



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN 2026

N°	1. Área	2. Categorías o Series de información	3. Nombre o título de la información	4. Descripción de la información	5. Idioma	6. Medio de conservación y/o soporte	7. Formato /tipo de Archivo	8. Ubicación /Medio de Almacenamiento	9. Clasificación de la Información
1	DIGEN	Acta	Actas de reunión de la Dirección General	Contienen información de carácter administrativo y en ellas se plasman instrucciones, políticas y decisiones importantes.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública
2	DIGEN	Circulares	Circulares	Documentos que se expiden con propósitos internos meramente de carácter administrativo, para informar, regular o establecer aspectos generales, que no están en los reglamentos internos del trabajo.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública
3	INSTRUCCIÓN	Procesos	Procesos disciplinarios Etapa de Instrucción	Expedientes y actuaciones administrativas orientadas a la indagación, investigación y sustanciación de procesos disciplinarios. Marco legal: Ley 1952 de 2019, Ley 2094 de 2021, Ley 1564 de 2012, Ley 1437 de 2011 Y Art. 19 lit. d de la Ley 1712 de 2014.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Reservada
4	INSTRUCCIÓN	Archivos Digitales De Gestión / Repositorio Institucional Disciplinario.	Carpeta compartida "GUIDI"	Repositorio y carpeta de red compartida para el almacenamiento, control y consulta de los documentos digitales generados en los procesos disciplinarios de la oficina de Instrucción.	Español	Digital	Word-PDF-Excel-Power Point	Servidor de red GUIDI	Información Pública Reservada
5	JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO	Procesos	Expedientes Disciplinarios	Documentación que contiene los expedientes-actuaciones surtidas dentro de los procesos disciplinarios adelantados por la dependencia: • Noticia disciplinaria (queja, informe, anónimo) y anexos. • Autos interlocutorios y de sustanciación. • Grabaciones (audiencias audio/video) • Actas (audiencia) • Notificaciones y comunicaciones • Pruebas (documentales, testimoniales, periciales, inspección disciplinaria, evidencias en audios/videos) • Confesión - versión libre • Fallos disciplinarios. • Constancias secretariales • Actos administrativos.	Español	Físico	PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Reservada (IPR) (Hasta fallo definitivo)
6	JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO	Solicitudes y Requerimientos	Tutelas y peticiones	Documentos relacionados con la atención, recepción, trámite y respuesta a las solicitudes (escritos de tutela, respuesta de comunicaciones, constancias de notificaciones)	Español	Físico	PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
7	CONTROL INTERNO	Actas	Actas de comité de coordinación del Sistema de Control Interno	Documento que soporta las decisiones tomadas por el Comité de Coordinación de Control Interno en torno a los temas relacionados con la gestión.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
8	CONTROL INTERNO	Informes	Informes del sistema de control interno	Documento que contiene información de carácter misional y documenta la atención a requerimientos de los organismos de inspección y control.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
9	CONTROL INTERNO	Informes	Informes a Entes de Control	Documentos que contienen información de carácter misional y administrativo, elaborados para atender los requerimientos formulados por los organismos de inspección, vigilancia y control	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
10	CONTROL INTERNO	Planes	Planes de auditoría	Documento en el que se establecen los alcances, objetivos, tiempos y asignación de recursos de las auditorías.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Publica
11	PLANEACIÓN	Actas	Actas de reunión y seguimiento	Contienen información sobre las reuniones de seguimiento realizadas por la Oficina Asesora de Planeación con las diferentes dependencias de la Entidad	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
12	PLANEACIÓN	Actas	Actas de comité Institucional de Gestión y Desempeño	Documento que registra los temas tratados, decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 1499 de 2017	Español	Físico	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
13	PLANEACIÓN	Anteproyecto de Presupuesto	Anteproyecto de presupuesto	Documento que consolida la proyección de recursos presupuestales requeridos para cada vigencia fiscal de la Entidad.	Español	Físico	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
14	PLANEACIÓN	Informes	Informe de gestión de la Entidad	Subserie de carácter administrativo que refleja la gestión consolidada de la entidad	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
15	PLANEACIÓN	Manuales	Manual de procesos y procedimientos	Herramienta de gestión que permite el adecuado desempeño organizacional y la satisfacción del cliente, a través de la prestación de servicios de calidad.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
16	PLANEACIÓN	Planes	Plan de acción institucional	Instrumento de planeación anual que establece metas, actividades, responsables e indicadores para el cumplimiento de los objetivos institucionales	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública
17	PLANEACIÓN	Planes	Plan de mejoramiento institucional	Documento que contiene las acciones y estrategias orientadas a subsanar hallazgos, atender oportunidades de mejora y fortalecer la gestión institucional	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública
18	PLANEACIÓN	Planes	Plan anual de adquisiciones	Documento que consolida las necesidades de bienes, obras y servicios que la Entidad proyecta contratar durante una vigencia, indicando su justificación, fuente de financiación, modalidad de selección y cronograma estimado de contratación	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
