



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE PALMIRA
IMDER PALMIRA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD)

UNIDAD PRODUCTORA: IMDER PALMIRA
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

HOJA 1 DE 5

CODIGO	SERIES - SUBSERIS Y TIPO DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
300-001	ACTAS							
300-001-001	Actas de Baja de Activos o Devolutivos - Listado Autorizado	1	5	X				
300-001-003	Actas de Comité de Gestion y Desempeño							
300-001-005	Actas de Reuniones Internas - Externas	1	5		X			
300-001-006	Actas Comité de Conciliación	1	5		X			
300-001-007	Actas Comité Contratación	1	5		X			
300-001-008	Actas Comité Convivencia Laboral	1	5		X			
300-001-009	Actas Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	1	5		X			
300-004	AUDITORIAS							
	- Informes	2	3		X			
	- Actas del Comité del Sistema Integrado de Calidad							
300-006	CERTIFICACIONES							
300-006-004	Certificaciones Laborales - Comprobante de Pago Estampillas	1	2		X			Se eliminan por que la copia probatoria reposa en la historia laboral del interesado o solicitante
300-006-005	Certificaciones Labor Social - Planillas de Horas de labor Social	1	2		X			Se eliminan por que la copia probatoria reposa en la carpeta del estudiante en su respectivo Colegio interesado o solicitante
300-007	CIRCULARES							
300-007-001	Circulares Informativas	1	4		X		X	
300-007-002	Circulares Normativas	1	4		X		X	
300-009	CONCEPTOS JURIDICOS							
		1	4		X			



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE PALMIRA
IMDER PALMIRA
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD)

UNIDAD PRODUCTORA: IMDER PALMIRA
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

HOJA 2 DE 5

CODIGO	SERIES - SUBSERIS Y TIPO DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
300-011	CONTRATOS							
300-011-001	Contrato Arrendamiento	5	20				X	Una vez terminado su tiempo de retencion en el archivo central esta serie se selecciona por muestreo del 20% de la totalidad de la produccion documental, teniendo en cuenta aquellos de mayor cuantia. Esta muestra se conserva en el archivo historico.
300-011-002	Contrato Interes Publico	5	20				X	
300-011-003	Contrato Mantenimiento	5	20				X	
300-011-004	Contrato Obra Publica	5	20				X	
300-011-005	Contrato Prestacion de Servicios	5	20				X	
300-011-006	Contrato Suministro	5	20				X	
	- Carta Solicitud							
	- Evaluacion de la Solicitud							
	- Acta Prorroga o Cancelacion							
	- Acta Inicio							
	- Concepto Interventoria							
	- Acta Liquidacion							
	- Carta de Necesidad							
	- Certificado de Disponibilidad Presupuestal							
	- Estudios Previos							
	- Evaluacion de la Propuesta							
	- Hoja Vida Persona Natural o Juridica							
	- Acta de Adjudicacion							
	- Registro Presupuestal							
	- Minuta Contrato							
	- Registro Secop II							
	- Poliza de Garantias							
	- Acta Inicio							
	- Supervision							
	- Contrato Adicion							
	- Acta Prorroga o Cancelacion							
	- Factura y/o Cuenta Cobro							
	- Informe Actividades							
	- Entrada de Almacen							
	- Acta Suspension							
	- Acta Reinicio							
	- Acta de Terminacion							
	- Acta Liquidacion							

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE PALMIRA
IMDER PALMIRA
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD)

UNIDAD PRODUCTORA: IMDER PALMIRA
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

HOJA 3 DE 5

CODIGO	SERIES - SUBSERIS Y TIPO DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
300-012	CONVENIOS							
300-012-001	Convenios Interadministrativos	2	20	X				
300-012-002	Convenios Interinstitucionales	2	20	X				
	- Solicitud - Copia de Nit y Cedula Representante Legal - Actas - Informes							
300-014	DERECHOS DE PETCION	2	4		X			
300-017	EXPEDIENTES DE VEHICULOS	5	20	X				
	- Certificado Matricula - Mantenimiento - Pago Impuestos - Poliza Todo Riesgo - Tarjeta de Propiedad - Tecnomecanica - Soat							
300-016	HISTORIAS LABORALES							
300-016-001	Personal Activo	5	20	X				Se conservan en el archivo historico por mantener vigentes sus valores secundarios
300-016-002	Personal Retirado	5	20	X				
300-016-003	Personal Jubilado	5	20	X				
	- Formato Hoja de Vida Sige II - Certificados de Estudio - Tarjeta Profesional (Si Aplica) - Copia del Documento de Identidad - Copia de la Libreta Militar - Registro Unico Tributario (RUT) - Sistema de Medidas Correctivas SMC - Policia Nacional - Consulta de Inhabilidades-Ley 1918/2018 Policia Nacional - Antecedentes Judiciales-Policia Nacional - Antecedentes Fiscales-Contraloria - Antecedentes Disciplinarios-Procuraduria - Certificado Experiencia Laboral							

- | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Propuesta Laboral- Afiliacion EPS,AFP,ARL y Caja Compensacion- Certificado Medico de Actitud Laboral- Resolucion Nombramiento- Acta Posesion y/o Encargo- Acto Administrativo de Pensionado- Acto Administrativo de Retiro | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE PALMIRA
IMDER PALMIRA
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD)

UNIDAD PRODUCTORA: IMDER PALMIRA
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

