

FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	M	S	
120-009	CONTRATOS							
120-009-01	Contrataciones Directas *requerimiento de la necesidad * estudio de conveniencia y oportunidad de la contratación * reporte de consulta del precio indicativo SICE (si aplica) *estudio de precios de mercado y soporte *estudio, documentos previos anexos (si aplica) *acta de comité de contratos *certificado de disponibilidad presupuestal *reporte de verificación del plan de compras (si aplica) *carta de invitación * propuestas de los proponentes invitados * informe de evaluación y recomendación de aceptación de oferta (si aplica) * comunicación de aceptación de oferta * contrato o carta de aceptación * registro presupuestal * garantías. * soporte pago UVT'S y publicación (si aplica) * comunicación de notificación al supervisor de aprobación de garantías * acta de inicio * informes presentados por el contratista (si aplica) * informes presentados por la interventoria o supervisión (si aplica) * comunicación de solicitud de novedades al contrato o carta de aceptación (prorrogas , suspensiones, adiciones ,etc. si aplica) * acta de suspensión (si aplica) * acta de reinicio (si aplica) *legalización novedad y soportes (si aplica)	2	18			X	X	Se selecciona una muestra del 10% por cada cinco años de producción documental teniendo como criterio el objeto y la cuantía del contrato y se microfilma o digitaliza el seleccionado

RETENCION:	CONSEJO DEPARTAMENTAL	DISPOSICION FINAL
	DE ARCHIVOS	CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación;
AG: Archivo Gestión	APROBO	S: Selección
AC: Archivo Central	FECHA: 27 NOV. 2011	08 NOV. 2011
Firma responsable:	CUNDINAMARCA	Fecha:
Subgerencia Técnica		

ENTIDAD PRODUCTORA: FONDECUN
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA TECNICA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	M	S		
120-009-01	*actas de recibo parcial o definitivo al contratista * acta de reuniones de seguimiento (si aplica) * informe final de ejecución del contrato o carta de aceptación *comunicaciones entre FONDECUN, interventoría y el contratista * comunicaciones entre FONDECUN y terceros (si aplica) * evaluación de proveedores * acta de liquidación del contrato o carta de aceptación * soportes de cumplimiento consignados en el acta de liquidación * acta de liquidación unilateral del contrato o carta de aceptación (si aplica)	2	18			X	X	Se selecciona una muestra del 10% por cada cinco años de producción documental teniendo como criterio el objetó y la cuantía del contrato y se microfilma o digitaliza lo seleccionado	
120-009-02	Contratos de Invitaciones Públicas *requerimiento de la necesidad * comunicación informando a la unidad de contratación del departamento, acerca de la contratación *estudio de conveniencia y oportunidad de la contratación * reporte de consulta del precio indicativo SICE (si aplica) * estudio de precios de mercado y soportes *estudios, documentos previos anexos y formatos (si aplica) * acta de comité de contratos * soporte de publicación del proceso en diario de amplia circulacion * certificado de disponibilidad presupuestal * reporte de verificación del plan de compras (si aplica) *reglas de participación *comunicación de apertura del proceso *soporte de publicación en el SECOP (Comunicación de apertura, reglas de participación y soportes) *registro de asistencia a la audiencia(s) de aclaración (si aplica) *observaciones a Reglas de Participación (si aplica) *soporte de publicación en el SECOP de observaciones a las reglas de participación (si aplica) *documento de respuesta a observaciones a las reglas de participación	2	18			X	X	Se selecciona una muestra del 10% por cada cinco años de producción documental teniendo como criterio el objetó y la cuantía del contrato y se microfilma o digitaliza lo seleccionado	

RETENCION:	CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS	DISPOSICION FINAL
AG: Archivo Gestión	APROBO FECHA: 12-08 NOV. 2011	CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación;
AC: Archivo Central	CUNDINAMARCA	S: Selección
Firma responsable:		08 NOV. 2011
Subgerencia Técnica		Fecha: _____