19	PLANEACIÓN	Planes	Planes de gestión del riesgo	Conjunto documental en el que se establecen las políticas, estrategias, metodologías y mecanismos para la identificación, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos institucionales	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
20	PLANEACIÓN	Informes	Informes de Seguimiento y Evaluación	Documento en el que se registran las actividades desarrolladas por la dependencia, los resultados obtenidos y el seguimiento efectuado a la gestión institucional	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
21	PLANEACIÓN	Planes	Plan estratégico institucional	Documento que orienta estratégicamente las acciones de la Entidad para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos institucionales durante el periodo de planeación definido	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
22	PLANEACIÓN	Planes	Planes específicos y programas	Documentos en los que se establecen compromisos, acciones, actividades y estrategias para el cumplimiento de objetivos institucionales específicos	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
23	JURÍDICA	Acciones Constitucionales	Acciones de tutela	Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano acude a un juez de la república, con el fin de buscar un pronunciamiento que proteja un derecho constitucional fundamental vulnerado o amenazado por acción u omisión de las autoridades públicas o particulares.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
24	JURÍDICA	Actas	Actas comité de defensa jurídica y conciliación	Documento donde se dejan las decisiones que se tomaron en cuanto a casos o juicios legales que lleva la entidad.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Reservada

25	JURÍDICA	Conceptos	Conceptos Jurídicos	Documento donde se plasman las opiniones o juicios emitidos por la entidad, con el fin de informar sobre cuestiones en materia jurídica, planteadas y solicitadas por una entidad o funcionario.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública
26	JURÍDICA	Procesos	Procesos Jurídica	Documento que evidencia las actuaciones judiciales adelantadas por la entidad o en contra de la misma, y por ende las decisiones judiciales.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Reservada
27	JURÍDICA	Procesos	Procesos Cobro Coactivo	Documento que evidencia los procesos de cobro que la entidad realiza a los acreedores de manera directa sin que haya intervención judicial adquiriendo la doble calidad de juez y parte dentro del proceso.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
28	JURÍDICA	Procesos	Procesos Ejecutivos	Documento que evidencia los procesos ejecutivo que la entidad realiza ante el Jurisdicción judicial.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
29	JURÍDICA	Resoluciones	Resoluciones	Documento elaborado y aprobado por las oficinas asesoras de la entidad, mediante el cual resuelve las peticiones de las partes, o autoriza u ordena el cumplimiento de determinadas medidas.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública
30	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Hardware	BD Servidor de Archivos - FILE SISTEM	Repositorio de Archivos de Trabajo para los Diferentes Funcionarios Incluye Aplicación de Software	Español	DIGITAL	Data Center	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Pública Clasificada / Reservada
31	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Software	BD Imágenes DVR	Información de registro se los sistemas de CCTV incluye aplicación de Software	Español	DIGITAL	Data Center	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Reservada
32	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Hardware	Configuración De Servidor DE NVR	Configuración del servidor de almacenamiento de las Imágenes del NVR	Español	DIGITAL	Data Center	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Pública Clasificada
33	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Hardware	Configuración Servidor de Impresión	Información de la configuración técnica del servicio de impresión en Forpo	Español	DIGITAL	Data Center	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Pública Clasificada
34	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Hardware	Firewall	Equipos de seguridad de RED	Español	DIGITAL	Data Center	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Reservada
35	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Hardware	Switches	Equipos activos de red	Español	No aplica	No aplica	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Reservada
36	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Software	Directorio Activo	Servicio centralizado de autenticación, gestión de identidades, usuarios y permisos de red	Español	DIGITAL	base de datos	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Reservada
37	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Software	Pagina WEB	Portal de información pública de la entidad	Español	DIGITAL	web	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Pública
38	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Software	Correo Electrónico	Información referente al servicio de correo electrónico, agenda, chat, calendario y tareas, incluye aplicación de software	Español	DIGITAL	Nube	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Reservada / Clasificada
39	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Software/ SaaS	Gestor Documental	Herramienta digital diseñado para organizar, almacenar, gestionar y controlar documentos electrónicos, optimizar el flujo de trabajo y la seguridad	Español	DIGITAL	Nube	Información disponible solo para funcionarios autorizados	Información Pública Clasificada
40	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Software/ SaaS	ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING)	Sistema de software integral que centraliza y automatiza todos los procesos del forpo, como planeación, presupuesto, talento humano, central de cuentas, contabilidad y costos, logística, tesorería, créditos y cartera, convenios y contratos, fabrica, almacén general, en una única plataforma.	Español	DIGITAL	Nube	Información disponible solo para funcionarios autorizados	Información Pública Clasificada
