



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
6511.002	ACTAS											
6511.002.002	Actas de Comité				1	14	X					
	Comunicación		X									La subserie documental Actas de Comité son los documentos en los que se relacionan los temas tratados y acordados por los diferentes comités de la organización. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central; transferir al Archivo Histórico y conservar en formato original su totalidad, porque poseen valores secundarios que permiten valorar el impacto o la eficacia de los programas o actividades de la organización y porque pertenecen a la categoría de documentos y series documentales descritos en la Circular AGN 003 de 2015.
	Acta		X									
	Reporte de Asistencia		X									
	Informe		X									
6511.002.005	Actas de Grupo Primario				1	9					X	La subserie documental Actas de Grupo Primario, son los documentos donde se relacionan los temas tratados y acordados en las reuniones periódicas que tienen los jefes de cada dependencia con sus equipos de trabajo para promover la comunicación y el logro de objetivos. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y nueve años en el Archivo Central; aplicar una selección cualitativa del 5% de las actas de grupos primarios distribuido de la siguiente forma: 2% relacionadas con el Negocio, 2% de las áreas administrativas y 1% de la gerencia, la muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al archivo histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS. Normatividad: Circular 003 de 2015 del Archivo General de la Nación.
	Comunicación		X									
	Acta		X									
	Reporte de Asistencia		X									
	Informe		X									
6511.002.007	Actas de Reuniones				1	14					X	La subserie documental Actas de Reuniones, son los documentos que registran los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central; aplicar una selección cualitativa del 5% de las actas de reuniones. La muestra seleccionada se conserva de forma original y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan de acuerdo a los procedimientos establecidos por CENS. Normatividad: Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149.
	Acta		X									
	Reporte de Asistencia		X									
	Informe		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
6511.002.009	Actas de Reuniones de Integración y Coordinación RICS				1	14					X	<p>La subserie documental de Actas de Reuniones de Integración y Coordinación RICS, es el documento donde se evidencia la toma de decisiones o temas tratados en las reuniones de las diferentes RICS. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central; aplicar una selección cualitativa del 5% de las actas donde traten temas relevantes para la organización y de interés común para los equipos de trabajo. La muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al archivo histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS.</p> <p>Normatividad: Circular 003 de 2015 del Archivo General de la Nación.</p>
	Acta		X									
	Reporte de Asistencia		X									
	Informe		X									
6511.002.011	Actas de Transacción, Interacción e Intervención				1	19					X	<p>La subserie documental Actas de Transacción, Interacción e Intervención, refleja el acuerdo pactado entre EPM y una o varias de sus filiales, para el suministro de un bien o servicio y/o para el desarrollo de estrategias, políticas, planes, lineamientos y orientaciones en las dependencias que soportan los procesos de negocio o de apoyo. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir de suscripción del acta de liquidación o documento equivalente y diez y nueve años en el Archivo Central; aplicar una selección cualitativa aleatoria del 10% de las actas de transacción, interacción e intervención. La muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al archivo histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS.</p> <p>Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 222 de 1995. Ley 791 de 2002. Decreto 410 de 1971.</p>
	Carta de intención		X									
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		X									
	Análisis NIIF		X									
	Registro de análisis de precios		X									
	Mapa de riesgos		X									
	Formulario de conocimiento del tercero		X									
	Acta de transacción, interacción o intervención		X									
	Modificación o renovación del acta		X									
	Registro de costos fijos y variables		X									
	Documento de cobro		X									
	Acta de reunión		X									
	Informe de seguimiento		X									
	Comunicación		X									
	Acta de Liquidación		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
6511,010	COMPROBANTES DE ALMACEN											
6511.010.001	Comprobantes de Bajas de Bienes de Almacén				1	19		X				La subserie documental Comprobantes de Baja de Bienes de Almacén, evidencia las actividades que reflejan el proceso de retirar definitivamente un bien, tanto físicamente, como de los registros contables e inventarios de bienes. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y diez y nueve años en el Archivo Central; eliminar la totalidad de los documentos porque ha perdido sus valores administrativos o primarios y porque la información se compila o representa en la subserie de inventarios. Eliminar de acuerdo a los procedimientos establecidos por CENS. Normatividad: Ley 734 de 2002. Artículos 30, 32, 132. Ley 1952 de 2019. Artículos 33, 147, 148, 149. Ley 962 de 2005. Artículo 28.
