



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Version 2.0
 Fecha: 01/08/2016
 Código GA-TRD 005

ENTIDAD PRODUCTORA: ASOCIACION HORTIFRUTICOLA DE COLOMBIA - ASOHOFRUCOL

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE LA UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS

CODIGO OFICINA PRODUCTORA: 140

HOJA 1 DE 4

Código	Documento			Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición					Procedimiento
	OR	CO	EL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S		
140-08				-CONCEPTOS								
140-08-02				CONCEPTOS TECNICOS	2	3	X					Cumplidos 2 años en AG, se transfiere al AC por 3 años. Digitalizar antes de realizar la Transferencia al AC. Conservacion total de ambos soportes por ser una serie misional. Circular Externa 003 de 2015 AGN. <i>Origen de la serie: Circular Externa 003 2015 AGN</i>
	X		X	Tramite de consultas tecnicas recibidas								
	X		X	Respuesta de consultas tecnicas								
	X		X	Confirmacion de entrega o lectura								
140-11				-CONVENIOS								
140-11-03				CONVENIOS PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS	2	3	X			X		Cumplidos 2 años en AG, se transfiere al AC por 3 años. Digitalizar antes de realizar la transferencia al AC con fines de consulta.Conservacion total de ambos soportes por ser una serie misional y de memoria para la entidad, con valores secundarios de tipo Tecnico e Investigativo - Circular externa 003 de 2015 del AGN <i>Origen de la Serie:Procedimiento Aplicado por el Area Productora presente en el Sistema Integrado de Gestion SIG.</i>
	X			Convenio								
140-16				-EVALUACIONES								
140-16-01				EVALUACIONES DE PROYECTOS	2	3		X		X		Cumplidos 2 años en AG, se transfiere al AC por 3 años. Digitalizar antes de realizar la transferencia al AC con fines de consulta.Se eliminan ambos soportes ya que la informacion se consolida en Gerencia en la serie "Actas de Junta Directiva" <i>Origen de la Serie:Procedimiento Aplicado por el Area Productora presente en el Sistema Integrado de Gestion SIG.</i>
	X			Acta de Reunion								
	X			Ficha de analisis de viabilidad de proyectos de inversion								
140-19				-INFORMES								
140-19-04				INFORMES DE GESTION	1	1		X				Cumplido 1 año en AG, se transfiere al AC por 1 año. Esta serie pasa a eliminacion ya que la informacion se consolida en la Direccion Administrativa y Financiera en la serie "Informes de Gestion Consolidado" <i>Origen de la Serie: Ley 118 de 1994 - Ley 726 de 2001</i>
			X	Informe								
140-19-10				INFORME PROYECTOS APROBADOS	2	8		X		X		Cumplido 2 años en AG, se transfiere al AC por 8 años. Digitalizar antes de realizar la transferencia al AC con fines de consulta.Se eliminan ambos soportes ya que la informacion se consolida en Gerencia en la serie "Actas de Junta Directiva" <i>Origen de la Serie:Procedimiento Aplicado por el Area Productora presente en el Sistema Integrado de Gestion SIG.</i>
		X		Carta remisoría								
		X		Ficha tecnica de proyectos aprobados								

RESPONSABLES:ALVARO ERNESTO PALACIO PELAEZ - GERENTE GENERAL LAURA JIMENEZ - GESTOR DE ARCHIVO
 FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN: 01/08/2016
 SIGLAS: OR: ORIGINAL CO: COPIA EL: ELECTRONICO / CT: CONSERVACIÓN TOTAL E: ELIMINACIÓN D: DIGITALIZACIÓN S: SELECCION

APROBACIÓN: _____ FIRMA: _____
 FIRMA: _____



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Version 2.0

Fecha: 01/08/2016

Codigo GA-TRD 005

ENTIDAD PRODUCTORA: ASOCIACION HORTIFRUCTICOLA DE COLOMBIA - ASOHOFRUCOL

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE LA UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS

CODIGO OFICINA PRODUCTORA: 140

HOJA 2 DE 4

Código	Documento			Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición				Procedimiento	
	OR	CO	EL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S		
140-29				-PLANILLAS								
140-29-06	X			PLANILLAS DE REGISTRO DE DISTRUBUCION PUBLICACIONES Registro de distribución de revista F&H	1	1		X				Cumplido 1 año en AG, se transfiere al AC por 1 año. Esta serie pasa a eliminación ya que la información se consolida en la Coordinación HSEQ en la serie "Indicadores" <i>Origen de la Serie: Procedimiento Aplicado por el Área Productora presente en el Sistema Integrado de Gestión SIG.</i>
140-31				-PROCESOS								
140-31-03	X			PROCESOS DE CONTRATACION DESIERTOS O NO ADJUDICADOS Aviso convocatoria Pliego Terminos de referencia Carta de presentacion Documentos legales Documentos tecnicos Documentos financieros Criterios de evaluacion Concepto final resultado convocatoria	1	1		X				Cumplido 1 año en AG, se transfiere al AC por 1 año. Esta serie pasa a eliminación ya que la información no cuenta con valores secundarios para la entidad. El resumen de la información se consolida en la Gerencia en la serie "Actas de Junta Directiva" <i>Origen de la Serie: Procedimiento Aplicado por el Área Productora presente en el Sistema Integrado de Gestión SIG.</i>