41	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Manual	Manual de Seguridad de la Información	manual que establece los lineamientos internos para la correcta gestión del sistema de seguridad de la información.	Español	DIGITAL	Word-PDF	DISPONIBLE	Información Pública
42	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Software	BD- HICK VISION	Base de datos de control de acceso	Español	DIGITAL	Data Center	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Reservada
43	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Software	Oracle	Motor de bases de datos oracle para los sistemas/aplicativos	Español	DIGITAL	Nube	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Pública Clasificada
44	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Software Licenciado	Suite Vision Empresarial	Software y/o herramienta para gestión y automatización de proyectos y procesos	Español	DIGITAL	Nube	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Pública Clasificada
45	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Información Digital	Plan Estratégico de Tecnologías De la Información PETI	Contiene el plan estratégico de tecnologías de la información PETI, del ministerio de tecnologías de información de acuerdo con el marco arquitectura empresarial.	Español	DIGITAL	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública
46	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Hardware	NAS	Dispositivo de almacenamiento dedicado a los archivos que hace que los datos estén disponibles a través de las carpetas compartidas en red interna de la entidad	Español	FÍSICO Y DIGITAL	Data Center	Unidad de almacenamiento de datos/ Áreas autorizadas	Información Pública Clasificada
47	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Software	Aplicativo - Mesa De Ayuda	Información relacionada con los requerimientos, casos y control de cambios que se gestionan al interior del equipo de tecnología	Español	DIGITAL	Nube/Server	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Pública Clasificada
48	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Infraestructura de Soporte	UPS	Sistema de alimentación ininterrumpida que protege los equipos de computo y servidores ante apagones y sobretensiones	Español	FÍSICO Y DIGITAL	Data Center	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Reservada
49	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Infraestructura de Soporte	Planta Eléctrica	Planta eléctrica es un equipo que genera energía en el caso que se presente una falla en la red pública, con el fin de garantizar la continuidad en los procesos de producción.	Español	FÍSICO	Sede Principal / Data Center	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Reservada
50	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Infraestructura de Soporte	Aires Acondicionados De Precisión	Control climático y de humedad de alta precisión para el Data Center.	Español	FÍSICO Y DIGITAL	Data Center	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Reservada
51	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Servicio / RED	Canal De Datos Dedicados	Enlace directo y exclusivo entre un punto de red y un proveedor de internet para conectividad de la entidad	Español	DIGITAL	Data Center / Proveedor	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Pública Reservada
52	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Recurso Humano	Administrador de EBD.	Rol responsable del diseño, mantenimiento, parches y accesos a bases de datos.	Español	FÍSICO	GUTIC/Sede principal	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Pública Reservada
53	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Recurso Humano	Administrador De Aplicaciones.	Rol responsable del soporte, administración y operabilidad de aplicativos.	Español	FÍSICO	GUTIC/Sede principal	Información disponible solo para las áreas autorizadas	Información Reservada

54	TALENTO HUMANO	Software	Aplicativo Historias Laborales	Documentos de acceso reservado en donde se conservan todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre los funcionarios y la entidad; Esta contiene información personal o reservada que forma parte del sistema único de información de personal al servicio del Estado. El manejo de esta información debe ser conforme a la ley y los derechos fundamentales.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública Reservada
55	TALENTO HUMANO	Actas	Actas De Comisión De Personal	Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por la Comisión de Personal en razón a las funciones establecidas en el Artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.18.8.1 del Decreto 1083 de 2015.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública Reservada
56	TALENTO HUMANO	Actas	Actas De Comité De Convivencia Laboral	Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité de Convivencia Laboral en razón a las funciones establecidas en el Artículo 6 de la Resolución 652 de 2012.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública Reservada
57	TALENTO HUMANO	Actas	Actas De Comité De Gestión Humana, Ética Y Cultura Organizacional	Documento que soporta las decisiones tomadas por el comité de gestión humana de la dependencia para contribuir con las actividades de bienestar y demás procesos que benefician a los funcionarios	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública
58	TALENTO HUMANO	Actas	Actas De Comité Paritario De Seguridad Y Salud En El Trabajo - COPASST	Soportan las decisiones tomadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo con el fin de mejorar y dar lineamientos en cuanto a la seguridad y salud de todos los funcionarios de la entidad.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública Clasificada
