| **SERIE** | **SUBSERIE** | **TIPOLOGÍAS** |
| --- | --- | --- |
| ACCIONES CONSTITUCIONALES | Acciones de Tutela | * Notificación * Demanda * Contestación * Pruebas * Fallo de Primera Instancia * Notificación * Impugnación * Notificación * Contestación de la Impugnación * Fallo Segunda Instancia * Notificación * Auto de apertura de Incidente de Desacato * Notificación * Contestación * Sentencia Definitiva * Comunicaciones |
| ACCIONES CONSTITUCIONALES | Acciones Populares y de Grupo | * Notificación * Acción Popular * Contestación * Pruebas * Recurso contra autos * Acta de Audiencia de Pacto * Fallo de Primera Instancia * Apelación del Fallo * Sustentación del Recurso * Sentencia Definitiva |
| ACTAS | Actas de Comité de Conciliación | - Acta  - Orden del Día  - Citaciones  - Registro de asistencia  - Soportes de la reunión  - Comunicaciones |
| ACTAS | Actas de Comité de Transparencia | - Acta  - Orden del Día  - Citaciones  - Registro de asistencia  - Soportes de la reunión  - Comunicaciones |
| CONCEPTOS | Conceptos Jurídicos | * Concepto * Solicitud * Soportes |
| CONTRATOS | Contratos de Empréstito | * Minuta * Aprobación Superior * Resolución Rectoral de supervisión * Notificación del supervisor * Condiciones Entidades Bancarias * Certificado de proyección a la deuda * Capacidad de endeudamiento * Comunicación de Tasas * Garantías y Fuentes de pagos * Calificación del riesgo * Tabla de amortización * Actas * Relación de destinación de recursos * Certificados de registros del crédito * Desembolsos * Informes * Soportes * Informe Final * Acta de liquidación |
| CONTRATOS | Contratos de Leasing | * Minuta * Pólizas * Aprobación Superior * Resolución Rectoral de supervisión * Notificación del supervisor * Estados de Cuentas * Tablas de amortización * Comunicaciones * Consignaciones * Informe Final * Acta de liquidación |
| CONTRATOS | Contratos de Prestación de Servicios Personal Administrativo | * Requerimiento de personal * Lista de chequeo * Certificado de personal * Solicitud de DCP * Certificado de Disponibilidad Presupuestal * Formato único de hoja de vida * Soportes * Declaración juramentada de bienes y rentas * Declaración de no estar incurso en procesos de alimentos * Fotocopia de cédula de ciudadanía * Fotocopia libreta militar * Certificado antecedentes disciplinarios * Certificado antecedentes fiscales * Certificado antecedentes penales * RUT * Declaración de inhabilidades e incompatibilidades * Fotocopia tarjeta profesional * Certificado afiliación a salud * Certificado de afiliación a pensión * Formulario afiliación a ARL * Solicitud de Registro * Registro Presupuestal * Minuta de contrato * Póliza * Acta de aprobación de póliza * Resolución de designación de supervisor * Notificación * Acta de inicio * Acta de entrega de elementos * Acta de entrega de archivo   **Pagos parciales:**   * Lista de chequeo * Informe de actividades * Certificación de cumplimiento * Acta parcial * Planillas de pago de seguridad social * Solicitud de obligación presupuestal * Obligación presupuestal * Orden de pago   **Pago final:**   * Lista de chequeo * Informe de actividades * Certificación de cumplimiento * Acta de liquidación * Planillas de pago de seguridad social * Solicitud de obligación presupuestal * Obligación presupuestal * Orden de pago |
| CONTRATOS | Contratos Interadministrativos | * Contrato * Estudio de Conveniencia y Oportunidad * Soportes legales * Resolución Rectoral de Supervisión * Notificación * Acta de Inicio * Informes de ejecución * Certificado de ejecución final * Acta de liquidación |
| CONTRATOS | Contratos por Contratación Directa | Contratos Inferiores al 10% de la Menor Cuantía   * Análisis de precios del mercado * Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal * Certificado de Disponibilidad Presupuestal. * Certificación del área de personal * Invitación al posible Contratista * Propuesta o cotización * Formato de Hoja de Vida del DAFP * Contrato. * Solicitud de Registro Presupuestal * Registro Presupuestal * Póliza * Recibo de pago de póliza * Aprobación de póliza * Resolución Rectoral de Designación de Supervisor * Notificación a supervisor * Acta de Inicio * \*Comprobante de entrada al Almacén.   Modificaciones:   * Acta de Suspensión * Acta de Reinicio * Acta Modificatoria   Pagos:   * Control de documentos para trámite de cuenta de cobro * Copia cámara de comercio actualizada * Planilla y/o certificación revisor fiscal aportes seguridad social y aportes parafiscales * Factura * Certificación de supervisión * Acta de liquidación contrato * Certificación Jurídica * Solicitud de obligación * Obligación Presupuestal * Orden de Pago * Nota de contabilidad o Nota débito * Comprobante de Egreso |
