	Certificaciones Bancaria vigente					X			pdf, doc				
	Contrato					X			pdf, doc				
	Registro Presupuestal					X			pdf, doc				
	Garantías – Aprobación de la Garantía					X	X		Plataforma secop				
	Acta aprobación de Póliza -Formato					X	X		Plataforma secop				
	Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información					X	X		Plataforma secop				
	Comunicación de Designación de Supervisión o Interventor					X	X		Plataforma secop				
	Acta de Inicio					X			pdf, doc				
Designación Cambios de Supervisión		X			pdf, doc								
Los documentos contenidos en esta subserie documental, reflejan las acciones orientadas a la implementación de una herramienta de gestión estratégica que describa y facilite la aplicación adecuada de las normas que rigen la contratación estatal, estableciendo directrices estandarizadas para simplificar y homogenizar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso y los procedimientos contractuales. El expediente cierra con el acta de liquidación y finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central se procederá a realizar un proceso de selección del 5% de la producción anual, su digitalización y conservación total en medio técnico de aquellos contratos que aporten al desarrollo del proceso misional del FNE y que identifiquen actuaciones legales y/o jurídicas importantes para la entidad. Para los documentos no seleccionados, se procederá a hacer inventario y Acta de Eliminación y se presenta a Comité para que se autorice eliminación.													

Memorando Remisión de Pago
Certificaciones pago Parcial
Certificaciones pago Final
Cuenta de Cobro y/o Factura
Declaración Juramentada
Copia de la Planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social integral
Informe Parcial de Ejecución y Supervisión
Informe Final de Ejecución y Supervisión
Soportes Medios Magnéticos
Modificaciones Contractuales
Solicitud Cesión
Solicitud Terminación Anticipada
Soportes de Modificaciones Contractuales
Documentos Soporte de las Actuaciones del Supervisor, de Organismos de Control, de Organismos de Jurisdicción Ordinaria, Contencioso Administrativa y Constitucional
Solicitud de Inicio de Proceso Sancionatorio
Citación Audiencia de Proceso Sancionatorio
Acta de Proceso Sancionatorio y/o Medio Magnetofónico
Pruebas Recaudadas
Copia del Acto Administrativo que Decide el Proceso
Copia del Acto Administrativo que Resuelve el Recurso
Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo
Copia del Acto Administrativo de Liquidación Unilateral
Notificaciones
Acta de Liquidación Parcial
Acta de liquidación final y/o cierre
Archivo de Expediente contractual

		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
				X	cd	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X			pdf, doc	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X			pdf, doc	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X			pdf, doc	

<b>Contratos de Interventoría</b>
Solicitud de contratación con visto bueno del Viceministro y/o Secretario
Evidencia de la Línea del Planes Anual de Adquisiciones que Soporta la Contratación
Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP
Autorización de Vigencias Futuras
Estudio Previo Definitivo
Certificaciones Decreto 1068 de 2015 – Inexistencia o Insuficiencia de Personal
Aviso de Convocatoria
Proyecto de Pliego de Condiciones
Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones
Documento de Respuestas a las Observaciones al Proyecto de Pliego
Estudio Previo Definitivo
Solicitudes de los Interesados para Limitar la Convocatoria a MiPymes
Acta de Verificación de Requisitos para Limitar la Convocatoria a MiPymes
Copia del Acto Administrativo de Apertura
Copia del Acto Administrativo de Designación de Comité Asesor y Evaluador
Pliego de Condiciones Definitivo
Observaciones al pliego de Condiciones Definitivo
Documento de Respuestas a las Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo
Solicitud de Modificación al Pliego de Condiciones
Adendas
Acta Diligencia de Cierre
Solicitud de Aclaraciones a las Propuestas u Ofertas
Respuestas Dadas por los Oferentes
Informes de Evaluación Jurídica
Informes de Evaluación Financiera

		X	X		Plataforma secop	
		X			pdf, doc	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
			X		Plataforma secop	
			X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
			X		Plataforma secop	
			X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
			X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	





[illegible]



	Copia del Acto Administrativo que Decide el Proceso				X			pdf, doc																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											</
--	-----------------------------------------------------	--	--	--	---	--	--	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

[illegible]