59	TALENTO HUMANO	Actas	Actas De Negociación Sindical	Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados durante el proceso de negociación entre los representantes de las organizaciones sindicales y la entidad empleadora.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública Clasificada
60	TALENTO HUMANO	Informes	Informes a la Alta Dirección	Informes remitidos a la Dirección General que dan cuenta de los procesos que se realizaron en la dependencia cada semestre.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública
61	TALENTO HUMANO	Nómina	Revisión y Novedades de Nómina	Relación de pago en la cual se registran los salarios, las bonificaciones y las deducciones de un periodo determinado, que realiza una entidad a sus funcionarios en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública Reservada
62	GESTION DOCUMENTAL	Todas las Series Inmersas en las TRD	Todas las Series Inmersas en las TRD	Toda la información de relevancia para la entidad, la cual se encuentra en el archivo central e histórico.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Archivo de Central e Histórico.	Información pública
63	GESTIÓN DOCUMENTAL	Actas	Actas de Comité Interno de Archivo	Documento en el que se relacionan las asesorías, aprobaciones, deliberaciones, compromisos y decisiones realizadas por el Comité Interno de Archivo. Artículo 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 de 2015.	ESPAÑOL	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información pública
64	GESTIÓN DOCUMENTAL	Actas	Actas de Eliminación Documental	Conjunto de documentos en los cuales se evidencia el proceso de eliminación documental, resultado de la aplicación de las disposiciones finales registradas para series y subseries en Tablas de Retención Documental y Tablas de valoración documental.	ESPAÑOL	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información pública
65	GESTIÓN DOCUMENTAL	Actas	Acta de Comité de Recepción, Evaluación Y Trámite de Quejas, Informes Y Sugerencias	Documenta las PQRSF (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones) que nuestros usuarios, clientes y partes interesadas tramitan a través de nuestros diferentes canales de comunicación.	ESPAÑOL	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública Reservada
66	GESTIÓN DOCUMENTAL	Resoluciones	Resoluciones	Subserie documental que reúne los documentos mediante los cuales la autoridad ejecutiva de una entidad resuelve situaciones y toma decisiones concretas de la administración.	Español	Físico y Electrónico	PDF y WORK	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública
67	GESTIÓN DOCUMENTAL	FORMATO	Formato Eliminación de Documentos	Se registra de forma oficial la destrucción física o electrónica de los archivos de una organización que ya perdieron sus valores primarios y cumplieron su tiempo de retención	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública
68	GESTIÓN DOCUMENTAL	FORMATO	Formato Índice de Información Clasificada y Reservada	Inventario obligatorio para los sujetos obligados regulados por leyes de transparencia y acceso a la información (como la Ley 1712 de 2014 en Colombia). Sirve para registrar qué documentos o series están restringidos y bajo qué argumentos legales.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública
69	GESTIÓN DOCUMENTAL	FORMATO	Formato Planilla de Control para el Préstamo de Documentos	Instrumento archivístico indispensable para registrar la trazabilidad de los expedientes que salen del archivo central o de gestión hacia otras oficinas. Su correcto uso evita pérdidas y asegura la integridad de la memoria institucional.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	SVE	Información Pública
70	GESTIÓN DOCUMENTAL	FORMATO	Formato Único de Inventario Documental FUID	Formato Único de Inventario Documental, un instrumento archivístico estandarizado. Sus funciones principales son: registrar, describir y controlar de manera detallada los expedientes y series documentales.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	SVE	Información Pública
71	GESTIÓN DOCUMENTAL	INSTRUCTIVO	Instructivo para la Eliminación de Documentos	Documento oficial o guía técnica que detalla los pasos, normas y responsabilidades para destruir de forma segura y legal los archivos físicos o electrónicos que ya cumplieron su tiempo de retención y perdieron su valor administrativo o legal.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	SVE	Información Pública
72	GESTIÓN DOCUMENTAL	INSTRUCTIVO	Instructivo para la Manipulación de Documentos	Guía oficial o un protocolo técnico que detalla los pasos, las reglas y las medidas de conservación preventiva que deben seguir las personas al tocar, consultar, trasladar o limpiar archivos físicos para evitar su daño o deterioro.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	SVE	Información Pública
73	GESTIÓN DOCUMENTAL	INSTRUCTIVO	Instructivo Prevención de Emergencias y Desastres de los Archivos	Documento oficial que establece pasos, normas y protocolos para proteger el patrimonio documental y al personal.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	SVE	Información Pública
74	GESTIÓN DOCUMENTAL	INSTRUCTIVO	Instructivo Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	Instrumento técnico y normativo que define las características funcionales y no funcionales que debe cumplir un software o sistema informático (conocido como SGDEA) para administrar, autenticar y conservar documentos electrónicos de manera legal y segura.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	SVE	Información Pública
75	GESTIÓN DOCUMENTAL	Derechos de Petición	Solicitud y Respuesta a Derechos de Petición.	Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución. Manual para el ejercicio de las acciones constitucionales.	ESPAÑOL	Físico y Electrónico	PDF y WORD	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública Reservada