| CONTRATOS | Contratos por Invitación Abreviada | Contratos Superiores a 120 smmlv y Menor o Igual a 1.300 smmlv   * Solicitud directa o por \*ejecución de proyecto * \*BPUNI * \*Resolución Superior de Aval * Estudio de mercado * Solicitud de Disponibilidad Presupuestal * Certificado de Disponibilidad Presupuestal * Designación de evaluadores * Solicitud de Items Jurídicos * Solicitud de Items Financieros * Proyecto de Pliegos de condiciones * Certificado de publicación en página web * Observaciones * Contestación observaciones * Acto administrativo de apertura * Pliego de Condiciones definitivo * Certificado de publicación en página web * Planilla de manifestación de interés * Certificados de manifestación de interés * Planilla de recepción de propuestas * Certificado de recibo de propuestas   Propuestas:   * Carta de presentación de la propuesta * Propuesta Económica * Certificado de existencia y representación legal * Copia de documento de identificación * Formato único de hoja de vida DAFP * Certificados o soportes de la experiencia * Certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social y parafiscales * Registro Único de Proponentes (RUP) * Garantías * Estados Financieros * Declaración de Renta * Citación a evaluadores * Evaluaciones * Certificado de publicaciones en página web * Informe evaluativo final * Certificado de publicación en página web * Resolución Rectoral de Adjudicación * Certificado de publicación en página web * Remisión a la Oficina Asesora Jurídica * Minuta del contrato * Solicitud de Registro Presupuestal * Registro Presupuestal * Póliza * Recibo de pago de póliza * Aprobación de póliza * Resolución Rectoral de Designación de Supervisor * Notificación a supervisor * Acta de Inicio   Pago de Anticipos:   * Lista de Chequeo * Plan de Inversión del Anticipo * Certificado de Cuenta Bancaria * Cuenta de Cobro o Factura   Pagos Parciales:   * Control de documentos para trámite de cuenta de cobro * Copia cámara de comercio actualizada * Planilla y/o certificación revisor fiscal aportes seguridad social y aportes parafiscales * Factura * Certificación de supervisión * Certificación Jurídica * Solicitud de obligación   Modificaciones:   * Acta de Suspensión * Acta de Reinicio * Acta Modificatoria   Pago Final:   * Control de documentos para trámite de cuenta de cobro * Copia cámara de comercio actualizada * Planilla y/o certificación revisor fiscal aportes seguridad social y aportes parafiscales * Factura * Certificación de supervisión * Acta de liquidación contrato * \*Entrada de Almacén * Certificación Jurídica * Solicitud de obligación   -Comunicaciones  Pagos:   * Obligación Presupuestal * Orden de Pago * Nota de contabilidad o Nota débito * Comprobante de Egreso |
| CONTRATOS | Contratos por Invitación Pública | Contratos Superiores a 1.300 smmlv y Menor o Igual a 2.500 smmlv   * Solicitud directa o por \*ejecución de proyecto * \*BPUNI * \*Resolución Superior de Aval * Estudio de mercado * Solicitud de Disponibilidad Presupuestal * Certificado de Disponibilidad Presupuestal * Designación de evaluadores * Solicitud de Items Jurídicos * Solicitud de Items Financieros * Proyecto de Pliegos de condiciones * Certificado de publicación en página web * Observaciones * Contestación observaciones * Acto administrativo de apertura * Pliego de Condiciones definitivo * Certificado de publicación en página web * Planillas relación de manifestaciones de interés * Certificados de manifestación de interés * Planilla de recibo de propuestas * Certificado de recibo de propuestas   Propuestas:   * Carta de presentación de la propuesta * Propuesta Económica * Certificado de existencia y representación legal * Copia de documento de identificación * Formato único de hoja de vida DAFP * Certificados