HOJA 4 DE 5

CODIGO	SERIES - SUBSERIS Y TIPO DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
300-018	INFORMES							
300-018-008	De Gestion	2	10	X				
300-018-013	De Pqrsd	1	3		X			
300-018-014	De Visitas a Escenario Deportivos	2	5	X				
300-018-019	De Seguimiento al Plan Anticorrupcion	1	3		X			
300-018-021	Rendicion de Cuentas en Audiencia Publica	2	4				X	
300-018-027	Informes Institucionales de Evaluacion de Desempeño	2	4		X			
300-019	INFORMES A ENTES DE CONTROL							
300-019-002	Contraloria General de la Republica	1	4	X				
300-019-003	Contraloria Municipal	1	4	X				
300-019-007	Personeria Municipal	1	4	X				
300-020	INVENTARIOS							
300-020-002	Inventarios de Consumo - Factura - Reporte de Entrada al Almacen - Reporte de Salida del Almacen	1	1		X			
300-020-003	Inventarios de Implementacion Deportiva - Factura - Reporte de Entrada al Almacen - Reporte de Salida del Almacen	3	5				X	
300-020-004	Inventarios de Infraestructura Tecnologica	1	4		X			
300-020-005	Inventarios Fijos de Informacion	1	4		X			
300-020-006	Inventario de Historiales de equipo tecnologico	1	4		X			
300-022	MANUALES							
300-022-001	Manual de Funciones	4	8	X				
300-022-002	Manual de Procesos y Procedimientos - Normas de la Entidad	4	8	X				
300-022-003	Manual de Contratacion	4	8	X				
300-022-004	Manual de Atencion y Servicio al Ciudadano	4	8	X				
300-022-005	Manual Sistema Gestion Ambiental	4	8	X				
300-022-006	Manual Sistema Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo	4	8	X				

300-022-007	Manual del Sistema de Gestion de Seguridad y Privacidad de la Informacion	4	8	X				
300-022-008	Manual de Mantenimiento	4	8	X				
300-024	NOTAS INTERNAS							
300-024-001	Notas Internas	2	4		X			
300-025	PLANES							
300-025-002	Plan Anual de Compras	4	4				X	
300-025-005	Plan de Bienestar Social	2	4				X	
300-025-006	Plan de Capacitacion	2	4				X	
300-025-008	Plan de Incentivos	2	4				X	
300-025-011	Plan de Salud Ocupacional	2	4				X	
300-025-014	Plan del Sistema Gestion Ambiental	2	4				X	
300-025-015	Plan de Mantenimiento de Maquinaria	2	4				X	
300-025-016	Planes de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de	2	4				X	
300-025-017	Planes de Seguridad y Privacidad de la Informacion	2	4				X	
300-025-018	Planes de Transformacion Digital	2	4				X	
300-025-019	Plan Tratamiento de Datos	2	4				X	
300-025-020	Plan Estrategico de Tecnologias de la Informacion - PETI	2	4				X	
300-025-021	Plan de conservacion Digital a Largo Plazo	2	4				X	
300-025-022	Plan de Conservacion Documental	2	4				X	
300-025-023	Plan Institucional de archivo - PINAR	2	4				X	
300-025-024	Plan de Transferencias Docuementales	2	4				X	

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE PALMIRA
IMDER PALMIRA
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD)

UNIDAD PRODUCTORA: IMDER PALMIRA
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

HOJA 5 DE 5

CODIGO	SERIES - SUBSERIS Y TIPO DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
300-027	POLITICAS							
300-027-001	Politica Atencion al Ciudadano	4	8	X				
300-027-002	Politica Gestion Documental	4	8	X				
300-027-003	Politica Adminstracion del Riesgo	4	8	X				
300-027-004	Politica de Gestion Estrategica del Talento Humano	4	8	X				

300-027-005	Politica no Alcohol ni Drogas	4	8	X			
300-027-006	Politica Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo - SSST	4	8	X			
300-027-007	Politica Seguridad de la Informacion	4	8	X			
300-027-008	Politica Gobierno Digital	4	8	X			
300-027-009	Politica de Convivencia Laboral	4	8	X			
300-027-010	Politica de Planeacion Institucional	4	8	X			
300-027-011	Politica de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica	4	8	X			
300-027-012	Politica del Sistema Integrado de Gestion	4	8	X			
300-027-013	Politica Gestion Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico	4	8	X			
300-028	PROGRAMAS						
300-028-004	Programas de Divulgacion y Capacitacion	1	3		X		X
300-028-010	Programa Bienestar	1	3	X			
300-028-011	Programa Salud ocupacional	1	3	X			
300-028-012	Programa de Induccion y Reinduccion	1	3	X			
300-028-013	Programa Gestion Documental	1	3	X			
300-030	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO						
300-032	RESOLUCIONES	4	9	X			
300-033	RESPUESTA A LA COMUNIDAD Y OTROS	1	4		X		
300-033-001	Respuesta a la Comunidad y Otros	1	3		X		
3000-034	SOLICITUDES	1	3		X		
300-034-001	Solicitudes a Alcaldia Municipal de Palmira	1	3		X		
300-034-002	Solicitudes a Contraloria Municipal de Palmira	1	3		X		
300-034-003	Solictudes a Personeria Municipal de Palmira	1	3		X		
300-034-004	Solicitudes a la Comunidad y Otros	1	3		X		
300-034-005	Solicitudes de Permisos	1	3		X		

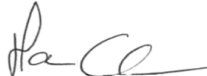
CONVENCIONES

CT: Conservacion Total

E: Eliminacion

M/D: Micrfofilmacion/Digitacion

S: Selección



Nombre y Firma Jefe Unidad Administrativa

Fecha: 26/08/2025