Concepto Técnico Tablas de Retención

Una vez revisados los productos entregados correspondientes a la elaboración de las Tablas de Retención Documental (TRD) y contrastados con los requisitos establecidos para el trámite de pago, se evidencia las siguientes observaciones

No. pago	Valor	Requisito para pago	Observaciones
1	30%	Corresponderá al pago de los productos de las etapas 1 y 2, correspondientes a Primera Etapa - Entrega de Información Institucional y Segunda Etapa Entrega plan de trabajo detallado.	No se encuentra el plan de trabajo, sin embargo, teniendo en cuenta que este pago ya ejecuto debe suponerse que fue entregado a la líder del momento Diana Morely Beltran. Esta información se podría confirmar en el secop.
2	30%	Corresponderá al pago de los productos de las etapas 3, 4 y 5, que corresponde a Tercera Etapa - Realización de las entrevistas con los productores de la información de la institución Cuarta etapa: análisis e interpretación de la información recolectada. y Quinta Etapa - Elaboración de la Tabla de Retención Documental – TRD y quinta etapa: Elaboración y presentación de las Tablas de retención Documental - TRD. Así como la socialización y capacitación de las mismas. Presentar y generar el acta de aprobación, de las Tablas de Retención Documental por parte del Archivo distrital de Bogotá.	No se evidencia soportes para validación de las entrevistas a cada área o dependencia (actas o grabaciones). Se debe validar la aprobación de las tablas con las 22 dependencias o áreas ya que en el informe que el contratista anexa solo menciona 8 dependencias las cuales aprobaron la tablas, estarían pendientes 14 por la aprobación. Se sugiere solicitar esta aprobación por medio de un correo desde **SECRETARIA GENERAL Y/O GERENCIA ADMINISTRATIVA**. No es claro cómo se realizó la respectiva codificación de la estructura organizacional. Esta pendiente la presentación y generación del acta ante el Comité Gestión y Desempeño del IDIPRON.. (**pendiente por realizar**)
3	30%	Corresponderá a la realización de las actividades relacionadas con la aprobación y convalidación de las TRD.	Apoyar al IDIPRON en la radicación de las TRD ante el Archivo Distrital de Bogotá, para su revisión y convalidación. (**pendiente por realizar**) Atender oportunamente los requerimientos y observaciones que formulen el Archivo Distrital de Bogotá, proyectando los conceptos, respuestas y ajustes necesarios hasta la obtención de la convalidación. **(pendiente por realizar)**
4	10%	Entrega oficial de las TRD al IDIPRON validadas y aprobadas por el archivo distrital – sujeto a la suscripción del acta de liquidación.	Entregar todos los productos e instrumentos archivísticos en medio físico y digital, en formatos accesibles. **(pendiente por realizar)**

Conclusión:

Una vez revisada la propuesta de Tabla de Retención Documental presentada, se evidencia que su estructura general se ajusta parcialmente a los lineamientos archivísticos vigentes. Sin embargo, se identificaron observaciones relacionadas con las evidencias presentadas para la validación de las entrevistas con cada dependencia, la aprobación de las tablas por las 22 dependencias, la codificación de la estructura organizacional

En consecuencia, se emite estes concepto, sujeto a la atención y subsanación de las observaciones formuladas en el presente informe, previo a su aprobación definitiva.

MARTHA ROCIO VALDERRAMA NEUTA
Profesional Contratista
Gerencia Administrativa /Gestión Documental
09 de junio de 2026