**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
FONDECUN**



FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

ENTIDAD PRODUCTORA: FONDECUN
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA TECNICA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	M	S	
120-009-02	(si aplica). *soporte de publicación en el SECOP de documento de respuesta a observaciones de las reglas de participación (si aplica) *adendas (si aplica) *soporte de publicación en el SECOP de Adendas (si aplica) *registro de recepción de propuestas * actas de cierre *propuestas * soportes de designación del comité evaluador * comunicación de solicitud de aclaraciones a proponentes (si aplica) * soportes de publicación del documento de solicitud de aclaraciones en el SECOP (si aplica) *respuesta de requerimientos de los proponentes (si aplica) *Informe de evaluación * soporte de publicación en el SECOP del informe de evaluación (si aplica) * registro de consultas a los documentos del proceso (si aplica) *observaciones al informe de evaluación (si aplica) *soporte de publicación en el SECOP de las observaciones al informe de evaluación (si aplica) * documento de respuesta a observaciones al informe de evaluación (si aplica) *soporte de publicación en el SECOP del documento de respuesta a las observaciones al informe de evaluación (si aplica) *comunicado de ampliación del plazo. (si aplica) *soporte de publicación de ampliación del plazo en el SECOP (si aplica) *informe final de evaluación y de recomendación de aceptación de oferta o declaratoria desierta * soporte de publicación en el SECOP del Informe final de evaluación si aplica *reporte de consulta del precio indicativo SICE (si aplica).	2	18			X	X	Se selecciona una muestra del 10% por cada cinco años de producción documental teniendo como criterio el objeto y la cuantía del contrato y se microfilma o digitaliza lo seleccionado

RETENCION:	CONSEJO DEPARTAMENTAL	DISPOSICION FINAL
AG: Archivo Gestión	DE ARCHIVOS	CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación;
Firma responsable: 	APROBO  FECHA	S: Selección
Subgerencia Técnica	CUNDINAMARCA	Fecha: 

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
FONDECUN



FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

ENTIDAD PRODUCTORA: FONDECUN
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA TECNICA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	M	S	
120-009-02	* comunicación de recomendación de aceptación de oferta o declaratoria de desierto * soporte de publicación de la comunicación de recomendación de aceptación de oferta o declaratoria de desierto en SECOP (si aplica) * contrato * registro presupuestal * soporte comunicación al contratista para perfeccionamiento de contrato (si aplica) * garantías * extracto único de publicación y soporte de pago de la publicación (si aplica) * comunicación de notificación al supervisor de aprobación de garantías (si aplica) * acta de inicio del contrato (si aplica) * Informes presentados por el contratista * Informes presentados por la interventoría * Informe de visita de campo de FONDECUN (si aplica) * comunicaciones entre FONDECUN, interventoría y el contratista * comunicaciones entre FONDECUN y terceros (si aplica) * comunicación de Solicitud de novedades al contrato y soportes (prorrogas, suspensiones, adiciones, etc.) (Si aplica) * legalización Novedad y soportes (Si aplica) * acta de suspensión (si aplica) * acta de reinicio (si aplica) * actas de recibo parcial o definitivo de FONDECUN al contratista (si aplica) * actas de reuniones de seguimiento al contrato (si aplica) * informe final de ejecución del contrato (si aplica) * evaluación de proveedores (si aplica) * carta Remisoria del proyecto de acta de liquidación de contrato y soportes (si aplica)	2	18			X	X	Se selecciona una muestra del 10% por cada cinco años de producción documental teniendo como criterio el objeto y la cuantía del contrato y se microfilma o digitaliza lo seleccionado

RETENCION:		CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS		DISPOSICION FINAL	
AG: Archivo Gestión		AC: Archivo Central		CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación; S: Selección	
Firma responsable:		APROBADO FECHA: 24 NOV. 2011		Fecha: 08 NOV. 2011	
Subgerencia Técnica		CUNDINAMARCA			