o soportes de la experiencia * Certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social y parafiscales * Registro Único de Proponentes (RUP) * Garantías * Estados Financieros * Declaración de Renta * Citación a evaluadores * Evaluaciones * Certificado de publicaciones en página web * Informe evaluativo final * Certificado de publicación en página web * Resolución Rectoral de Adjudicación * Certificado de publicación en página web * Remisión a la Oficina Asesora Jurídica * Minuta del contrato * Solicitud de Registro Presupuestal * Registro Presupuestal * Póliza * Recibo de pago de póliza * Aprobación de póliza * Resolución Rectoral de Designación de Supervisor * Notificación a supervisor * Acta de Inicio   Pago de Anticipos:   * Lista de Chequeo * Plan de Inversión del Anticipo * Certificado de Cuenta Bancaria * Cuenta de Cobro o Factura   Pagos Parciales:   * Control de documentos para trámite de cuenta de cobro * Copia cámara de comercio actualizada * Planilla y/o certificación revisor fiscal aportes seguridad social y aportes parafiscales * Factura * Certificación de supervisión * Certificación Jurídica * Solicitud de obligación   Modificaciones:   * Acta de Suspensión * Acta de Reinicio * Acta Modificatoria   Pago Final:   * Control de documentos para trámite de cuenta de cobro * Copia cámara de comercio actualizada * Planilla y/o certificación revisor fiscal aportes seguridad social y aportes parafiscales * Factura * Certificación de supervisión * Acta de liquidación contrato * \*Entrada de Almacén * Certificación Jurídica * Solicitud de obligación   -Comunicaciones  Pagos:   * Obligación Presupuestal * Orden de Pago * Nota de contabilidad o Nota débito * Comprobante de Egreso |
| CONTRATOS | Contratos por Invitación Superior al 10% | Contratos Superiores al 10% de la Menor Cuantía e inferior a 120 smmlv   * Solicitud directa o por \*ejecución de proyecto * \*BPUNI * \*Resolución Superior de Aval * Estudio de mercado * Solicitud de Disponibilidad Presupuestal * Certificado de Disponibilidad Presupuestal * Solicitud de Items Jurídicos * Designación de evaluadores * Pliegos de condiciones * Certificado de publicación en página web   Propuestas:   * Carta de presentación de la propuesta * Propuesta Económica * Certificado de existencia y representación legal * Copia de documento de identificación * Formato único de hoja de vida DAFP * Certificados o soportes de la experiencia * Certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social y parafiscales * Registro Único de Proponentes (RUP) * Garantías * Citación a evaluadores * Evaluaciones * Informe evaluativo final * Resolución Rectoral de Adjudicación * Certificado de publicación en página web * Remisión a la Oficina Asesora Jurídica * Minuta del contrato * Solicitud de Registro Presupuestal * Registro Presupuestal * Póliza * Recibo de pago de póliza * Aprobación de póliza * Resolución Rectoral de Designación de Supervisor * Notificación a supervisor * Acta de Inicio   Pago de Anticipos:   * Lista de Chequeo * Plan de Inversión del Anticipo * Certificado de Cuenta Bancaria * Cuenta de Cobro o Factura   Pagos Parciales:   * Control de documentos para trámite de cuenta de cobro * Copia cámara de comercio actualizada * Planilla y/o certificación revisor fiscal aportes seguridad social y aportes parafiscales * Factura * Certificación de supervisión * Certificación Jurídica * Solicitud de obligación   Modificaciones:   * Acta de Suspensión * Acta de Reinicio * Acta Modificatoria   Pago Final:   * Control de documentos para trámite de cuenta de cobro * Copia cámara de comercio actualizada * Planilla y/o certificación revisor fiscal aportes seguridad social y aportes parafiscales * Factura * Certificación de supervisión * Acta de liquidación contrato * \*Entrada de Almacén * Certificación Jurídica * Solicitud de obligación   -Comunicaciones  Pagos:   * Obligación Presupuestal * Orden de Pago * Nota de contabilidad o Nota débito * Comprobante de Egreso |
| CONTROLES | Control de Entrega de Documentos para Trámite | * Libro |
| CONVENIO | Convenio de Cooperación Interinstitucional | * Convenio * Estudio de Conveniencia y Oportunidad * Soportes legales * Resolución Rectoral de Supervisión * Notificación * Acta de Inicio * Informes de ejecución * Certificado de ejecución final * Acta de liquidación * Comunicaciones * Anexos |