Certificaciones pago Parcial
Certificaciones pago Final
Cuenta de Cobro y/o Factura
Declaración Juramentada
Copia de la Planesilla de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral
Informe Parcial de Ejecución y Supervisión
Informe Final de Ejecución y Supervisión
Soportes Medios Magnéticos
Modificaciones Contractuales
Solicitud Cesión
Solicitud Terminación Anticipada
Soportes de Modificaciones Contractuales
Documentación Soporte de las Actuaciones del Supervisor, de Organismos de Control, de Organismos de Jurisdicción Ordinaria, Contencioso Administrativo y Constitucional
Solicitud de Inicio de Proceso Sancionatorio
Citación Audiencia de Proceso Sancionatorio
Acta de Proceso Sancionatorio y/o Medio Magnetofónico
Pruebas Recaudadas
Copia del Acto Administrativo que Decide el Proceso
Copia del Acto Administrativo que Resuelve el Recurso
Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo
Copia del Acto Administrativo de Liquidación Unilateral
Notificaciones
Acta de Liquidación Parcial
Acta de Liquidación Final y/o Cierre
Archivo de Expediente contractual

		X	X		pdf, doc	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
			X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		pdf, doc	

011

2

18

X

X

X

<b>Contratos de Arrendamiento</b>
Solicitud de contratación con visto bueno del Viceministro y/o Secretario
Evidencia de la Línea del Planes Anual de Adquisiciones que Soporta la Contratación
Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP
Autorización de Vigencias Futuras
Estudio Previo Definitivo
Copia del Acto Administrativo de Designación de Comité Asesor y Evaluador
Copia del Acuerdo Marco
Ofertas
Orden de Compra
Registro Presupuestal
Comunicación de Designación de Supervisión o Interventor
Designación Cambios de Supervisión
Memorando Remisión de Pago
Certificaciones pago Parcial
Certificaciones pago Final
Cuenta de Cobro y/o Factura
Declaración Juramentada
Copia de la Planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social integral
Informe Parcial de Ejecución y Supervisión
Informe final de ejecución y supervisión
Soportes Medios Magnéticos
Modificaciones Contractuales
Solicitud Cesión
Solicitud Terminación Anticipada
Soportes de Modificaciones Contractuales
Documentación Soporte de las Actuaciones del Supervisor, de Organismos de Control, de Organismos de Jurisdicción Ordinaria, Contencioso Administrativo y Constitucional

		X	X		Plataforma secop	
			X		Plataforma secop	
		X	X		pdf, doc	
		X		X	Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
			X		Plataforma secop	
			X		Plataforma secop	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
			X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		Plataforma secop	
		X	X		pdf, doc	
		X	X		pdf, doc	
		X		X		

Los documentos contenidos en esta subserie documental, reflejan las acciones orientadas a la implementación de una herramienta de gestión estratégica que describa y facilite la aplicación adecuada de las normas que rigen la contratación estatal, estableciendo directrices estandarizadas para simplificar y homogenizar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso y los procedimientos contractuales. El expediente cierra con el acta de liquidación y finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central se procederá a realizar un proceso de selección del 5% de la producción anual su digitalización y conservación total en medio técnico de aquellos contratos que aporten al desarrollo del proceso misional del FNE y que identifiquen actuaciones legales y/o jurídicas importantes para la entidad. Para los documentos no seleccionados, se procederá a hacer inventario y Acta de Eliminación y se presenta a Comité para que se autorice eliminación.









[illegible]

		Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo					X	X		Plataforma secop								
		Copia del Acto Administrativo de Liquidación Unilateral						X	X	Plataforma secop								
		Notificaciones						X		Plataforma secop								
		Acta de Liquidación Parcial						X	X	Plataforma secop								
		Acta de Liquidación Final y/o Cierre						X	X	Plataforma secop								
		Archivo de Expediente contractual						X		Plataforma secop								
		<b>INFORMES</b>																
112	003	<b>Informes de Gestión y Desempeño</b>																
		Solicitud y/o Comunicación																
		Informe	2	3	X			X		X	pdf, doc			X		X		Los informes de Gestión y Desempeño consolidan datos sobre el desarrollo y funcionamiento de la entidad de acuerdo a la estructura orgánica-funcional de las dependencias del MSPS. Se procederá a un proceso de selección una vez finalizados los tiempos de retención en el Archivo de Gestión y Archivo Central de aquellos que tengan incidencia a futuro en investigaciones históricas sobre el desempeño institucional a través del tiempo, frente a los objetivos propuestos y a los ejecutados. Los informes de Gestión y Desempeño consolidan datos sobre el desarrollo y funcionamiento de la entidad de acuerdo a la estructura orgánica-funcional de las dependencias del MSPS. El expediente finaliza con los informes que pueden ser emitidos a otras entidades de orden nacional bajo normativas vigentes o pueden servir para trámites internos de la entidad, por cual se procederá a su digitalización y proceso de selección una vez finalizados los tiempos de retención en el Archivo de Gestión y Archivo Central de aquellos que tengan incidencia a futuro en investigaciones históricas sobre el desempeño institucional a través del tiempo, frente a los objetivos propuestos y a los ejecutados. Adicionalmente, se realizará la selección cuantitativa sobre la totalidad de producción generada en el año fiscal bajo los siguientes criterios, un 5% sobre el volumen total producida.
								X		X	pdf, doc							
		<b>MATRIZ BANCO DE PROYECTOS DE FARMACODEPENDENCIA</b>							X		xls							
161		Estadísticas RID							X		xls							
		Solicitud de Evaluación de Idea de Proyecto para la Reducción del Consumo de Sustancias Psicoactivas	2	8	X			X		X	pdf	X			X			Documentos soporte, en el cual se incluye información respecto a los proyectos allegados al Fondo, por parte de los entes territoriales solicitando cofinanciación para su ejecución y en el que se consigna la evaluación que va realizando el grupo técnico de Reducción del Abuso de Drogas de la Unidad, con referencia al cumplimiento de los parámetros establecidos en la "Guía Técnica para la Formulación y Selección de Proyectos para la Reducción del Consumo de Sustancias Psicoactivas Presentados ante el Fondo Nacional de Estupefacientes y en la convocatoria que se realiza en cada vigencia. Este trámite y una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y el archivo Central se procederá a su digitalización y conservación total acuerdo con las instrucciones que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces apruebe.
		Solicitud de Evaluación de Propuesta Ampliada de Proyecto para la Reducción del Consumo de Sustancias Psicoactivas						X		X	pdf							
		<b>PROCESOS CONTRACTUALES DECLARADOS DESIERTOS</b>																
		<b>Licitación Pública Declarada Desierta</b>																
		Solicitud de contratación con visto bueno del Director del FNE						X	X	Plataforma Secop								
		Evidencia de la Línea del Planes Anual de Adquisiciones que Soporta la Contratación							X	Plataforma Secop								
		Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP						X	X	Plataforma Secop								
		Autorización de Vigencias Futuras						X	X	Plataforma Secop								
		Estudio Previo Definitivo						X	X	Plataforma Secop								
		Aviso de Convocatoria							X	Plataforma Secop								
		Proyecto de Pliego de Condiciones							X	Plataforma Secop								
		Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones							X	Plataforma Secop								
		Documento de Respuestas a las Observaciones al Proyecto de Pliego						X	X	Plataforma Secop								
		Estudio Previo Definitivo						X	X	Plataforma Secop								
		Copia del Acto Administrativo de Apertura						X	X	Plataforma Secop								
		Copia del Acto Administrativo de Designación de Comité Asesor y Evaluador						X	X	Plataforma Secop								

Ley 80 de 1993 artículos 2.55. Ley 1437 de 2011 artículos 104,141 y Decreto 1082 del 2015. La subserie corresponde a todos los contratos celebrados por la entidad, los cuales pueden ser objeto de alguna controversia ante la jurisdicción y así mismo generador de responsabilidad civil. Una vez liquidado el contrato, conservar 2 años en el archivo de gestión, posteriormente 18 años en el archivo central; transcurrido el tiempo de retención seleccionar un 10% por cada 10 años de producción documental teniendo en cuenta aspectos que destaquen la postura de la del Fondo Nacional de Estupefacientes, esta hará parte de la memoria institucional de la entidad. De acuerdo con lo preestipulado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, respecto de la Gestión Documental de los expedientes electrónicos de Contratación se prevé: "Uso del SECOP II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación"