76	GESTIÓN DOCUMENTAL	Informes	Informe de Seguimiento PQRS, MINDEFENSA	Informes que documentan la trazabilidad que siguen los derechos de petición desde que llegan a la entidad hasta el cierre de los mismos.	ESPAÑOL	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública

77	GESTIÓN DOCUMENTAL	Instrumentos Archivísticos	Cuadros De Clasificación Documental - CCD	Son instrumentos archivísticos que reflejan la jerarquización dada a la documentación que produce una entidad, por medio de secciones, subsecciones, series y subseries. Cartilla de clasificación documental. 2001. Pág. 22.	ESPAÑOL	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública
78	GESTIÓN DOCUMENTAL	Instrumentos Archivísticos	Inventarios Documentales de Archivo Central	Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo Central.	ESPAÑOL	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública
79	GESTIÓN DOCUMENTAL	Instrumentos Archivísticos	Planes Institucionales de Archivos – Pinar.	Instrumento archivístico que plasma la planeación de la función archivística, en articulación con los planes y proyectos estratégicos de las entidades.	ESPAÑOL	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública
80	GESTIÓN DOCUMENTAL	Instrumentos Archivísticos	Programas de Gestión Documental - PGD	Instrumento archivístico que permite establecer los componentes de la Gestión Documental, desde la planeación, producción, gestión, trámite, organización, transferencias y disposición final de los documentos, a partir de la valoración y/o. Optimiza la trazabilidad de la información producida en las diferentes etapas del ciclo vital del documento independientemente del medio de registro y almacenamiento, atendiendo la necesidad de mejora continua del proceso de gestión documental; plantea actividades para ejecutar en las etapas de creación, mantenimiento, difusión y administración de documentos.	ESPAÑOL	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública
81	GESTIÓN DOCUMENTAL	Instrumentos Archivísticos	Tablas de Retención Documental - TRD	Conjunto de documentos en los que se conserva la trazabilidad del registro, reelaboración, actualización y trámite de convalidación de las tablas de retención documental de la entidad.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública
82	GESTIÓN DOCUMENTAL	Instrumentos De Control	Instrumentos De Control De Comunicaciones Oficiales	Documentos que permiten certificar la recepción de los documentos, por parte de los funcionarios competentes, así como el seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones recibidas. Artículo 8, Acuerdo 060 de 2001.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública
83	GESTIÓN DOCUMENTAL	Planes De Transferencias Documentales	Planes de Transferencias Documentales Primarias y Secundarias	Registro del proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se trasladan los documentos del archivo de gestión al archivo central, según los tiempos de retención establecidos en tablas de retención documental. Artículo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red y Gestor Documental	Información Pública
84	LOGÍSTICA	Pólizas	Pólizas	Documento que le da validez al contrato de seguro y firmado en conformidad tanto a la aseguradora como al asegurado, se especifican las obligaciones y derechos que corresponderán.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red.	Información Pública
85	ALMACEN GENERAL	Comprobantes	Comprobantes de Baja De Bienes de Almacén	Es la agrupación documental mediante la cual se refleja el proceso de retirar definitivamente un bien, tanto físico como de los registros contables e inventarios que forman parte del patrimonio de la entidad.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Información Pública
86	ALMACEN GENERAL	Comprobantes	Comprobantes de Egreso y de Ingreso de Bienes de Almacén	Documento que acredita la salida material y real de un bien del almacén, de tal forma que se cuenta como soporte para legalizar los registros en almacén y efectuar los asientos contables.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Información Pública Clasificada
87	ALMACEN GENERAL	Inventarios	Inventarios de Activos Fijos	Documento que refleja y consolida los activos fijos y los bienes de la entidad frente a la información registrada en el sistema vigente de la entidad.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Información Pública Reservada
88	ALMACEN GENERAL	Inventarios	Toma Física Anual de Inventarios	Documento que refleja y consolida las existencias de Materia Prima, insumos, materiales y suministros y producto terminado frente a la información registrada en el sistema vigente de la entidad.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Información Pública
89	PRESUPUESTO	Reservas Presupuestales	Reservas Presupuestales	Documento que da cuenta de los compromisos no ejecutados a 31 de diciembre en la entidad.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Información Pública
90	PRESUPUESTO	Informes	Informes de Ejecución	Informes que se presentan de la ejecución presupuestal de la entidad a las entidades de control o entidades del estado que los solicite.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Información Pública
91	TESORERÍA	Boletines	Boletines Diarios de Tesorería	Documento que representa los saldos de las cuentas bancarias de la entidad así como los movimientos efectuados por la tesorería en un día determinado. Trámite de pagos, elaboración boletín diario de tesorería y conciliaciones bancarias de tesorería.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Información Pública Clasificada
92	TESORERÍA	Conciliaciones	Conciliaciones Bancarias	Documento donde se refleja el estado de las cuentas bancarias en cuanto a ingresos y gastos.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Información Pública Clasificada
