

ENTIDAD PRODUCTORA:			Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo- FONADE				HOJA No. <u> 1 </u> DE <u> 2 </u>			
OFICINA PRODUCTORA:			Ejecución y Liquidación				PERÍODO: 5to de 2004 a 2007 Actos Administrativos: Decreto 288 de 2004; Resolución 052 de 2004; Resolución 196 de 2004; Resolución 87 de 2007.			
CODIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCION	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
D	S	Sb		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
230	17		CORRESPONDENCIA	20				X	La subserie documental presenta las comunicaciones enviadas y recibidas por la entidad en la que se relacionan tanto temas administrativos como solicitudes por parte de los usuarios. Se establece un tiempo de retención de 20 años, frente algún requerimiento administrativo o jurídico. Por disposición final, se implementará una selección, de manera que se conserven únicamente las comunicaciones entre FONADE y los órganos de control, como evidencia de las relaciones administrativas con otras entidades públicas, principalmente las encargadas de la vigilancia de la función pública. Cumplido el tiempo de retención, transferir los expedientes a conservar, mientras que los restantes se deben eliminar, siguiendo el procedimiento establecido para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.	
230	17	1	Correspondencia Enviada y Recibida							
230	31		INSTRUMENTOS DE CONTROL	5		X			La subserie documental presenta el consecutivo de los contratos y convenios celebrados, realizado con el fin de llevar un control de los proyectos vigentes. Se establece un tiempo de retención de 5 años, frente a cualquier tema administrativo, el cual debe ser contado a partir de la fecha del cierre del expediente. Por disposición final, se procederá a la eliminación, en el entendido que la información no presenta valores secundarios al ser un instrumento de control y registro. Adicionalmente, la información termina consolidada en los diferentes contratos y convenios realizados por la entidad. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento de eliminación documental que tiene aprobado ENTerritorio, presentado en la memoria descriptiva.	
230	31	1	Instrumentos de Contol de Contratos y Convenios							

	TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL -TVD	CÓDIGO:	F-DO-18
		VERSIÓN:	01
		VIGENCIA:	7/11/2021

ENTIDAD PRODUCTORA:	Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo- FONADE	HOJA No. <u> 2 </u> DE <u> 2 </u>							
OFICINA PRODUCTORA:	Ejecución y Liquidación	PERÍODO: 5to de 2004 a 2007 Actos Administrativos: Decreto 288 de 2004; Resolución 052 de 2004; Resolución 196 de 2004; Resolución 87 de 2007.							
CODIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCION	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
230	43		PROCESOS CONTRACTUALES DECLARADOS DESIERTOS	20		X			
<p>La serie documental presenta las propuestas de licitaciones no seleccionadas. Se establece un tiempo de retención de 20 años, frente a cualquier requerimiento administrativo, el cual debe ser contado a partir de la fecha en que se asigne es contrato. Por disposición final, se eliminará la totalidad de los expedientes en el entendido que la información no adquiere valores secundarios, como si lo pueden tener las ofertas ganadoras o adjudicadas. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.</p>									

CONVENCIONES:		FIRMAS RESPONSABLES	
Código: Unidad de Identificación	CT= Conservación Total	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO GERENTE DEL GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
D: Código de la dependencia	E = Eliminación		
S: Código de la serie	M = Reproducción en medio tecnológico		
Sb: Código de la subserie	S = Selección		
		Bogotá 25 octubre de 2022	