Colombia Compra Eficiente de manera conjunta con el Archivo General de la Nación establece las siguientes directrices respecto al expediente electrónico en SECOP II. El SECOP II beneficia a compradores públicos y a proveedores, reduce los costos asociados a la impresión, fotocopias y desplazamientos, permite la presentación en línea de ofertas, hace más fácil el seguimiento a los procesos de contratación, el control disciplinario y fiscal, y la solución de controversias, pues permite seguir el detalle en tiempo real de las etapas del proceso de compra pública. Es necesario ser usuario y tener una contraseña para tener acceso a SECOP II. Las Entidades Estatales están habilitadas para crear usuarios, definir perfiles y otorgar permisos para ver, editar, modificar, y aprobar documentos electrónicos. El público en general puede ver los Documentos del Proceso y el detalle de los Procesos de Contratación. El SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación. El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar, y consultar los expedientes del archivo del proceso de contratación de acuerdo con el capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación. Particularmente, cumple con los requisitos del proceso de gestión documental, producción, gestión y trámite, organización documental (clasificación, ordenación, descripción).

2.1 Conformación del Expediente electrónico en SECOP II

001	Plegio de Condiciones Definitivo	2	8	X				X	Plataforma Secop					X
	Acta Audiencia de Aclaración de Pliegos y Revisión de Asignación de los Riesgos						X	X	Plataforma Secop					
	Observaciones al plegio de Condiciones Definitivo							X	Plataforma Secop					
	Documento de Respuestas a las Observaciones al Plegio de Condiciones Definitivo						X	X	Plataforma Secop					
	Solicitud de modificación al plegio de condiciones						X	X	Plataforma Secop					
	Adendas						X	X	Plataforma Secop					
	Acta Diligencia de Cierre							X	Plataforma Secop					
	Solicitud de Aclaraciones a las Propuestas u Ofertas						X	X	Plataforma Secop					
	Respuestas Dadas por los Oferentes							X	Plataforma Secop					
	Informes de Evaluación Jurídica						X	X	Plataforma Secop					
	Informes de Evaluación Financiera						X	X	Plataforma Secop					
	Informes de evaluación Técnica y/o Económica						X	X	Plataforma Secop					
	Informe de Evaluación Consolidado						X	X	Plataforma Secop					
	Observaciones a los Informes de Evaluación							X	Plataforma Secop					
	Aclaraciones y/o Subsanaciones de las Propuestas							X	Plataforma Secop					
	Documento de Respuestas a las Observaciones						X	X	Plataforma Secop					
	Informe de Evaluación Consolidado Final con sus Respectivos Soportes						X	X	Plataforma Secop					
	Acta de Audiencia Pública de Adjudicación						X	X	Plataforma Secop					
	Copia del Acto Administrativo de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta						X	X	Plataforma Secop					
	Minima Cuantia Declarada Desierta								Plataforma Secop					
	Solicitud de contratación con visto bueno del Director (a) del FNE-						X		Plataforma Secop					
	Evidencia de la Linea del Planes Anual de Adquisiciones que Soporta la Contratación							X	Plataforma Secop					
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP						X		Plataforma Secop					
	Autorización de Vigencias Futuras						X		Plataforma Secop					
	Estudio Previo						X	X	Plataforma Secop					
	Copia del Acto Administrativo de Designación de Comité Asesor y Evaluador						X	X	Plataforma Secop					
	Invitación Publica							X	Plataforma Secop					

Los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexos por las Entidades Estatales y los proveedores conforman el expediente electrónico del Proceso de Contratación.

b) El SECOP II organiza los documentos electrónicos en el expediente a medida que avanza el Proceso de Contratación.

c) El expediente electrónico generado por el SECOP II tienen una única serie documental "procesos de contratación"

d) Los documentos electrónicos que conforman el expediente en el SECOP II tienen contenido estable, forma documental FUA, vínculo archivístico y equivalente funcional en cumplimiento del artículo 2.8.2.7.2 del Decreto 1080 de 2015, "Características del documento electrónico de archivo"

e) El expediente electrónico en el SECOP II cumple con los requisitos establecidos en el artículo 9 del Acuerdo 3 del 2015, puesto que el expediente está conformado por documentos electrónicos, foliados electrónicamente, contiene un índice electrónico; en el detalle de cada documento están sus metadatos. Los documentos electrónicos del SECOP II están firmados electrónicamente de forma confiable en los términos del artículo 2.2.2.47.4 del Decreto 1074 de 2015.

f) El SECOP II mantiene la autenticidad, integridad, disponibilidad, fidelidad, disponibilidad y conservación de los documentos electrónicos que son parte del proceso de contratación y están en el expediente electrónico.