93	TESORERÍA	Informes	Informe Cuentas de Compensación	Documento donde se reflejan los estados financieros en cuanto a giros o anticipos de la cuenta de compensación de la entidad.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Información Pública Clasificada
94	TESORERÍA	Informes	Informe de la Gestión	Informe del gestión de pagos, reporte de recaudos, flujo de caja, otros informes de gestión.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Pública
95	TESORERÍA	Cuentas Bancarias	Gestión, Apertura, Control, Seguimiento Y Convenios De Cuentas Bancarias Institucionales	Autorización cuentas bancarias, Tarjeta de registro de firmas, Convenio de recaudos y pagos, Formatos.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Información Reservada
96	TESORERÍA	Programas	Programas Anuales Mensualizados de Caja PAC	Documenta la proyección de las obligaciones que se pagarán durante la vigencia.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Pública
97	TESORERÍA	Certificaciones	Expedición y Control De Certificaciones de Cuentas e Ingresos de Tesorería.	Documenta las certificaciones a solicitud de un tercero de los movimientos de la cuenta de ahorros por motivo de recaudo.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Información Pública Clasificada
98	CONTABILIDAD Y COSTOS	Circulares	Circular de Cierre Contable y Circular de Cierre Presupuestal y Contable	Documento que evidencia el cronograma del cierre contable mensual y anual.	ESPAÑOL	DIGITAL	Word-PDF	Unidad de red	Pública
99	CONTABILIDAD Y COSTOS	Resoluciones	Resoluciones	Es un acto administrativo para crear, modificar y derogar	ESPAÑOL	DIGITAL	Word-PDF	Unidad de red	Pública
100	CONTABILIDAD Y COSTOS	Actas	Actas de Reunión y Conciliación	Consiste en plasmar los temas a tratar, acciones y compromisos de un tema específico en el que intervenga el proceso contable.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Word-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Información Pública Clasificada
101	CONTABILIDAD Y COSTOS	Estados Financieros	Estados Financieros	Son el medio principal para suministrar información contable de los registros de un ente económico. Mediante una tabulación formal de nombres y cantidades de dinero derivados de tales registros, reflejan, a una fecha de corte, la recopilación, clasificación y resumen final de los datos contables.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Excel-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Pública

102	CONTABILIDAD Y COSTOS	Informes	Informe Especial	Documento que evidencia la gestión financiera de la entidad y sirve como fuente de consulta de los organismos de inspección y control, a su vez del comportamiento y seguimiento de la producción de prendas en la Fábrica de Confecciones.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Excel-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Pública
103	CONTABILIDAD Y COSTOS	Libros Contables Principales	Libro Diario	El Libro Diario presenta en los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Excel-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Información Pública Clasificada
104	CONTABILIDAD Y COSTOS	Libros Contables Principales	Libros Contables Principales	Documento donde se evidencian las sumas de los movimientos debito y crédito de cada cuenta del respectivo mes, que han sido tomadas del libro diario y el saldo final del mismo mes, para realizar las conciliaciones y el balance general.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Excel-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Información Pública Clasificada
105	CONTABILIDAD Y COSTOS	Notas de Contabilidad	Notas de Contabilidad	Documento interno de la entidad que se utiliza para soportar los movimientos financieros.	ESPAÑOL	FÍSICA Y DIGITAL	Excel-PDF	Archivo de Gestión y Central de la Entidad, Unidad de red	Información Pública Clasificada
106	CRÉDITOS Y CARTERA	Actas	Actas Subcomité Programa de Créditos	Documentos de soporte de decisiones adoptadas por el Comité del Programa de Créditos y fuente de consulta para organismos de control.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
107	CRÉDITOS Y CARTERA	Plataformas Tecnológica	Registros de Habilitación y Configuración de Plataforma	Archivos de soporte para la habilitación, parametrización y control de la plataforma operativa de créditos.	Español	Digital	Excel	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Reservada
108	CRÉDITOS Y CARTERA	Gestión Operativa	Soportes de Gestión Operativa	Documentos, expedientes y soportes que respaldan la ejecución de las actividades de la gestión operativa en el área de créditos.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	publica
109	CRÉDITOS Y CARTERA	Administración de Créditos	Expedientes de Créditos Administrados	Expedientes, reportes y soportes documentales para el seguimiento, administración y control de la cartera de créditos.	Español	Físico y digital	Word-Excel-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
110	CRÉDITOS Y CARTERA	PQRS	Registro y Expedientes de PQRS y Derechos de Petición	Documentos relacionados con la recepción, trámite, respuesta y seguimiento de los derechos de petición presentados por clientes o entidades.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
111	CRÉDITOS Y CARTERA	Gestión Financiera	Soportes y Registros de Devoluciones	Registros y soportes documentales de devoluciones de recursos, reajustes contables o reintegros asociados a la administración de créditos.	Español	Físico y digital	Word- Excel-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
112	CRÉDITOS Y CARTERA	Convenios	Convenio Operativo Dibanka - CASUR	Documentación correspondiente al convenio operativo y administrativo establecido entre Dibanka y CASUR para la gestión de créditos.	Español	Físico y digital	Excel-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Publica