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
FONDECUN

FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA



Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca

FONDECUN

ENTIDAD PRODUCTORA: FONDECUN
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA TECNICA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	M	S	
120-009-02	*acta de liquidación del contrato *soportes de cumplimiento consignados en el acta de liquidación (Si aplica)							
120-009-03	*acta de liquidación unilateral del contrato (si aplica) Contratos de Invitaciones Públicas por Sorteo *requerimiento de la necesidad * comunicación informando a la unidad de contratación del departamento, acerca de la contratación (si aplica). *estudio de conveniencia y oportunidad de la contratación * reporte de consulta del precio indicativo SICE (si aplica) * estudio de precios de mercado y soportes *estudios, documentos previos anexos y formatos (si aplica) * acta de comité de contratos * certificado de disponibilidad presupuestal *reglas de participación *comunicación de apertura del proceso *soporte de publicación en el SECOP (Comunicación de apertura, reglas de participación y soportes) *registro de asistencia a la audiencia(s) de aclaración (si aplica) *observaciones a Reglas de Participación (si aplica) *soporte de publicación en el SECOP de observaciones a las reglas de participación (si aplica) *documento de respuesta a observaciones a las reglas de participación (si aplica). *soporte de publicación en el SECOP de documento de respuesta a observaciones de las reglas de participación (si aplica) *adendas (si aplica) *soporte de publicación en el SECOP de Adendas (si aplica) *registro de recepción de propuestas * actas de cierre *propuestas	2	18			X	X	Se selecciona una muestra del 10% por cada cinco años de producción documental teniendo como criterio el objetó y la cuantía del contrato y se microfilma o digitaliza lo seleccionado

RETENCION:		DISPOSICION FINAL	
AG: Archivo Gestión		CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación; S: Selección	
Firma responsable:		Fecha:	
Subgerencia Técnica		Fecha:	

CONSEJO DEPARTAMENTAL
DE ARCHIVOS

APROBO FECHA: 24 NOV. 2011
CUNDINAMARCA

08 NOV. 2011

**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
FONDECUN**



Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca

FONDECUN

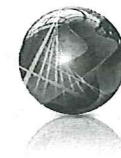
FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

ENTIDAD PRODUCTORA: FONDECUN
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA TECNICA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	M	S	
120-009-03	* soportes de designación del comité evaluador * comunicación de solicitud de aclaraciones a proponentes (si aplica) * soportes de publicación del documento de solicitud de aclaraciones en el SECOP (si aplica) * respuesta de requerimientos de los proponentes (si aplica) * Informe de evaluación * soporte de publicación en el SECOP del informe de evaluación (si aplica) * registro de consultas a los documentos del proceso (si aplica) * observaciones al informe de evaluación (si aplica) * soporte de publicación en el SECOP de las observaciones al informe de evaluación (si aplica) * documento de respuesta a observaciones al informe de evaluación (si aplica) * soporte de publicación en el SECOP del documento de respuesta a las observaciones al informe de evaluación (si aplica) * comunicado de ampliación del plazo. (si aplica) * soporte de publicación de ampliación del plazo en el SECOP (si aplica) * informe final de evaluación y de recomendación de aceptación de oferta o declaratoria desierta * soporte de publicación en el SECOP del Informe final de evaluación (si aplica) * reporte de consulta del precio indicativo SICE (si aplica). * comunicación de recomendación de aceptación de oferta o declaratoria de desierto * soporte de publicación de la comunicación de recomendación de aceptación de oferta o declaratoria de desierto en SECOP (si aplica) * contrato * registro presupuestal * soporte comunicación al contratista para perfeccionamiento de contrato (si aplica)	2	18			X	X	Se selecciona una muestra del 10% por cada cinco años de producción documental teniendo como criterio el objetó y la cuantía del contrato y se microfilma o digitaliza lo seleccionado

RETENCION:	CONSEJO DEPARTAMENTAL	DISPOSICION FINAL
AG: Archivo Gestión	DE ARCHIVOS	CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación;
Firma responsable:	APROBO	S: Selección
Subgerencia Técnica	FECHA: 24 NOV. 2011	Fecha: 08 NOV. 2011
	CUNDINAMARCA	

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
FONDECUN



Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca

FONDECUN

FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

ENTIDAD PRODUCTORA: FONDECUN
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA TECNICA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	M	S	
120-009-03	*garantías *extracto único de publicación y soporte de pago de la publicación (si aplica) *comunicación de notificación al supervisor de aprobación de garantías (si aplica) *acta de inicio del contrato (si aplica) *Informes presentados por el contratista * Informes presentados por la interventoría * Informe de visita de campo de FONDECUN (si aplica) *comunicaciones entre FONDECUN, interventoría y el contratista *comunicaciones entre FONDECUN y terceros (si aplica) *comunicación de Solicitud de novedades al contrato y soportes (prórrogas, suspensiones, adiciones, etc.) (Si aplica) * legalización Novedad y soportes (Si aplica) *acta de suspensión (si aplica) *acta de reinicio (si aplica) *actas de recibo parcial o definitivo de FONDECUN al contratista (si aplica) * actas de reuniones de seguimiento al contrato (si aplica) * informe final de ejecución del contrato (si aplica) * evaluación de proveedores (si aplica) * carta remisoría del proyecto de acta de liquidación de contrato y soportes (si aplica) *acta de liquidación del contrato *soportes de cumplimiento consignados en el acta de liquidación (Si aplica) *acta de liquidación unilateral del contrato (si aplica)	2	18			X	X	Se selecciona una muestra del 10% por cada cinco años de producción documental teniendo como criterio el objetó y la cuantía del contrato y se microfilma o digitaliza lo seleccionado

RETENCION:		CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS		DISPOSICION FINAL	
AG: Archivo Gestión		AC: Archivo Central		CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación; S: Selección	
Firma responsable: 		APROBO FECHA: 24 NOV. 2011		Fecha: 08 NOV. 2011	
Subgerencia Técnica		CUNDINAMARCA			

65

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
FONDECUN



FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

ENTIDAD PRODUCTORA: FONDECUN
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA TECNICA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	M	S	
120-010	CONVENIOS							
120-010-01	Convenios Interadministrativos * comunicado con solicitud del cliente sobre nuevo negocio (si aplica) * acta de Comité de contratos * comunicado de no suscripción del convenio al cliente (si aplica) * propuesta (Proforma) * comunicación de solicitud de ajuste o aclaración a la propuesta (si aplica) * documento de ajuste al alcance de la propuesta (si aplica) * documentos mínimos soporte para la elaboración y suscripción de la minuta aportados por el cliente (CDP, CC, acta de posesión, autorizaciones, representación legal, fichas EBI - CONPES entre otros) * documento como contratos de empréstito, créditos internacionales, documentos CONPES, cartas de créditos, fuentes de recursos externos (si aplica) * relación de documentos externos por convenio (los soportes reposan en el Contrato) * información tributaria de clientes * soporte documentos externos por convenio (si aplica) va para el contrato * convenio * registro presupuestal (si aplica) * garantías (si aplica) * comunicación de solicitud de apertura de cuenta bancaria * soporte de apertura de cuenta * comunicación de solicitud de garantía (si aplica) * acta de Inicio (si aplica) * comunicados de delegación al comité operativo y la supervisión de convenio * comunicados de requerimiento al cliente para elaboración del plan	2	18			X	X	Se selecciona una muestra del 10% por cada cuatro años de producción documental teniendo como criterio el objetó y la cuantía del convenio y se microfilma o digitaliza lo seleccionado.

