

	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:	Área de Gestión Contractual	PERÍODO: 7mo de 2012 a 2018 Actos Administrativos: Decreto 2697 de 2012; Res. 111 de 2013; Res. 186, 373 y 393 de 2015; Res. 078 y 212 de 2016; Res. 069, 163, 251 y 411 de 2017; y Res. 241 y 265 de 2018.							
CODIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCION	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
530	25		INFORMES	10		X			La subserie documental presenta el reporte de ejecución de los contratos y convenios durante determinada vigencia. Se establece un tiempo de retención de 10 años, frente a cualquier requerimiento administrativo o jurídico, el cual se debe contar a partir de la finalización del contrato o el convenio. Por disposición final, se procederá a la eliminación, en el entendido que la información no presenta valores secundarios al ser un trámite netamente administrativo de control sobre los contratos y convenios suscritos. Adicionalmente, por que su contenido termina consolidado directamente en cada contrato derivado de la misionalidad y convenio. 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.
530	25	7	Informes de Ejecución de los Proyectos						

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		