



**ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



**ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA**

Soy **BARRANQUILLA**

DEPENDENCIA :

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO**

OFICINA PRODUCTORA :

OFICINA DE COMPETITIVIDAD E INVERSIÓN

CODIGO OFICINA :

802

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD

Noviembre de 2021

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E	
802.46	INFORMES									
802.46.09	Informes de Acompañamiento y Apoyo Empresas Nacionales y Extranjeras			2	8			X		
	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de propuesta • Estudio previo • Selección de modalidad a contratar • Selección de contratista/proveedor • Revisión de propuesta • Contrato 	X	X							<p>Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con el seguimiento de cursos de cooperación internacional. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original.</p>



**ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



**ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA**

Soy **BARRANQUILLA**

DEPENDENCIA :

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO**

OFICINA PRODUCTORA :

OFICINA DE COMPETITIVIDAD E INVERSIÓN

CODIGO OFICINA :

802

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD

Noviembre de 2021

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E	
	<ul style="list-style-type: none"> Informe de reuniones periódicas 									<p>totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.</p> <p>Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central.</p> <p>El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
802.46.130	Informes de Seguimiento de Cursos de Cooperación Internacional			2	8			X		<p>Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Control Cursos y Convocatorias 	X	X							



**ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



Soy BARRANQUILLA

DEPENDENCIA :

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO**

OFICINA PRODUCTORA :

OFICINA DE COMPETITIVIDAD E INVERSIÓN

CODIGO OFICINA :

802

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD

Noviembre de 2021

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E	
	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Seguimiento Registro de Asesorías a Funcionarios y Oficinas 	X	X							<p>mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con el seguimiento de cursos de cooperación internacional. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía.</p> <p>Los saldos restantes de las muestras seleccionadas, serán sometidos al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central.</p> <p>El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre de cada anualidad.</p> <p>Normatividad asociada al tiempo de retención: Decreto Acordal No. 0801 de 2020, Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla".</p>
802.78	PROGRAMAS									
802.78.19	Programas de Ciencia, Tecnología e Innovación			2	8	X	X			Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio de las actividades



ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

Soy **BARRANQUILLA**

DEPENDENCIA : SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

OFICINA PRODUCTORA : OFICINA DE COMPETITIVIDAD E INVERSIÓN

CODIGO OFICINA : 802

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD

Noviembre de 2021

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A. C.	CT	M	S	E	
	<ul style="list-style-type: none">ProgramaInforme de Evaluación y Seguimiento al Programa		X							Tratamiento de los Contratos direccionados al emprendimiento e innovación de la Ciencia y Tecnología en el Distrito.



**ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



DEPENDENCIA : SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

OFICINA PRODUCTORA : OFICINA DE COMPETITIVIDAD E INVERSIÓN

CODIGO OFICINA : 802

FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
Noviembre de 2021

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M	S	E	
802.78.22	Programas de Cooperación Internacional			2	8	X	X			Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio de las actividades direccionadas a la cooperación en el Distrito.
	<ul style="list-style-type: none"> • Programa • Informe de Evaluación y Seguimiento al Programa 		X							
802.78.29	Programas de Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial			2	8	X	X			Transferir al Archivo Histórico una vez cumplido el periodo de retención, como testimonio de las actividades direccionadas en el fortalecimiento empresarial en el Distrito
	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos plan de desarrollo • Informe de Evaluación y Seguimiento al Programa 		X							

CONVENCIONES			
Conservación Total	CT	FIRMA RESPONSABLE:	MARGARITA MONSALVE S.
Eliminación	E	FECHA:	_____
Microfilmación	M		
Selección	S		
Electrónico	E		
Físico	F		