



**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

PERIODO 6: del 02 de Junio de 1976 al 03 de Abril de 1984

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

OFICINA PRODUCTORA: 10.1 OFICINA JURIDICA

CÓDIGOS			SERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACION	RETENCION ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
OP	SR	SB		AC	CT	E	MT	S		
10.1	04		CONTRATOS							
10.1	04	01	Contratos de Compraventa	20	X		X		Subserie con valor primario que refleja los contratos de compraventa de bienes y servicios suscritos con terceros y que requiere el INC. El tiempo de retención se cuenta a partir del cierre y liquidación de los mismos. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central los documentos originales existentes se conservarán permanentemente ya que por su reducida producción documental son evidencia de la gestión contractual de entonces y aportarían al patrimonio documental. Lo anterior según el artículo 19 párrafo 2 de la Ley 594 de 2000 y se realizará proceso de digitalización según el artículo 16 del Acuerdo 02 de 2014 y la circular 05 de 2012 del AGN. Estos documentos serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.	
10.1	04	02	Contratos de Obra Publica	20	X		X		Subserie con valor primario que refleja los contratos administrativos de obras de adecuación y construcción suscritos con terceros para bienes y servicios que requiere el INC. El tiempo de retención se cuenta a partir del cierre y liquidación de los mismos. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central los documentos originales existentes se conservarán permanentemente ya que por su reducida producción documental son evidencia de la gestión contractual de entonces y aportarían al patrimonio documental. Lo anterior según el artículo 19 párrafo 2 de la Ley 594 de 2000 y se realizará proceso de digitalización según el artículo 16 del Acuerdo 02 de 2014 y la circular 05 de 2012 del AGN. Estos documentos serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.	
10.1	04	03	Contratos de Prestacion de Servicios	20	X		X		Subserie con valor primario que refleja los contratos de prestación de servicios suscritos con terceros y que requiere el INC. El tiempo de retención se cuenta a partir del cierre y liquidación de los mismos. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central los documentos originales existentes se conservarán permanentemente ya que por su reducida producción documental son evidencia de la gestión contractual de entonces y aportarían al patrimonio documental. Lo anterior según el artículo 19 párrafo 2 de la Ley 594 de 2000 y se realizará proceso de digitalización según el artículo 16 del Acuerdo 02 de 2014 y la circular 05 de 2012 del AGN. Estos documentos serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.	

10.1	04	04	Contratos de Suministros	20	X	X	Subserie con valor primario que refleja los contratos administrativos de suministro de bienes e insumos suscritos con terceros y que requiere el INC. El tiempo de retención se cuenta a partir del cierre y liquidación de los mismos. Transcurrido el tiempo de retención en el Archivo Central los documentos originales existentes se conservarán permanentemente ya que por su reducida producción documental son evidencia de la gestión contractual de entonces y aportarían al patrimonio documental. Lo anterior según el artículo 19 parágrafo 2 de la Ley 594 de 2000 y se realizará proceso de digitalización según el artículo 16 del Acuerdo 02 de 2014 y la circular 05 de 2012 del AGN. Estos documentos serán objeto de transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.
CONVENCIONES							
Codificación		Generales			Disposición Final		
OP: Oficina Productora		F: Físico			CT: Conservación Total MT: Medio Técnico		
SR: Serie documental		E: Electrónico			E: Eliminación S: Selección		
SB: Subserie							
Firma del Responsable de Administrativa							
Nombre: Juan José Pérez Acevedo							
Cargo: Subdirector General de Gestión Administrativa y Financiera							
Nombre: Vida Helena Bautista Romero							
Cargo: Coordinadora Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia							
Fecha de Actualización: 22 Octubre 2020							