RESPONSABLES: ALVARO ERNESTO PALACIO PELAEZ - GERENTE GENERAL LAURA JIMENEZ - GESTOR DE ARCHIVO

FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN: 01/08/2016

SIGLAS: OR: ORIGINAL CO: COPIA EL: ELECTRONICO / CT: CONSERVACIÓN TOTAL E: ELIMINACIÓN D: DIGITALIZACIÓN S: SELECCION

APROBACIÓN:

FIRMA: _____

FIRMA: _____



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Version 2.0

Fecha: 01/08/2016

Codigo GA-TRD 005

ENTIDAD PRODUCTORA: **ASOCIACION HORTIFRUCTICOLA DE COLOMBIA - ASOHOFRUCOL**

OFICINA PRODUCTORA: **DIRECCION DE LA UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS**

CODIGO OFICINA PRODUCTORA: 140

HOJA 3 DE 4

Código	Documento			Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición				Procedimiento
	OR	CO	EL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
140-33				-PROYECTOS							
140-33-02				PROYECTOS COFINANCIACION OTRAS FUENTES	2	8	X			X	
		X		Propuesta							<p>Cumplidos 2 años en AG, se transfiere al AC por 8 años. Digitalizar antes de realizar la transferencia al AC con fines de consulta. Conservación total de ambos soportes por ser una serie misional y de memoria para la entidad, con valores secundarios de tipo Técnico e Investigativo - Circular externa 003 de 2015 del AGN. (Esta serie se archiva según el Instructivo de alistamiento creado en el área de Gestión Documental presente en el Sistema Integrado de Gestión SIG debido a su volumen y tipologías documentales presentes)</p> <p>Origen de la serie: Procedimiento Aplicado por el Área Productora presente en el Sistema Integrado de Gestión SIG.</p>
	X			Notificación de aprobación propuesta							
	X			Contrato o convenio							
	X			Relación de contratos del proyecto							
	X			Poliza							
	X			Recibo de pago poliza							
		X		RUT							
	X			Certificado de Cámara de Comercio							
		X		Documento de Identificación							
	X			Acta de Autorización al representante legal para firma del contrato							
	X			Certificado de pago de seg. Social, parafiscales y ret.							
	X			Acta de Inicio							
	X			Solicitudes, modificaciones o adiciones							
	X			Notificación de visita técnica y financiera							
	X			Carta remisoría							
			X	Informe parcial de Interventoría							
		X		Evidencia de actividades							
			X	Plan de calidad del proyecto							
	X			Registro de Capacitación							
	X			Listado de Asistencia convenios y/o proyectos							
	X		X	Informe Narrativo Contratistas							
	X		X	Registro Fotográfico							
			X	Bases de Datos							
	X			Actas de Reunión							
	X			Actas de Entrega							
	X		X	Entregables							
	X			Informe final de interventoría técnica							
	X			Informe final de interventoría financiera							
	X			Acta de liquidación de proyectos							
	X			Acta de terminación de proyectos							

RESPONSABLES: ALVARO ERNESTO PALACIO PELAEZ - GERENTE GENERAL LAURA JIMENEZ - GESTOR DE ARCHIVO

FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN: 01/08/2016

SIGLAS: OR: ORIGINAL CO: COPIA EL: ELECTRONICO / CT: CONSERVACIÓN TOTAL E: ELIMINACIÓN D: DIGITALIZACIÓN S: SELECCIÓN

APROBACIÓN:

FIRMA: _____

FIRMA: _____



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Version 2.0
 Fecha: 01/08/2016
 Codigo GA-TRD 005

ENTIDAD PRODUCTORA: ASOCIACION HORTIFRUTICOLA DE COLOMBIA - ASOHOFRUCOL

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE LA UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS

CODIGO OFICINA PRODUCTORA: 140

HOJA 4 DE 4

Código	Documento			Series, Subseries y Tipos Documentales	Retención		Disposición				Procedimiento	
	OR	CO	EL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S		
140-34-00				-PUBLICACIONES	2	8	X					Cumplidos 2 años en AG, se transfiere al AC por 8 años. Conservacion total de por ser una serie misional y de memoria para la entidad, con valores secundarios de tipo Tecnico, Investigativo y cultural como aporte al sector agricola - Circular externa 003 de 2015 del AGN. <i>Origen de la serie: Procedimiento Aplicado por el Area Productora presente en el Sistema Integrado de Gestion SIG.</i>
	X			Tarifas								
	X			Cronograma de publicaciones								
	X			Pautas								
	X			Borrador								
	X			Publicacion final								

RESPONSABLES: ALVARO ERNESTO PALACIO PELAEZ - GERENTE GENERAL LAURA JIMENEZ - GESTOR DE ARCHIVO
 FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN: 01/08/2016
 SIGLAS: OR: ORIGINAL CO: COPIA EL: ELECTRONICO / CT: CONSERVACIÓN TOTAL E: ELIMINACIÓN D: DIGITALIZACIÓN S: SELECCION

APROBACIÓN:
 FIRMA: _____

FIRMA: _____