2.2 Custodia, conservación, y preservación de los expedientes electrónicos generados en SECOP II.

Las entidades son responsables de la administración de los documentos y expedientes electrónicos de sus Procesos de Contratación adelantados en el SECOP II. En consecuencia, la entidad es responsable de la completitud y calidad de la información del expediente electrónico.

Colombia Compra Eficiente es responsable de conservar los documentos electrónicos de los expedientes generados en SECOP II desde su creación y hasta 20 años contados a partir de la terminación del plazo del contrato o de su liquidación cuando esta sea obligatoria. En consecuencia, debe asegurar la no sustracción, distribución u ocultamiento de estos.

Las entidades responsables de la disposición final de los expedientes electrónicos de los procesos de contratación, de acuerdo con sus tablas de retención, luego el cumplido el plazo de retención de 20 años. El SECOP II cumple con la normativa aplicable de transparencia y derecho de acceso a la información pública, en este sentido ofrece la información en formato de datos abiertos de acuerdo con la normativa aplicable. Cumplir con las normas de protección de datos de carácter personal es responsabilidad de la entidad que adelanta el Proceso de Contratación y de quienes hacen uso de la plataforma. El SECOP II permite la interoperabilidad con otros sistemas de información a través de servicios web en cada caso particular. Colombia Compra Eficiente y la Entidad Estatal administradora de los sistemas de información deben acordar los servicios web y los desarrollos requeridos para la interoperabilidad de las plataformas.

2.3 Acceso a la información, protección de datos e interoperabilidad con otras plataformas. Valor legal y probatorio de los documentos electrónicos. La normativa colombiana de forma expresa permite que "la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual" y la "publicación de tales actos esté en el SECOP II. En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso".

En atención a lo anteriormente transcrito de la Circular única de Colombia compra Eficiente, dentro de los procesos de selección de la entidad registra información únicamente en la plataforma SECOP II como es el caso de: plegio de condiciones electrónico, minutas electrónicas, actas de cierre, aprobación de pólizas. Así mismo, los proponentes o futuros contratistas durante la etapa de selección o cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato se allegan documentos directamente en la plataforma y únicamente se conservan en esta, como es el caso de: ofertas, observaciones a los proyectos de plegio de condiciones y observaciones a plegio de condiciones definitivos de contratos, pólizas.

Ley 80 de 1993 artículos 2.55. Ley 1437 de 2011 artículos 104,141 y Decreto 1082 del 2015. La subserie corresponde a todos los contratos celebrados por la entidad, los cuales pueden ser objeto de alguna controversia ante la jurisdicción y así mismo generador de responsabilidad civil. Una vez liquidado el contrato, conservar 2 años en el archivo de gestión, posteriormente 18 años en el archivo central; transcurrido el tiempo de retención seleccionar un 10% por cada 10 años de producción documental teniendo en cuenta aspectos que destaquen la postura de la del Fondo Nacional de Estupefacientes, esta hará parte de la memoria institucional de la entidad. De acuerdo con lo preceptuado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, respecto de la Gestión Documental de los expedientes electrónicos de Contratación se prevé: "Uso del SECOP II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación"

Colombia Compra Eficiente de manera conjunta con el Archivo General de la Nación establece las siguientes ductrizes respecto al expediente electrónico en SECOP II. El SECOP II beneficia a compradores públicos y a proveedores, reduce los costos asociados a la impresión, fotocopias y desplazamientos, permite la presentación en línea de ofertas, hace más fácil el seguimiento a los procesos de contratación, el control disciplinario y fiscal, y la solución de controversias, pues permite seguir el detalle en tiempo real de las etapas del proceso de compra pública. Es necesario ser usuario y tener una contraseña para tener acceso a SECOP II. Las Entidades

[illegible]

electrónicas están radicadas para crear usuarios, otorgar permisos para ver, editar, modificar, y aprovar documentos electrónicos. El público en general puede ver los Documentos del Proceso y el detalle de los Procesos de Contratación. El SECOPI genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación. El expediente electrónico del SECOPI II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar, y consultar los expedientes del archivo del proceso de contratación de acuerdo con el capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación. Particularmente, cumple con los requisitos del proceso de gestión documental, producción, gestión y trámite, organización documental (clasificación, ordenación, descripción).