	Ficha Técnica Para Baja De Bienes Muebles	X		X								
	Reporte registro transacciones bienes inventariables		X									
	Reporte de Transferencias		X									
6511.010.002	Comprobantes de Egresos de Bienes de Almacén				1	19		X				La subserie documental Comprobantes de Egreso de Bienes de Almacén, evidencia la salida material y real de un bien o elemento del almacén o bodega, de tal forma que se cuenta con un soporte para legalizar los registros en almacén y efectuar los asientos de contabilidad. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y diez y nueve años en el Archivo Central; eliminar la totalidad de los documentos porque ha perdido sus valores administrativos o primarios y porque la información se compila o representa en la subserie de inventarios. Normatividad: Ley 734 de 2002. Artículos 30, 32, 132. Ley 1952 de 2019. Artículos 33, 147, 148, 149. Ley 962 de 2005. Artículo 28.
	Control portería /salida de bienes	X		X								
	Reporte despachos de inventario a OT	X		X								
	Solicitud Transacciones Almacén		X									
	Reporte de Transferencias de Inventarios		X									
	Reporte registro transacciones bienes inventariables		X									
6511.010.003	Comprobantes de Ingresos de Bienes de Almacén				1	19		X				La subserie documental Comprobantes de Ingreso de Bienes de Almacén, evidencia las actividades que reflejan el proceso ingreso de bienes, al almacén .Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y diez y nueve años en el Archivo Central; eliminar la totalidad de los documentos porque ha perdido sus valores administrativos o primarios y porque la información se compila o representa en la subserie de inventarios. Eliminar de acuerdo a los procedimientos establecidos por CENS. Normatividad:Ley 734 de 2002. Artículos 30, 32, 132. Ley 1952 de 2019. Artículos 33, 147, 148, 149. Ley 962 de 2005. Artículo 28.
	Orden de compra		X									
	Remisión		X									
	Reporte de novedades asociadas a compra de bienes inventariables		X									
	Lista de chequeo recepción de bienes por compra		X									
	Registro recepciones inventario		X									
	Solicitud Transacciones Almacén		X									
	Reporte de Devoluciones de Inventarios de O.T.		X									
	Reporte de Transferencias de Inventarios		X									
	Ficha Técnica Para Baja De Bienes Muebles		X									
	Reporte registro transacciones bienes inventariables		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
6511.014	CONSTANCIAS Y/O CERTIFICACIONES				1	9		X				La serie documental Constancias y/o Certificaciones, contiene los documentos que son solicitados por los diferentes grupos de interés y dan cuenta o plena prueba respecto de los terceros en cuanto a la veracidad de un acto o hecho. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contado a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y nueve años en el Archivo Central; eliminar la totalidad de los documentos porque ha perdido sus valores administrativos o primarios y no tienen valores secundarios.
	Constancias y/o Certificaciones		X									Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 143 de 1994. Ley 1523 de 2012. Decreto 2157 de 2017.
6511.015	CONTRATOS											
6511.015.001	Contratos de Adquisición de Bienes y Servicios				1	19					X	<p>La subserie documental Contratos de Adquisición de Bienes y Servicios, conserva de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación, con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la empresa.</p> <p>Una vez terminado el tiempo de conservación de 1 año en el Archivo de Gestión contados a partir de la suscripción del acta de liquidación o documento equivalente y diez y nueve años en el Archivo Central; aplicar una selección cualitativa intrínseca del 5% del total de los expedientes, teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección de contratos asociados a proyectos relacionados con el objeto misional de CENS - Selección de los contratos de prestación de servicios relacionados con servicios de contingencia. <p>La muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al archivo histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS.</p> <p>Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 143 de 1994. Ley 389 de 1997. Ley 489 de 1998. Ley 734 de 2002. Artículos 30, 32, 132 / Ley 1952 de 2019. Artículos 33, 147, 148, 149. Decreto 410 de 1971.</p>
	<u>Planeación de la contratación (pre-contractual)</u>											
	Cuestionario Investigación de mercado		X									
	Informe de resultados y conclusiones investigación de mercado		X									
	Listado de Ítems y cantidades		X									
	Especificaciones técnicas		X									
	Justificación de conveniencia y oportunidad		X									
	Matriz de análisis de riesgos en contratos		X									
	Matriz evaluación de contratos y clasificación bajo NIIF		X									
	Matriz de identificación de temas asociados a tercerización y ajustes para el cumplimiento normativo		X									
	Concepto de riesgo cambiario		X									
	Justificaciones		X									
	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP		X									
	Condiciones para elaborar la solicitud de oferta		X									
	<u>Contratación</u>											



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Condiciones generales		X		1	19					X	
