



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: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ESTUDIOS ECONÓMICOS

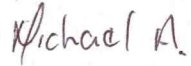
| D | S | SB | SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTAL | RETENCION | | DISPOSICION FINAL | | | | Procedimiento | | | |
|---|----|----|-------------------------------------|---|---|--------------------|-------------|----------------|-----------|---------------|--|---|--|
| | | | | ARCHIVO DE GESTION | ARCHIVO CENTRAL | CONSERVACION TOTAL | ELIMINACION | DIGITALIZACION | SELECCION | | | | |
| 500 | 8 | 3 | Contratos | Contratos de prestación de servicios | Convocatorias | 1 | 10 | | | | | 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 transferirán al archivo histórico. Los documentos no seleccionados se eliminan conforme al proceso estipulado en el Decreto 1080 del 2015 en su artículo 2.8.2.2.5 |
| | | | | | 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 NIT | | | | | | | | |
| | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | |
| 500 | 18 | 12 | Proyecto | Ficha técnica Sistemas de información estadística y estudios económicos de la cadena agroalimentaria de la papa. | Ficha técnica Sistemas de información estadística y estudios económicos de la cadena agroalimentaria de la papa. | 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. |
| 500 | 18 | 13 | Proyecto | Ficha Mecanismos de defensa producción nacional y fomento de una competencia leal en papa - continuación fase II | Ficha Mecanismos de defensa producción nacional y fomento de una competencia leal en papa - continuación fase II | 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. |
| 500 | 18 | 14 | Proyecto | Ficha técnica Promoción y divulgación del FNFP | Ficha técnica Promoción y divulgación del FNFP | 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. |
| 500 | 18 | 15 | Proyecto | Ficha técnica Asociatividad y fortalecimiento empresarial | Ficha técnica Asociatividad y fortalecimiento empresarial | 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. |
| 500 | 18 | 16 | Proyecto | Ficha técnica Conformación y puesta en marcha de la Unidad técnica de coordinación y gestión para la implementación del Plan de Ordenamiento Productivo (POP) de la cadena de la papa en Colombia | Ficha técnica Conformación y puesta en marcha de la Unidad técnica de coordinación y gestión para la implementación del Plan de Ordenamiento Productivo (POP) de la cadena de la papa en Colombia | 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. |

| | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|----|----|-----------|--|---------------------------------------|---|----|----|--|--|---|
| 500 | 13 | 17 | Informe | Informes de coyuntura | Informes de coyuntura | 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. |
| 500 | 29 | 1 | Estudios | Estudio realizado con ecos esenciales | Estudio realizado con ecos esenciales | 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. |
| 500 | 29 | 1 | Estudios | Estudio sobre hábitos de consumo per cápita en papa en Colombia | Informe | 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. |
| 500 | 29 | 2 | Estudios | Estudio que proponga la formulación de políticas públicas orientadas a reducir las oscilaciones anormales de precios y evalúe su impacto a mediano y largo plazo | Informe | 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. |
| 500 | 25 | 2 | Plan | Plan de comercio internacional | Informe | 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. |
| 110 GESTOR ECONOMICO - IEI | | | | | | | | | | | |
| 510 | 28 | | Anuario | Anuario Estadístico | Anuario Estadístico | 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. |
| 300 ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS - IEEC | | | | | | | | | | | |
| 520 | 21 | 1 | Boletines | Boletines económicos | Boletines quincenales | 1 | 10 | CT | | | Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central Terminado su tiempo de retención se hace custodia total por su valor histórico y para futuras fuentes estadísticas. |
| | | | | | Boletines trimestrales | | | | | | |
| | | | | | Boletín regional | | | | | | |
| | | | | | Precios diarios | | | | | | |
| | | | | | Registros de comercio exterior | | | | | | |

| | | |
|--|---|---|
| CT = Conservación total E = Eliminación | S= Selección M/D = Microfilmación / Digitalización | P = Papel EL = Electrónico |
|--|---|---|

Elaboró: Michael Alexander Acosta Lino


Cargo/ Dependencia: Gestor de información documental

Firma: 

Fecha de aprobación: 09 de Febrero del 2024

Aprobó: Steven Riascos Carabali.

Cargo / Dependencia: Director de Programa Estudios Económicos

Firma: 

Fecha de aprobación: 09 de Febrero del 2024

| |
|---|
| TRD aprobadas mediante Acta de comité interno de Archivo N° 3 |
| Actualización de TRD mediante Acta de comité interno de archivo N° 4 |
| Actualización de TRD Mediante comunicado interno Y Acta de comité N°5 |