RETENCION:		DISPOSICION FINAL	
AG: Archivo Gestión	AC: Archivo Central	CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación; S: Selección	
Firma responsable:		Fecha:	
Subgerencia Técnica		08 NOV. 2011	

CONSEJO DEPARTAMENTAL
DE ARCHIVOS
APROBO FECHA 24 NOV. 2011
CUNDINAMARCA

**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
FONDECUN**

FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA



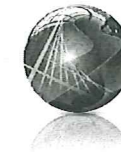
ENTIDAD PRODUCTORA: FONDECUN
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA TECNICA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	M	S	
120-010-01	operativo (si aplica) *plan operativo *reglamento del comité operativo *actas de comité operativo *comunicados de remisión del informes gestión al cliente y de informes de ejecución financiera (si aplica). * informes de gestión al cliente (si aplica) * informes de ejecución financiera al cliente *actas y/o soportes de reuniones y seguimiento (si aplica) *comunicaciones entre FONDECUN y el cliente (si aplica) * comunicaciones con terceros (si aplica) * soportes de novedades al convenio (prorrogas, adiciones, suspensiones etc. si aplica) *legalización, novedades y soportes (si aplica) *acta de suspensión (si aplica) *acta de reinicio (si aplica) *actas de entrega de bienes y servicios al cliente y sus respectivos soportes *informe estado contable del convenio (conciliación) *informe de término del convenio y soportes *carta remisoría de proyecto de acta de liquidación de convenio y soportes (si aplica) * acta de liquidación del convenio *soportes de cumplimiento consignados en el acta de liquidación *acta de liquidación unilateral del convenio (si aplica)	2	18			X	X	Se selecciona una muestra del 10% por cada cuatro años de producción documental teniendo como criterio el objetó y la cuantía del convenio y se microfilma o digitaliza lo seleccionado.
120-014	INFORMES							
120-014-01	Informes a Entes de Control *comunicado de requerimiento *comunicado de respuesta	4	8		X			Una vez finalizado el tiempo de retención se elimina ya que pierden sus valores primarios y no cumple ningún valor secundario

RETENCION:	CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS	DISPOSICION FINAL
AG: Archivo Gestión	APROBO	CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación;
Firma responsable:	FECHA	S: Selección
Subgerencia Técnica	24 NOV. 2011 CUNDINAMARCA	Fecha: 08 NOV. 2011

**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
FONDECUN**

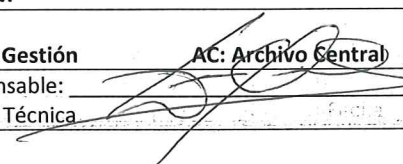
FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA



Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca
FONDECUN

ENTIDAD PRODUCTORA: FONDECUN
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA TECNICA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	M	S	
120-014-04	*anexos Informes De Gestión De La Subgerencia Técnica *informe *anexos	2	4		X			Una vez finalizado el tiempo de retención se elimina ya que pierden sus valores primarios y no cumple ningún valor secundario
120-018	PLANES							
120-018-02	Plan de Acción *soporte	2	2		X			Una vez finalizado el tiempo de retención se elimina ya que no cumple valores primarios ni secundarios
120-022	PROYECTOS							
120-022-01	Proyectos De Desarrollo *conocimiento y alcance del objeto del proyecto *propuesta *anexos *Instrumentos *Guías *Cronogramas *Informes	2	18	X		X		Una vez cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente dado su carácter patrimonial y misional.

RETENCION:		DISPOSICION FINAL	
AG: Archivo Gestión	AC: Archivo Central	CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación; S: Selección	
Firma responsable:		Fecha: 08 NOV. 2011	
Subgerencia Técnica		Fecha: 24 NOV. 2011	
		CUNDINAMARCA	

CONSEJO DEPARTAMENTAL
DE ARCHIVOS
APROBO FECHA: 24 NOV. 2011
CUNDINAMARCA