2.1 Conformación del Expediente electrónico en SECOPI II.

a) Los documentos electrónicos elaborados en el SECOPI II y anexos por las Entidades Estatales y los proveedores conforman el expediente electrónico del Proceso de Contratación.

b) El SECOPI II organiza los documentos electrónicos en el expediente a medida que avanza el Proceso de Contratación.

c) El expediente electrónico generado por el SECOPI II tiene una única serie documental "proceso de contratación".

d) Los documentos electrónicos que conforman el expediente en el SECOPI II tienen contenido estable, forma documental FUA, vínculo archivístico y equivalente funcional en cumplimiento del artículo 2.8.2.7.2 del Decreto 1080 de 2015, "Características del documento electrónico de archivo".

e) El expediente electrónico en el SECOPI II cumple con los requisitos establecidos en el artículo 9 del Acuerdo 3 del 2015, puesto que el expediente está conformado por documentos electrónicos, foliados electrónicamente, contiene un índice electrónico; en el detalle de cada documento están sus metadatos. Los documentos electrónicos del SECOPI II están firmados electrónicamente de forma confiable en los términos del artículo 2.2.2.47.4 del Decreto 1074 de 2015.

f) El SECOPI II mantiene la autenticidad, integridad, disponibilidad, fidelidad, disponibilidad y conservación de los documentos electrónicos que son parte del proceso de contratación y están en el expediente electrónico.

2.2 Custodia, conservación, y preservación de los expedientes electrónicos generados en SECOPI II.

Las entidades son responsables de la administración de los documentos y expedientes electrónicos de sus Procesos de Contratación adelantados en el SECOPI II. En consecuencia, la entidad es responsable de la completitud y calidad de la información del expediente electrónico.



Colombia Compra Eficiente es responsable de conservar los documentos electrónicos de los expedientes generados en SECOPI II desde su creación y hasta 20 años contados a partir de la terminación del plazo del contrato o de su liquidación cuando esta sea obligatoria. En consecuencia, debe asegurar la no sustracción, distribución u ocultamiento de estos.

Las entidades responsables de la disposición final de los expedientes electrónicos de los procesos de contratación, de acuerdo con sus tablas de retención, luego el cumplido el plazo de retención de 20 años. El SECOPI II cumple con la normativa aplicable de transparencia y derecho de acceso a la información pública, en este sentido ofrece la información en formato de datos abiertos de acuerdo con la normativa aplicable. Cumplir con las normas de protección de datos de carácter personal es responsabilidad de la entidad que adelanta el Proceso de Contratación y de quienes hacen uso de la plataforma. El SECOPI II permite la interoperabilidad con otros sistemas de información a través de servicios web en cada caso particular, Colombia Compra Eficiente y la Entidad Estatal administradora de los sistemas de información deben acordar los servicios web y los desarrollos requeridos para la interoperabilidad de las plataformas.

2.3 Acceso a la información, protección de datos e interoperabilidad con otras plataformas. Valor legal y probatorio de los documentos electrónicos. La normativa colombiana de forma expresa permite que "la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual" y la "publicación de tales actos esté en el SECOPI II. En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOPI II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso".

En atención a lo anteriormente transcrito de la Circular única de Colombia compra Eficiente, dentro de los procesos de selección de la entidad requiere información únicamente en la plataforma SECOPI II como es el caso de: plego de condiciones electrónico, minutos de las sesiones, actas de las sesiones, actas de adjudicación de polizas. Así mismo, los proponentes o futuros contratistas durante la etapa de selección o cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato se allegan documentos directamente en la plataforma y únicamente se conservan en esta, como es el caso de: ofertas, observaciones a los proyectos de plego de condiciones y observaciones a plego de condiciones definitivos de contratos, pólizas.

