



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



VERSIÓN: 04

FECHA: 15-05-2023

CÓDIGO: FNFP-F-GD-26-45

ENTIDAD PRODUCTORA: FONDO NACIONAL DEL FOMENTO DE LA PAPA

OFICINA PRODUCTORA: INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

CODIGO

SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTAL

RETENCION		DISPOSICION FINAL			
ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CONSERVACION TOTAL	ELIMINACION	DIGITALIZACION	SELECCION

Procedimiento

D	S	SB			ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CONSERVACION TOTAL	ELIMINACION	DIGITALIZACION	SELECCION	Procedimiento	
1200 INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA - ITT												
1200	6	3	Contratos	Contratos de prestación de servicios	Convocatoria	1	10		MD	S	Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para un tiempo de retención de diez (10) años y posteriormente se digitaliza el 4% de cada contrato ya que son de aportes jurídicos importantes para entidad y se transfieren al archivo histórico, los documentos no seleccionados se eliminan conforme al proceso estipulado en el Decreto 1080 del 2015 en su artículo 2.8.2.5	
					Propuestas, cotizaciones o invitaciones a ofertar							
					Análisis de justificación de selección de proveedor o contratista							
					Solicitud de elaboración de contrato							
					Cámara de comercio							
					Estados financieros							
					Formato de indicadores financieros							
					Copia del RUT y/o NET							
					Fotocopia de cédula de ciudadanía (Representante Legal)							
					Certificación bancaria							
					Antecedentes disciplinarios (fiscalía, procuraduría y contraloría)							
					2 certificaciones - (comerciales)							
					Propuesta del contratista							
					Contrato							
					Póliza							
					Recibo de pago de póliza							
Otro si (Si aplica)												
Cámara de comercio (inferior a 30 días) (si aplica)												
Póliza (si aplica)												
Recibo de pago de póliza (si aplica)												
Fotocopia de cédula de ciudadanía (Representante Legal) (si aplica)												
Acta de liquidación												
Control de pagos												
Informes de seguimiento												
1200	6	4	Contratos	Contratos de comodato	Solicitud de contrato	1	10		E	M/D	S	Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para un tiempo de retención de diez (10) años y posteriormente se selecciona y digitaliza el contrato de comodato de equipo, el resto de la documentación se elimina.
					Contrato							
					Fotocopia de cédula de ciudadanía							
					Cámara de comercio (si aplica)							
					Acta de entrega (si aplica)							
1200	30		Convenios	Convenios		1	10		MD		Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para un tiempo de retención de diez (10) años y posteriormente se digitaliza el 4% de cada contrato ya que son de aportes jurídicos importantes para entidad y se transfieren al archivo histórico, los documentos no seleccionados se eliminan conforme al proceso estipulado en el Decreto 1080 del 2015 en su artículo 2.8.2.5	

1200	18	7	Proyectos	Proyecto Implementación y transferencia de tecnología en el sector productivo papa "ITPA"	Ficha técnica	1	10	CT			Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para un tiempo de retención de diez (10) años, esta serie documental se conserva totalmente como parte del desarrollo y la memoria institucional.			
1200	18	9	Proyectos	Proyecto Mejoramiento genético de papa tetraploide como estrategia de sostenibilidad para el sistema productivo en Colombia	Ficha técnica	1	10	CT			Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para un tiempo de retención de diez (10) años, esta serie documental se conserva totalmente como parte del desarrollo y la memoria institucional.			
1200	18	18	Proyectos	Proyecto Diseño y construcción de un sistema productivo de semillas certificadas de papa en fase I	Ficha técnica	1	10	CT			Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para un tiempo de retención de diez (10) años, esta serie documental se conserva totalmente como parte del desarrollo y la memoria institucional.			
1210 SUPERVISOR - SUR														
1210	17	4	Procesos	Procesos de selección	Selección de asociación para parcelas de riego	1	5	CT			Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para un tiempo de retención de cinco (5) años, esta serie documental se conserva totalmente como parte del desarrollo y la memoria institucional.			
1210	15	46	Informes	Informes de los supervisores	Cronograma de visitas	1	10	CT			Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para un tiempo de retención de diez (10) años, esta serie documental se conserva totalmente como parte del desarrollo y la memoria institucional.			
					rutas	1	10	CT						
					capacitaciones	1	10	CT						
1220 EXTENSIONISTAS - EXT														
1220	1	8	Actas	Actas de extensionistas en el Proyecto de Implementación y transferencia de tecnología en el sector productivo papa "ITPA"	Actas de conformación de ECAS	1	10	CT			Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para un tiempo de retención de diez (10) años, esta serie documental se conserva totalmente como parte del desarrollo y la memoria institucional.			
					Actas de compromiso									
					Actas de días de campo									
1220	7	3	Capacitaciones	Capacitaciones de extensionistas a los productores proyecto de Implementación y transferencia de tecnología en el sector productivo papa "ITPA"	Listados de capacitaciones de extensionistas en el proyecto de implementación de tecnologías mediante extensión rural en el sector productivo de la papa	1	10	CT			Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para un tiempo de retención de diez (10) años, esta serie documental se conserva totalmente como parte del desarrollo y la memoria institucional.			
					Informe de actividades									
					fotografías									
1220	13	19	Informes	Informes de extensionistas	Cronograma de visitas	1	10	CT			Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para un tiempo de retención de diez (10) años, esta serie documental se conserva totalmente como parte del desarrollo y la memoria institucional.			
					rutas				1	10		CT		
					Talleres de ECAS				1	10		CT		
1220	15	47	Informes	Informes días de campo		1	10	CT			Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para un tiempo de retención de diez (10) años, esta serie documental se conserva totalmente como parte del desarrollo y la memoria institucional.			

CT = Conservación total
E = Eliminación

S= Selección
M/D = Microfilmación / Digitalización

Elaboró: Michael Alexander Acosta Linero

Cargo/ Dependencia: Gestor de Información documental

Firma:

Michael A.

Fecha de aprobación: 9 de Febrero del 2024

Aprobó: Roger Camilo Niño Medina

Cargo / Dependencia: Director Programa de Investigación y Transferencia de Tecnología

Firma:

Fecha de aprobación: 9 de Febrero del 2024

TDR aprobadas mediante Acta de comité interno de Archivo N° 3
Actualización de TOR mediante Acta de comité interno de archivo N° 4
Actualización de TRD Mediante comunicado interno y Acta de comité N° 5