	Condiciones particulares		X									
	Solicitud de oferta (RFP)		X									
	Acta de reunión informativa o visita		X									
	Solicitud de aclaración		X									
	Carta de respuesta a observaciones de oferentes		X									
	Adendas		X									
	Carta de presentación de la oferta		X									
	Certificado de pago de parafiscales		X									
	Formulario para conocimiento del tercero LAFT		X									
	FE: Formato Externo de gestión de SST en la ejecución de contratos		X									
	Autorización del fabricante		X									
	Certificado de experiencia del oferente y/o fabricante		X									
	Informe de recepción de ofertas		X									
	Informe de comparación económica del proceso		X									
	Solicitud ajuste económico		X									
	Solicitud negociación directa		X									
	Solicitud de nueva oferta económica		X									
	Informe de evaluación técnica		X									
	Informe de evaluación económica		X									
	Informe de evaluación financiera		X									
	Informe jurídico		X									
	Informe de evaluación contractual y ponderación de ofertas		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Boletín de responsables fiscales		X		1	19						X
	Informe de debida diligencia LAFT		X									
	Certificado procuraduría		X									
	Certificado Contraloría		X									
	Certificado sistema registro nacional de medidas correctivas		X									
	Consulta de antecedentes judiciales		X									
	Informe análisis y conclusiones		X									
	Carta remisoría del informe de análisis y conclusiones		X									
	Observaciones de proponentes al informe de análisis y conclusiones		X									
	Informe de recomendación y aceptación / declaratoria desierta/ terminación del proceso de contratación		X									
	Comunicación aceptación de oferta/ declaratoria desierto/ Terminación del proceso		X									
	Registro de instrucciones de giro para pago en monedas extranjeras		X									
	Comunicación resultados participantes no ganadores		X									
	Certificado de Registro Presupuestal - CRP		X									
	Garantías y seguros del contrato		X									
	Registro de matrícula de terceros		X									
	Comunicación de negociación		X									
	<u>Planeación de la administración</u>											
	Matriz de clasificación riesgo de solidaridad laboral		X									
	Plan para la administración del contrato		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Solicitud de documentación anticipo, planes y programas		X		1	19						X
	Plan de Calidad		X									
	Plan de seguridad y salud en el trabajo		X									
	Soporte de validación planes y programas		X									
	Certificación bancaria para pago del anticipo		X									
	Garantía devolución del anticipo o garantía bancaria		X									
	Cuenta de cobro del anticipo		X									
	Documento de pago del anticipo		X									
	Solicitud de causación para el desarrollo del anticipo		X									
	Orden de inicio		X									
	<u>Ejecución</u>											
	Soporte de seguimiento a planes y programas		X									
	Solicitud de documentación laboral de seguimiento		X									
	Soportes de pago PILA		X									
	Certificado de paz y salvo de pago al sistema de seguridad social integral, parafiscales, salarios y prestaciones sociales		X									
	Documento de cobro de intereses anticipo		X									
	Comunicación de cobro de intereses anticipo		X									
	Acta de capacitación		X									
	Registro de asistencia		X									
	Suborden de compra		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Factura		X		1	19					X	
	Declaración de importación		X									
	Declaración Andina de valor		X									
	Lista de empaque		X									
	Documento de transporte		X									
	Registro de importación		X									
	Certificado de origen		X									
	Certificados de los bienes		X									
	Certificados de conformidad		X									
	Registro audiovisual		X									
	Documento de exportación		X									
	Comunicación oficial		X									
	<u>Modificación</u>											
	Justificación de excepcionalidad		X									
	Justificación de modificación		X									
	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP		X									
	Registro presupuestal - RP		X									
	Matriz evaluación de contratos y clasificación bajo NIIF		X									
	Comunicación consulta intención modificación por parte de EPM		X									
	Respuesta del contratista a la intención de modificación		X									
	Formulario de conocimiento del tercero LAFT		X									
	Informe debida diligencia o consulta stradata		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Solicitud intención modificación motivada por el contratista		X		1	19						X
	Respuesta a la solicitud de modificación		X									
	Concepto o Informe jurídico		X									
	Informe de modificación		X									
	Comunicación aceptación de modificación		X									
	Póliza actualizada		X									
	<u>Terminación y liquidación</u>											
	Solicitud de documentación para terminación o cierre		X									
	Certificado de paz y salvo de seguridad social y parafiscales, PILA		X									
	Informe financiero final		X									
	Informe final del plan de calidad		X									
	Informe final de seguridad y salud en el trabajo		X									
	Manual de operación y mantenimiento		X									
	Catálogo de bienes		X									
	Certificado RETIE		X									