Ley 80 de 1993 artículos 2.55. Ley 1437 de 2011 artículos 104,141 y Decreto 1082 del 2015.La subserie corresponde a todos los contratos celebrados por la entidad, los cuales pueden ser objeto de alguna controversia ante la jurisdicción y así mismo generador de responsabilidad civil. Una vez liquidado el contrato, conservar 2 años en el archivo de gestión, posteriormente 18 años en el archivo central; transcurrido el tiempo de retención seleccionar un 10% por cada 10 años de producción documental teniendo en cuenta aspectos que destaquen la postura de la del Fondo Nacional de Estupefacientes, esta hará parte de la memoria institucional de la entidad. De acuerdo con lo preceptuado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, respecto de la Gestión Documental de los expedientes de ejecución del contrato se allegan documentos directamente en la plataforma y únicamente se conservan en esta, como es el caso de: ofertas, observaciones a los proyectos de plego de condiciones y observaciones a plego de condiciones definitivos de contratos, pólizas.

003	Documento de Respuestas a las Observaciones al Proyecto de Pliego	2	8	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	Colombia Compra Eficiente de manera conjunta con el Archivo General de la Nación establece las siguientes ductrices respecto al expediente electrónico en SECOP II. El SECOP II beneficia a compradores públicos y a proveedores, reduce los costos asociados a la impresión, fotocopias y desplazamientos, permite la presentación en línea de ofertas, hace más fácil el seguimiento a los procesos de contratación, el control disciplinario y fiscal, y la solución de controversias, pues permite seguir el detalle en tiempo real de las etapas del proceso de compra pública. Es necesario ser usuario y tener una contraseña para tener acceso a SECOP II. Las Entidades Estatales están habilitadas para crear usuarios, definir perfiles y otorgar permisos para ver, editar, modificar, y aprobar documentos electrónicos. El público en general puede ver los Documentos del Proceso y el detalle de los Procesos de Contratación. El SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación. El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar, y consultar los expedientes del archivo del proceso de contratación de acuerdo con el capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación. Particularmente, cumple con los requisitos del proceso de gestión documental, producción, gestión y trámite, organización documental (clasificación, ordenación, descripción).
	Estudio Previo Definitivo				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Solicitudes de los Interesados para Limitar la Convocatoria a MiPymes				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Acta de Verificación de Requisitos para Limitar la Convocatoria a MiPymes				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Copia del Acto Administrativo de Apertura				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Copia del Acto Administrativo de Designación de Comité Asesor y Evaluador				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Pliego de Condiciones Definitivo				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Manifestaciones de Interés para Participar en el Proceso				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Acta de Diligencia de Sorteo				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Observaciones al pliego de Condiciones Definitivo				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Documento de Respuestas a las Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Solicitud de modificación al pliego de condiciones				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Adendas				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Acta Diligencia de Cierre				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Solicitud de Aclaraciones a las Propuestas u Ofertas				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Respuestas Dadas por los Oferentes				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Informes de Evaluación Jurídica				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Informes de Evaluación Financiera				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Informes de evaluación Técnica y/o Económica				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Informe de Evaluación Consolidado				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Observaciones a los Informes de Evaluación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Aclaraciones y/o Subsanaciones de las Propuestas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Documento de Respuestas a las Observaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Informe de Evaluación Consolidado Final con sus Respetivos Soportes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Copia del Acto Administrativo de Adjudicación o de Declaratoria de Desista	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Plataforma Secop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
UBICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA INFORMACIÓN		Sistema de Gestión Documental ORFEO, Plataforma SECOP II												
CONVENCIONES		Ciudad y fecha de aprobación:		Bogotá,		Firma								
AG	ARCHIVO DE GESTIÓN			Firmado digitalmente por gparag		Firma								
AC	ARCHIVO CENTRAL													
S	SELECCIONAR, DEPURAR													
C.T.	CONSERVAR EN SU TOTALIDAD													
M/D	MICROFILMAR, DIGITALIZAR, ETC.													
E	ELIMINAR, DESCARTAR, DESTRUCCIÓN	SECRETARIO GENERAL		MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL		COORDINADORA GRUPO ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO								
								SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA						