TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL FONDECUN FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA



| | | RETEN | ICION | DISPC | SICIO | ON FIN | AL | |
|--------|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|--------|----|---------------|
| CODICO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | AG | AC | СТ | Е | M | S | PROCEDIMIENTO |

| | 1 | | | | | | |
|---------|--|---|----|--|---|---|--|
| 120-009 | CONTRATOS | | | | | | |
| 120-009 | 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) | 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 |
| | * acta de suspensión (si aplica) * acta de reinicio (si aplica) | | | | | | |
| | *legalización novedad y soportes (si aplica) | | | | | | |

| RETENCION: | | DISPOSICION FINAL |
|---|-------------------------|--|
| THE TENTON | DE ARCHIVOS | CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación; |
| AG: Archivo Gestión AC: Archivo Central | APROBO FECHA 27 NM 2011 | S: Selección 8 NOV. 2011 |
| Firma responsable: Subgerencia Técnica | CUNDINAMARCA | Fecha: |



FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

| | | RETENCION DISPOSICION | | ON FIN | AL | | | |
|------------|---|-----------------------|----|--------|----|---|---|--|
| CODIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | AG | AC | СТ | E | M | S | PROCEDIMIENTO |
| | | | | | | | | |
| 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) 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 | 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 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 | | DISPOSICIO | | |
|---|---|-------|--------------|-----------------------------|-----------------------|
| 0 | DE ARCHIVOS | | CT: Conserva | ción Total; E: Eliminación; | M: Microfilmación; |
| | AG: Archivo Gestión AC: Archivo Central APROBO FECHA: | H1 90 | S: Selección | a a NOV 2011 | |
| | Firma responsable: | 10 60 | 14 | n a Mar. Pari | gas annes e estamanea |
| | Subgerencia Técnica CUNUNIVANA | 1000 | Fecha: | Lympany and | |





FONDECUN

| | | RETENCION | | DISPOSICION FINAL | | | AL | |
|------------|--|-----------|-------|-------------------|---|---|----|---|
| CODIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | AG | AC | СТ | E | M | S | PROCEDIMIENTO |
| | | | | | | | | |
| 120-009-02 | (si aplica). | 2 | 18 | | | X | X | Se selecciona una muestra del 10% por cada |
| | *soporte de publicación en el SECOP de documento de respuesta a | | | | | | | cinco años de producción documental |
| | observaciones de las reglas de participación (si aplica) | | 9 | | | | | teniendo como criterio el objetó y la cuantía |
| | *adendas (si aplica) | | - | | | | | del contrato y se microfilma o digitaliza lo |
| | *soporte de publicación en el SECOP de Adendas (si aplica) | | | | | | | seleccionado |
| | *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 | | | | | | | 18,1-1 |
| | en el SECOP (si aplica) | | | | | | | F T Wax X |
| | *respuesta de requerimientos de los proponentes (si aplica) | 0 | | | | | | |
| | *Informe de evaluación | | | | | | | |
| 2 | * soporte de publicación en el SECOP del informe de evaluación (si | | | - | 1 | | | |
| 8 | aplica) | | | | | | | |
| W * EN | * 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 | | 1 | | | | | |
| | evaluación (si aplica) | | | | | | | |
| | * documento de respuesta a observaciones al informe de evaluación (si | | | | | | | |
| | aplica) | | | | | | | |
| s. | *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) | | | | | | | 5 |
| | *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 | | • • • | | | | | |
| | | 1 | | | | | 1 | |
| | aplica *reporte de consulta del precio indicativo SICE (si aplica). | | | | | | | |

| RETENCION: | | | DISPOSICION FINAL |
|---------------------|---------------------|-------------------------|--|
| KETEROIOI. | | DE ARCHIVOS. | CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación; |
| AG: Archivo Gestión | AC: Archivo Central | APROBO FECH 2 4 NOV. 20 | S: Selección |
| Firma responsable: | | CHNDINAMADOA | Fecha: |
| Subgerencia Técnica | | CONDINAMARCA | CCITAL |





| | | RETEN | ICION | DISP | OSICIO | ON FIN | AL | |
|------------|--|-------|-------|------|--------|--------|----|---|
| CODIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | AG | AC | CT | E | M | S | PROCEDIMIENTO |
| | 1 | | | | | | | |
| 120-009-02 | * comunicación de recomendación de aceptación de oferta o | 2 | 18 | | | Х | X | Se selecciona una muestra del 10% por cada |
| 120 000 02 | declaratoria de desierto | | ۰ | | | | | cinco años de producción documental |
| | *soporte de publicación de la comunicación de recomendación de | 14.7 | | | | | | teniendo como criterio el objetó y la cuantía |
| 2 | aceptación de oferta o declaratoria de desierto en SECOP (si aplica) | | | | | | | del contrato y se microfilma o digitaliza lo |
| | *contrato | | | | | | | seleccionado |
| | * registro presupuestal | | | | | | | |
| | * soporte comunicación al contratista para perfeccionamiento de | | | | | | | 2 |
| | contrato (si aplica) | | | | | | | |
| - | *garantías | | | | | | | |
| - | *extracto único de publicación y soporte de pago de la publicación (si | | | | | | | |
| | aplica) | | | | | | = | 9 48 |
| 14.4 | *comunicación de notificación al supervisor de aprobación de garantías | | | | | | | |
| a. | (si aplica) | × - | - | | | | | e e e |
| | *acta de inicio del contrato (si aplica) | | | | | | 1 | ** |
| | *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) | | | 1 | | | | * |
| | * evaluación de proveedores (si aplica) | | | | | | | |
| | * carta Remisoria del proyecto de acta de liquidación de contrato y | | | | | | | |
| | soportes (si aplica) | | | | | | | |

| RETENCION: | | CONSEJO DEPARTAMENTAL | DISPOSICION FINAL |
|---------------------|---------------------|-----------------------------------|--|
| KETEIGEIGIG. | | DE ARCHIVOS | CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación; |
| AG: Archivo Gestión | AC: Archivo Central | APROBO FECHA 7 NOV. 201 | S: Selección |
| Firma responsable: | 1 | CLINDINAMARCA | U 8 NUV. 4011 |
| Subgerencia Técnica | | 13.10 Miss services six was serve | Fecha: Támica |

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL FONDECUN FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA



| | | | RETENCION | | DISPOSICION FINAL | | | |
|------------|---|----|-----------|-----|-------------------|---|---|--|
| CODIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | AG | AC | СТ | E | M | S | PROCEDIMIENTO |
| CODIGO | | | | | | | | |
| 120-009-02 | *acta de liquidación del contrato | | | | | | | |
| 220 003 02 | *soportes de cumplimiento consignados en el acta de liquidación (Si | | | | 1 | | | |
| | aplica) | | | | | | 1 | |
| | *acta de liquidación unilateral del contrato (si aplica) | | | | | | | |
| 120-009-03 | Contratos de Invitaciones Públicas por Sorteo | 2 | 18 | | | X | X | Se selecciona una muestra del 10% por ca |
| | *requerimiento de la necesidad | | - | | | | | cinco años de producción documen |
| | * comunicación informando a la unidad de contratación del | | | | | | | teniendo como criterio el objetó y la cuan |
| | departamento, acerca de la contratación (si aplica). | | | | | | | del contrato y se microfilma o digitaliza |
| | *estudio de conveniencia y oportunidad de la contratación | | | | | | | seleccionado |
| | * reporte de consulta del precio indicativo SICE (si aplica) | | | | | | | |
| | * estudio de precios de mercado y soportes | | | . 3 | | | | |
| | *estudios, documentos previos anexos y formatos (si aplica) | | - | | | | | |
| | * acta de comité de contratos | | | 2.0 | | | | 9 * |
| | * certificado de disponibilidad presupuestal | | - | | | | | |
| | *reglas de participación | | - | | | 2 | 1 | , ** |
| C: | *comunicación de apertura del proceso | | | | | | | a to the second second |
| | *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 | | | = | | | | 10 |
| | 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) | | | | | | 1 | |
| | *soporte de publicación en el SECOP de Adendas (si aplica) | | | | | | | |
| | *registro de recepción de propuestas | | 1 | | | | | |
| | * actas de cierre | | | | | | | |
| | *propuestas | | | | | | | |

| | RETENCION: | LINE U I I BODD DINE BUTAL | DISPOSICION FINAL |
|-----|---|----------------------------|--|
| | | DE ADOLUMA - | CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación; |
| | AG: Archivo Gestión AC; Archivo Central | DE ARCHIVOS | S: Selección |
| | Firma responsable: | APROBO FECHA | 0 8 NOV. 2011 |
| | | 24 NIV 2011 | Fecha: |
| 1.2 | Subgerencia Técnica / | CUNDINAMARCT | the state of the contract of t |



FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

| | | RETENCION | | CION DISPOSICION FINAL | | | AL | |
|------------|--|-----------|----|------------------------|---|---|----|--|
| CODIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | AG | AC | СТ | E | М | S | PROCEDIMIENTO |
| | a a | | | | | | | |
| 120-009-03 | * soportes de designación del comité evaluador | 2 | 18 | | | Х | Х | Se selecciona una muestra del 10% por cada |
| 120 003 03 | * comunicación de solicitud de aclaraciones a proponentes (si aplica) | | | | | | | cinco años de producción documental |
| | * soportes de publicación del documento de solicitud de aclaraciones | | | | | | | teniendo como criterio el objetó y la cuantía |
| | en el SECOP (si aplica) | | | | | | | del contrato y se microfilma o digitaliza lo |
| | *respuesta de requerimientos de los proponentes (si aplica) | | | | | | 1 | seleccionado |
| | *Informe de evaluación | | | | | | 1 | . = |
| 2 4 | * soporte de publicación en el SECOP del informe de evaluación (si | | | | | | | |
| | aplica) | | | | | | | |
| | * registro de consultas a los documentos del proceso (si aplica) | | | 1 | | | | |
| | *observaciones al informe de evaluación (si aplica) | | | | | | | 1 |
| | *soporte de publicación en el SECOP de las observaciones al informe de | | | | | | | |
| | evaluación (si aplica) | | | | | | | a go tê spe |
| | * documento de respuesta a observaciones al informe de evaluación (si | | | | | - | | a |
| | aplica) | | - | | | | | |
| | *soporte de publicación en el SECOP del documento de respuesta a las | 2 | | | | | | the state of the s |
| | observaciones al informe de evaluación (si aplica) | | | | | | | A SERVICE OF BUILDING |
| | *comunicado de ampliación del plazo. (si aplica) | | | | | | | 1 To 1 To 1 |
| | *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 | | | | | | | 4 |
| | aplica) | | | | | | 1 | |
| | *reporte de consulta del precio indicativo SICE (si aplica). | | | | | | 1 | |
| | * 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) | | | | | | | N. ak |

| RETENCION: | CONSEJO DEPARTAMENTAL | DISPOSICION FINAL |
|---|-------------------------|--|
| / | DE ARCHIVOS | CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación; |
| AG: Archivo Gestión AC: Archivo Central | APRORO FECUS. IN A 4100 | S: Selección |
| Firma responsable: | CINDNA 24 NOV. 201 | 1 NOV. 2011 |
| Subgerencia Técnica | CONDIRAMARCA | Fecha: |





| | | RETENCION | | DISPO | SICIC | N FIN | AL | |
|------------|--|-----------|----|-------|-------|-------|----|--|
| CODIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | AG | AC | CT | E | M | S | PROCEDIMIENTO |
| | · · | | | | | | | |
| 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 (prorrogas, suspensiones, adiciones, etc.) (Si aplica) *legalización Novedad y soportes (Si aplica) *acta de suspensión (si aplica) *acta de recibio parcial o definitivo de FONDECUN al contratista (si aplica) *actas de recuniones de seguimiento al contrato (si aplica) *informe final de ejecución del contrato (si aplica) *carta remisoria 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 | DISPOSICION FINAL |
|---------------------|---------------------|----------------------------|--|
| | 2 | DE ARCHIVOS | CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación; |
| AG: Archivo Gestión | AC: Archive Central | PLOC SIGH VIEW | S: Selección |
| Firma responsable: | 124 | APROBO FECIAL 24 NUV. 2011 | 0 8 NOV. 2011 |
| Subgerencia Técnica | | CUNDINAMARCA | Fecha: |



FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

| | | RETER | ICION | DISPO | DISPOSICION FINAL | | | |
|------------|--|-------|-------|-------|-------------------|---|---|---|
| CODIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | AG | AC | СТ | E | M | S | PROCEDIMIENTO |
| | | | | | | | | |
| 120-010 | CONVENIOS | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 120-010-01 | Convenios Interadministrativos | 2 | 18 | | | Х | Х | Se selecciona una muestra del 10% por cada |
| | * comunicado con solicitud del cliente sobre nuevo negocio (si aplica) | | | | | | | cuatro años de producción documental |
| - | *acta de Comité de contratos | | | | | | | teniendo como criterio el objetó y la cuantía |
| | *comunicado de no suscripción del convenio al cliente (si aplica) | | | | | | | del convenio y se microfilma o digitaliza lo |
| | *propuesta (Proforma) | | | | | | | seleccionado. |
| | *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 | | | | | | | u , " = = = |
| 7. | minuta aportados por el cliente (CDP, CC, acta de posesión, | | | | | | | |
| | autorizaciones, representación legal, fichas EBI - CONPES entre otros) | - | | 8 | | | | F 2 |
| | * documento como contratos de empréstito, créditos internacionales, | | | | | | | a |
| | documentos CONPES, cartas de créditos, fuentes de recursos externos | | | | | - | | 2.2 |
| | (si aplica) | | | | | | - | |
| a start | *relación de documentos externos por convenio (los soportes reposan | | | | | | | E 4 2 2 A |
| | en el Contrato) | 1 | | | | | ł | - |
| | *información tributaria de clientes | - | | | | | | |
| | *soporte documentos externos por convenio (si aplica) va para el | | | | | | | |
| | contrato | | 1 | | | | | |
| | *convenio | | | | | | | |
| | *registro presupuestal (si aplica) | 1 | | | | | | |
| | *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 | | | | | | | |