| CONVENIO | Convenio de Prácticas Académica | * Convenio * Estudio de Conveniencia y Oportunidad * Soportes legales * Resolución Rectoral de Supervisión * Notificación * Acta de Inicio * Informes de ejecución * Certificado de ejecución final * Acta de liquidación * Comunicaciones * Anexos |
| CONVENIOS | Convenios de Extensión | * Convenio * Estudio de Conveniencia y Oportunidad * Soportes legales * Resolución Rectoral de Supervisión * Notificación * Acta de Inicio * Informes de ejecución * Certificado de ejecución final * Acta de liquidación * Comunicaciones * Anexos |
| CONVENIOS | Convenios de Pasantías | * Convenio * Cámara De Comercio * Cedula Representante Legal * Comunicación al aspirante * Certificado de antecedentes fiscales * Certificado de Antecedentes disciplinarios * Pasado judicial * Oficio remisorio del decano * Resolución Rectoral de supervisión * Notificación del supervisor * Acta de Inicio * Informes de supervisión * Informe Final del supervisor * Acta de liquidación |
| CONVENIOS | Convenios Interadministrativos | * Convenio * Estudio de Conveniencia y Oportunidad * Soportes legales * Resolución Rectoral de Supervisión * Notificación * Acta de Inicio * Informes de ejecución * Certificado de ejecución final * Acta de liquidación * Comunicaciones * Anexos |
| CONVENIOS | Convenios Interinstitucionales Internacionales de Cooperación | * Ficha Contraparte del Exterior * Comunicado de Intención * Carta a Instituciones Extranjeras * Oficio a Programas * Oficio a Unidades Académicas * Minuta de Convenio Internacional * Soportes Legales de las Instituciones * Anexo informativo * Carta al exterior remitiendo 1er original * Soporte de envío * Carta a jurídica remitiendo 2do original |
| DERECHOS DE PETICIÓN | Derechos de Petición | * Solicitud * Respuesta * Soportes |
| INFORMES | Informe de Desempeño del Proceso | * Informe |
| INFORMES | Informes de Gestión | * Informe * Soportes |
| INFORMES | Informes de Rendición de Cuentas | - Reporte en SIRECI |
| INVENTARIOS | Inventario de Bienes por Dependencias | * Listado de Inventarios * Comprobantes de Salida * Solicitudes de traslados * Comprobantes de Traslado * Solicitud de devolución * Comprobantes de reintegros * Comunicaciones |
| INVENTARIOS | Inventario Documental del Archivo de Gestión | * Inventario Documental del Archivo de Gestión * Inventario de Transferencias Primarias * Comunicaciones |
| INVENTARIOS | Inventarios de Bienes Inmuebles (Predios) | * Inventario * Escritura * Certificado de Registro * Avalúos * Pagos de Impuesto Predial * Certificados Tradición Matrícula Inmobiliaria * Planos * Comunicaciones |
| PLANES | Plan de Acción del Proceso | * Plan * Acta de Revisión del Proceso * Acta de Revisión Gerencial * Informes de Evaluación SIG * Resultados de la Auditoría * Informes de auditoría integral * Informes de avances |
| PLANES | Planes de Mejoramiento del Proceso | - Plan de Mejoramiento  - Informe de Auditoría con Enfoque Integral (CGR)  - Informe de Auditorias Internas  - Réplicas al informe de auditoría  - Informe Final de Auditoría  - Actas de Revisión por la dirección  - Informes de Implementación del SIG.  - Acciones Correctivas  - Acciones Preventivas  - Comunicaciones  - Soportes |
| PROCESOS | Procesos Judiciales | * Demanda * Notificación * Contestación * Pruebas * Autos * Recurso contra autos * Fallo de Primera Instancia * Notificación * Apelación del fallo * Sustentación del Recurso * Fallo de segunda instancia * Notificaciones * Comunicaciones |
| REGISTROS | Registro de Contratos Suscritos | - Registro |
| REGISTROS | Registro de Convenios Suscritos | - Registro |
| REGISTROS | Registro de Recibo de Procesos Precontractuales | * Registro de Recibo |
| REGISTROS | Registros de Procesos Judiciales | * Registro de Procesos y Acciones Judiciales * Control y Seguimiento Procesos y Acciones Judiciales * Control de Actuaciones * Informes * Comunicaciones |
| REPORTES | Reportes de Contratos | * Reporte |
| REPORTES | Reportes de Procesos Judiciales | - Reportes |
| REQUERIMIENTOS | Requerimientos de los Entes de Control | * Requerimiento * Respuestas * Soportes |