

	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> 1 </u> DE <u> 1 </u>			
OFICINA PRODUCTORA:		Estructuración de Proyectos				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	
430	29		INFORMES	10				X	La subserie documental presenta el reporte de las asesorías realizadas, desde un ámbito económico, para la financiación de un contrato o un convenio. Se establece un tiempo de retención de 10 años, frente a cualquier requerimiento administrativo o jurídico, el cual debe ser contado a partir de la fecha del cierre del expediente. En cuanto a la disposición final, se establece una selección de manera que se conserve un expediente, primando el contrato o convenio mas costoso, es decir, el que presente el presupuesto más elevado, el cual deberá ser transferido al archivo histórico, con el fin de dejar una muestra del trabajo realizado por la unidad. Los documentos restantes, se deben eliminar teniendo en cuenta el procedimiento de eliminación documental que tiene aprobado ENTerritorio, presentado en la memoria descriptiva.
430	29	3	Informes de Asesoría Financiera a Contratos y Convenios						

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