| RETENCION: | | OUNGER I I BEDAD I A SECRETAL | DISPOSICION FINAL | |
|------------------|--|-------------------------------|---|--------------------|
| | 1 | OONSEJO DEPARTAMENTAL | CT: Conservación Total; E: Eliminación; | M: Microfilmación; |
| AG: Archivo Gest | ón AC: Archivo Central | DE ARCHIVOS | S: Selección | |
| Firma responsabl | The state of the s | APROBO FECHAD & NUV. ZUI | 0 8 NOV 2011 | |
| Subgerencia Técn | | CINDIMANADOA | Fecha: | 14500 |



FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

| | | RETEN | ICION | DISPO | OSICIO | N FIN | AL | |
|-------------|--|-------|-------|-------|--------|-------|----|--|
| CODIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | AG | AC | СТ | E | M | S | PROCEDIMIENTO |
| | | | | | | | | |
| 120-010-01 | operativo (si aplica) | 2 | 18 | | | Х | Х | Se selecciona una muestra del 10% por cada |
| | *plan operativo | | | | | | | cuatro años de producción documental |
| = | *reglamento del comité operativo | | | | | | | teniendo como criterio el objetó y la cuantía |
| | *actas de comité operativo | | | | | * | | del convenio y se microfilma o digitaliza lo |
| | *comunicados de remisión del informes gestión al cliente y de informes | | | | | | | seleccionado. |
| | 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) | | | | | | | - To |
| - , m - 1 | * soportes de novedades al convenio (prorrogas, adiciones, | a x * | - " | | | | | * 15 - v |
| | suspensiones etc. si aplica) | < | | - | | | | S |
| | *legalización, novedades y soportes (si aplica) | | | 1.0 | | | | e, e e e |
| | *acta de suspensión (si aplica) | | | = = | | | | g a de la companya de |
| | *acta de reinicio (si aplica) | | | | | | | |
| * <u>\$</u> | *actas de entrega de bienes y servicios al cliente y sus respectivos | | | 100 | | | | * * * * * * |
| | soportes | | | | | | | |
| | *informe estado contable del convenio (conciliación) | | | | | | | |
| | *informe de término del convenio y soportes | | | | | | | |
| | *carta remisoria de proyecto de acta de liquidación de convenio y | | (40) | | | | | * |
| - | 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) | | | | | | | |
| | | | | - | + | | - | |
| 120-014 | INFORMES | | | | | | | |
| 120 014 01 | Informer a Fator de Control | 4 | 8 | | l x | | | Una vez finalizado el tiempo de retención se |
| 120-014-01 | Informes a Entes de Control | - | " | | `` | | | elimina ya que pierden sus valores primarios y |
| | *comunicado de requerimiento | | | | | | | no cumple ningún valor secundario |
| 1 | *comunicado de respuesta | | | | | | | |

| RETENCION: | | CONSEJO DE | PARTAMENTAL | DISPOSICION FINAL | |
|---------------------|------------------------------|------------|--------------|---|--|
| | - | DEAR | RCHIVOS | CT: Conservación Total; E: Eliminación; | M: Microfilmación; |
| AG: Archivo Gestión | AC: Archivo Central) | ADDODO FE | | S: Selección | a 2 , |
| Firma responsable: | | ATROBO FE | Carton Lull. | O_8_NOV2011 | |
| Subgerencia Técnica | Plantage of EASTER AND HONDE | CUNDI | NAMARCA | Fecha: | The state of the s |



FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

| | | RETE | NCION | DISPO | SICIO | N FIN | AL | |
|------------|--|------|-------|-------|-------|-------|----|---|
| CODIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | AG | AC | СТ | E | M | S | PROCEDIMIENTO |
| | | | | | | | | |
| 120-014-04 | *anexos Informes De Gestión De La Subgerencia Técnica *informe *anexos | 2 | 4 | | х | | ¥ | 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 |
|-----|---------------------|---------------------|---------------------------|--|
| | | 10 | CONSEJO DEPARTAMENTAL | CT: Conservación Total; E: Eliminación; M: Microfilmación; |
| | AG: Archivo Gestión | AC: Archivo Central | | S: Selección |
| | Firma responsable: | | APPODO | 0 8 NOV 2011 |
| 201 | Subgerencia Técnica | Field and head to | APROBO FECHAL 4 MUY. ZUII | Fecha: |
| | | | CUNDINAMARCA | For the state of t |