113	CRÉDITOS Y CARTERA	Vinculación de Clientes	Documentos de Vinculación de Clientes	Expedientes y soportes recibidos durante el proceso de vinculación de clientes para la validación y creación de registro.	Español	Físico y digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
114	CRÉDITOS Y CARTERA	Informe y Presentaciones	Presentaciones	Presentaciones elaboradas para comités, capacitaciones, reuniones e informes de gestión relacionados con el área de Créditos y Cartera.	Español	Digital	Power Point-Excel-Word-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red de cada analista	Pública
115	CRÉDITOS Y CARTERA	Análisis Crediticio	Soportes de Verificación y Referenciación de Créditos	Documentos del proceso de validación, referenciación y verificación de información de clientes para el estudio de crédito.	Español	Digital	Word-Excel-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
116	CRÉDITOS Y CARTERA	Polizas y Seguros	Documentación de Pólizas y Seguros de Crédito	Pólizas, certificados, solicitudes de reclamación y controles de los seguros asociados a operaciones de crédito.	Español	Digital	Word-Excel-PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
117	CRÉDITOS Y CARTERA	Gestión Financiera	Reportes de Preliquidaciones de Pagos	Datos remitidos por Tesorería sobre pagos aplicados a obligaciones crediticias vigentes.	Español	Digital	Excel	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
118	CRÉDITOS Y CARTERA	Informes de Cartera	Consolidado y Análisis de Cartera de Crédito	Bases de datos y reportes mensuales de cartera clasificados por edades, vencimientos y morosidad.	Español	Digital	Excel	Archivo de gestión, Unidad de red	Publica
119	CRÉDITOS Y CARTERA	Informes de Cartera	Reportes de Cartera a Corto y Largo Plazo	Registros consolidados de cartera reportados periódicamente al grupo de contabilidad.	Español	Digital	Excel	Archivo de gestión, Unidad de red	Publica
120	CRÉDITOS Y CARTERA	Cobro Coactivo	Expedientes de Gestión de Cobro Coactivo	Oficios de remisión de créditos en mora, solicitudes de información, liquidaciones de crédito (capital e intereses) y respuestas.	Español	Físico y Digital	PDF	Archivo de gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
121	CRÉDITOS Y CARTERA	Cobro Jurídico	Expedientes de Cobro Jurídico por Libranza	Expedientes digitalizados de obligaciones financieras en cobro jurídico bajo la modalidad de libranza.	Español	Físico y digital	PDF	Archivo Central / Histórico	Información Pública Reservada
122	CRÉDITOS Y CARTERA	Contabilidad y Nómina	Actas de Conciliación Contable de Cartera	Actas e informes de conciliación entre la información contable y el módulo del sistema de información interno.	Español	Digital	Word-PDF	Archivo de gestión / Unidad de red	Pública
123	CRÉDITOS Y CARTERA	Contabilidad y Nómina	Reportes de Novedades de Cajas Nominadoras	Informes y archivos planos de novedades reportadas por las cajas nominadoras para el descuento de créditos.	Español	Digital	Excel-PDF-Plano	Archivo de gestión / Unidad de red	Información Pública Clasificada
124	PROCESO INDUSTRIAL (PRODUCCIÓN)	Software	Software de Diseño (maxima)	Software's mediante los cuales se realizan los trazos de cada una de las piezas para la confección de productos por talla y los cuales requieren Back Up.	Español	Trazos / Electrónico	Formato-EXE	Software de diseño (maxima)	Información Pública Clasificada
125	PROCESO INDUSTRIAL (PRODUCCIÓN)	Normas y/o Especificaciones Técnicas	Normas y/o Especificaciones Técnicas	Histórico de normas técnicas utilizadas para la confección de los diferentes uniformes y productos elaborados y que ya no se encuentran disponibles para consulta en la pagina web.	Español	Electrónico	PDF/pagina del Ministerio de Defensa o de la Policía	Carpeta Física de consulta / y documentos en el equipo	Información Pública Clasificada
126	PROCESO INDUSTRIAL (PRODUCCIÓN)	Informe	ILE	Presenta los resultados de los laboratorios efectuados a los diferentes lotes de productos elaborados en la Fábrica de Confecciones previo a la entrega al cliente. (Diraf - Gruca).	Español	Físico y Electrónico	PDF -Documento	Archivo de consulta interno, carpeta de documentos el equipo	Información Pública Clasificada
127	PROCESO INDUSTRIAL (PRODUCCIÓN)	Planes	Plan de Producción de Cada Vigencia	Presenta la información relacionada con las actividades para cumplimiento de la producción programada para la vigencia de acuerdo a los contratos firmados.	Español	Físico y Electrónico	PDF-Excel	Carpeta de documentos en el equipo	Información Pública Clasificada
128	PROCESO INDUSTRIAL (PRODUCCIÓN)	Reporte	Reporte de Control de Producción	Registra la producción diaria de las líneas de producción. Contiene datos como: Fecha de registro, Turno, Nombre de los tipos de producto que se produjeron Ordenes de Trabajo de esos productos, cantidades iniciales, finales y totales de los productos producidos; así mismo, Firma del supervisor de línea, Novedades de la línea de producción, descripción de los productos empacados; Total de Productos Entregados, Total Minutos Falla de Maquinaria; Total Minutos Ausentismo; Firma del Jefe de Turno.	Español	Físico y Electrónico	Excel	Archivo de Gestión	Información Pública Reservada
129	PROCESO INDUSTRIAL (PRODUCCIÓN)	Acta	Acta comité de producción	Soporta el desarrollo de las reuniones que se llevan a cabo en la Fábrica de Confecciones.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión	Información Pública Clasificada
130	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	Certificaciones	Certificados De Exención de IVA	Las certificaciones de exención del IVA, se realizan por disposición expresa del artículo 477 Numeral 3 del Estatuto Tributario para efectos de la exclusión del impuesto sobre las ventas para los bienes importados de uso único y exclusivo de la Defensa Nacional – Policía Nacional.	Español	Físico y Electrónico	WORD	Archivo de Gestión Unidad de Red, Gestor Documental	Información Pública Clasificada
