Fondo de Bienestar
Social y de capacitación
de la Contraloría General del Departamento

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD E INSUFICIENCIA DE PERSONAL

EL DIRECTOR DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL Y DE CAPACITACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

HACE CONSTAR:

Que previa verificación de la actual planta de personal de la Entidad y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, se deja constancia de que el Fondo de Bienestar Social y de Capacitación de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander, no cuenta con personal para desarrollar las actividades que se relacionan a continuación y que son requeridas por la Dirección, por lo que se requiere la contratación de **PIEDAD CONSUELO ROA SANGUINO**, identificada con la cédula de ciudadanía **60.297.633** de **CÚCUTA,** quien se encuentra en plena capacidad de ejecutar el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es la: "Prestación de servicios profesionales para la realización de los ajustes al proceso de evaluación de las Tablas de Retención Documental – TRD, como parte integral del fortalecimiento institucional de la Contraloría y su compromiso con la ley general de archivos, para ser presentadas ante el Consejo Territorial de Archivos - CTA- de la Gobernación de Norte de Santander".

Así las cosas, se enumeran las obligaciones del futuro contratista**:**

1. Subsanar la memoria descriptiva presentada por la Contraloría Departamental según observaciones realizadas en la mesa técnica realizada el 26 de marzo de 2026.
- **1.1.** Ampliar la descripción de la metodología aplicada para la elaboración de las tablas de retención documental y de cada una de sus etapas seguidas.
- **1.2.** Hacer la descripción de los criterios de valoración documental aplicados en la tabla de retención documental
- **1.3.** Realizar una descripción mas completa en las series y subseries documentales respecto a los valores primarios soportados en términos de reserva legal, caducidad y prescripción de las acciones legales que recaen sobre los documentos y las normas que sustentan los tiempos de retención documental, la disposición total, la valoración secundaria, la eliminación y selección documental,
- **1.4.** Especificar ampliamente el criterio aplicado para la selección de las muestras y sus métodos para las series y subseries documentales.
- **1.5.** Describir como se realizará el proceso de reproducción (digitalización) y en que etapa del ciclo vital se realizaran de conformidad con la Tabla de retención documental y cual sera el área responsable de su cumplimiento como también el método que se utilizara articulado con el Programa de Gestión documental,
- **1.6.** Describir la responsabilidad de la Contraloría General del departamento en lo relacionado a la violación de los derechos humanos e infracciones al derecho internacional humanitario mediane el cual determine si cuenta o no con agrupaciones documentales sobre el tema en mención,

Fondo de Bienestar
Social y de capacitación
de la Contraloría General del Departamento

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD E INSUFICIENCIA DE PERSONAL

2. Subsanar los hallazgos de las series y subseries presentadas en la Tabla de retención documental TRD, que según observaciones realizadas por el Consejo Territorial de Archivos son:

2.1. Ampliar la tipología documental y las funciones en razón a la cual se producen

2.2. Asignar nombres de las series documentales de acuerdo con normas legales y técnicas sin usar siglas ni nombres propios de la entidad

3. Realizar Ajustes al Cuadro de Clasificación documental CCD presentado conjuntamente con las TRD:

3.1. Ajustar el formato de Cuadro de clasificación documental CCD, de tal manera, que al final se observe los apartes de quien elaboro, nombre y cargo del responsable de gestión documental, nombre y cargo del secretario general o quien haga sus veces y fecha de aprobación.

3.2. Respetar el orden alfabético en la denominación de las series y subseries documentales conforme con la codificación asignada.

4. Adjuntar a las tablas de retención documental TRD, presentadas al Consejo Territorial de archivos CTA, los documentos mediante los cuales se crean los órganos consultivos asesores a la entidad y de gestión documental de la contraloría General de Departamento Norte de Santander.

5. Las demás actividades que sean acordes con el objeto contratado.

Dada en San José de Cúcuta, el 21 de abril de 2026.

EDUARDO ANTONIO RODRÍGUEZ SILVA
Director Fondo de Bienestar Social y de Capacitación
De la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.