131	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	Declaraciones	Declaraciones de Exportación	Documento aduanero oficial que detalla las mercancías que salen del país indicando su valor, cantidad y destino, cumple normas legales controlado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Archivo de Gestión Unidad de Red, Gestor Documental	Información Pública Clasificada
132	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	Declaraciones	Declaración de Importación en Depósito	Documento que evidencia el ingreso en aduana para las importaciones, efectuado y presentado por un importador o declarante con sus respectivos soportes y almacenadas en el territorio aduanero por el tiempo establecido por la autoridad aduanera.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Archivo de Gestión Unidad de Red, Gestor Documental	Información Pública Clasificada

133	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	Declaraciones	Declaración de Importación Directas	Documento que evidencia el ingreso en aduana para las importaciones, efectuado y presentado por un importador o declarante y sus respectivos soportes.	Español	Físico y Electrónico	PDF	Archivo de Gestión Unidad de Red, Gestor Documental	Información Pública Clasificada
134	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	Informes	Informes s Entes de Control	Soporte requerido por los organismos de control relacionados con la gestión del Grupo de Comercio Exterior, suministrando infoamción confiable, verificable y oportuna sobre las operaciones, actividades y resultados del proceso, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales y atender los requerimientos de las autoridades competentes.	Español	Físico y Electrónico	Word-Excel-PDF	Archivo de Gestión Unidad de Red, Gestor Documental	Información Pública Clasificada
135	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	Procesos De Nacionalización Y/O Exportación	Procesos de Nacionalización Y/O Exportación	Documentos soportes de nacionalización y/o exportación de procesos contractuales y donación entregadas a la Policía Nacional.	Español	Electrónico	Word-Excel-PDF	Archivo de Gestión Unidad de Red, Gestor Documental	Información Pública Clasificada / Reservada
136	CONVENIOS Y CONTRATOS	Contratos	Contratos de Arrendamiento	Los contratos de arrendamiento tienen un tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la liquidación del contrato.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
137	CONVENIOS Y CONTRATOS	Contratos	Contratos de Compraventa	Los contratos de compraventa tienen un tiempo mínimo de retención de (20) veinte años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la liquidación del contrato.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
138	CONVENIOS Y CONTRATOS	Contratos	Contratos de Consultoría	Los contratos de consultoría tienen un tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la liquidación del contrato.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
139	CONVENIOS Y CONTRATOS	Contratos	Contratos de Interventoría	Los contratos de interventoría tienen un tiempo mínimo de retención de (20) veinte años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la liquidación del contrato.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
140	CONVENIOS Y CONTRATOS	Contratos	Contratos dE Obra	Los contratos de obra tienen un tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la liquidación del contrato.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
141	CONVENIOS Y CONTRATOS	Contratos	Contratos de Prestación de Servicios	Los contratos de prestación de servicios tienen un tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la liquidación del contrato.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
142	CONVENIOS Y CONTRATOS	Contratos	Contratos de Suministros	Los contratos de suministros tienen un tiempo mínimo de retención de veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Los tiempos de retención empiezan a contar a partir de la liquidación del contrato.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
143	CONVENIOS Y CONTRATOS	Procesos Contractuales Declarados Desiertos o no Adjudicados	Procesos Contractuales Declarados Desiertos o No Adjudicados	Expedientes, actos administrativos y soportes de procesos de selección contractual que finalizaron sin adjudicación o fueron declarados desiertos.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión, Unidad de red	Información Pública Clasificada
144	CONVENIOS Y CONTRATOS	Convenios	Contratos Interadministrativos	Acuerdo de voluntades mediante el cual se crean obligaciones, regulado en el Código Civil Colombiano. En este acuerdo se fijan el objeto, plazo, cuantía, forma de pago, garantías, obligaciones de las partes, resolución de conflictos, liquidación, y en general, las reglas que rigen la naturaleza del contrato celebrado.	Español	Físico y Electrónico	Word-PDF	Archivo de Gestión, Unidad de red	Información Pública
145	CONVENIOS Y CONTRATOS	Plataforma de Emisión de Facturación Electronica	SIIGO	Facturas correspondientes a los acuerdos, contratos o convenios interadministrativos.	Español	Físico y Electrónico	PDF-ZIP	https://siigonube.siigo.com/	Información Pública Clasificada
146	INFRAESTRUCTURA	Actas	Actas de Subcomité de Infraestructura	Evidencia el desarrollo y seguimientos a los proyectos para el fortalecimiento de infraestructura física (construcciones y edificaciones), tanto de la entidad como de sus clientes.	Español	Físico y Digital	Word-PDF	Archivo de gestión, Archivo Central	Información Pública Clasificada
147	INFRAESTRUCTURA	Expedientes Contractuales de Obra	Carpets y Expedientes de Contratos de Infraestructura	Expediente contractual que contiene documentos de carácter transitorio y permanente como estudios previos, contratos de obra, licencias de construcción, planos, bitácoras, actas de obra, liquidaciones y demás documentos relacionados con las construcciones.	Español	Físico y Digital	Físico-PDF	Archivo de gestión, ACDON	Información Pública Clasificada