	Certificado de conformidad del producto		X									
	Registro de pruebas		X									
	Plano		X									
	Garantía fabricante		X									
	Informe de laboratorio		X									
	Acta de visitas técnica al proveedor		X									
	Registro audiovisual		X									
	Ensayo de laboratorio de terceros		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Aceptación técnica		X		1	19					X	
	Documento de recibo de objeto contractual		X									
	Póliza de seguro o garantía bancaria		X									
	Evaluación de desempeño de contratistas		X									
	Certificación de contrato		X									
	Resumen para la liquidación del contrato		X									
	Concepto o Informe jurídico		X									
	Acta de liquidación bilateral del contrato		X									
	Acta de cierre de cuentas		X									
	<u>Cesión de contratos</u>											
	Solicitud cesión contratista		X									
	Solicitud de documentación cesionario		X									
	Certificado de existencia y representación legal		X									
	Formato único de hoja de vida		X									
	Estados financieros del cesionario		X									
	Reporte de relación de experiencia del cesionario		X									
	Certificado de experiencia del cesionario		X									
	Certificación de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales		X									
	Certificado de gestión de calidad, certificado de conformidad por norma, certificado RETIE, certificado RETILAP, características técnicas garantizadas, fichas técnicas, catálogos, folletos, formato FE-1 seguridad y salud en el trabajo.		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Formato de conocimiento del tercero LAFT		X		1	19						X
	Formato de inhabilidades e incompatibilidades		X									
	Informe debida diligencia o consulta stradata		X									
	Solicitud contrato de cesión		X									
	Contrato de cesión		X									
	Justificación de cesión		X									
	Concepto o Informe jurídico		X									
	Comunicado de aceptación cesión		X									
	Póliza		X									
	Formato de matrícula de terceros		X									
	Registro presupuestal - RP		X									
	Evaluación de desempeño cedente		X									
	<u>Cesión derechos económicos</u>											
	Solicitud cesión derechos económicos		X									
	Solicitud documentos LAFT cesionario		X									
	Formulario para el conocimiento del tercero LAFT		X									
	Informe debida diligencia o consulta stradata		X									
	Solicitud de documentación cesionario derechos económicos		X									
	Comunicado para eximir a EPM de cualquier responsabilidad		X									
	Comunicado conocimiento términos y condiciones del contrato		X									
	Certificado de existencia y representación legal		X									
	Cédula de ciudadanía o extranjería		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Formato de inhabilidades e incompatibilidades		X		1	19						X
	Contrato de cesión de derechos económicos		X									
	Justificación de cesión de derechos económicos		X									
	Concepto o Informe jurídico		X									
	Comunicado de aceptación de derechos económicos		X									
	Comunicado enviado a compañía aseguradora		X									
	Formato de matrícula de terceros		X									
	Registro presupuestal - RP		X									
	<u>Medidas de apremio</u>											
	Comunicación causal medida de apremio		X									
	Comunicado respuesta causal medida de apremio		X									
	Concepto o Informe jurídico		X									
	Confirmación aplicación o revocatoria de medida de apremio		X									
	Análisis y recomendación para no aplicación de medidas de apremio		X									
	Documento de cobro medida de apremio		X									
	<u>Suspensión - Reinicio</u>											
	Comunicación consulta intención de suspensión		X									
	Comunicado respuesta a intención de suspensión		X									
	Comunicación solicitud suspensión		X									
	Comunicado respuesta solicitud de suspensión		X									
	Justificación de suspensión		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Registro presupuestal - RP suspensión		X		1	19					X	
	Concepto o Informe jurídico		X									
	Acta de suspensión		X									
	Póliza para suspensión		X									
	Justificación de reinicio		X									
	Registro presupuestal - RP reinicio		X									
	Concepto o Informe jurídico		X									
	Acta de reinicio		X									
	Póliza para reinicio		X									
	<u>Contratos de transacción</u>											
	Justificación de transacción		X									
	Registro presupuestal - RP		X									
	Concepto o Informe jurídico		X									
	Contrato de transacción		X									
	Póliza		X									
	<u>Terminación anticipada</u>											
	Solicitud de terminación anticipada		X									
	Comunicación de respuesta de terminación anticipada		X									
	Justificación de terminación anticipada		X									
	Registro presupuestal - RP		X									
	Concepto o Informe jurídico		X									
	Acta de terminación anticipada		X									
	Póliza		X									
	Evaluación de desempeño de contratistas		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Certificación del contrato		X		1	19					X	
	<u>Terminación por incumplimiento</u>											
	Informe técnico		X									
	Concepto o informe jurídico inicial		X									
	Comunicado inicio de trámite terminación por incumplimiento		X									
	Comunicado respuesta de inicio trámite terminación		X									
	Concepto o informe jurídico final		X									
	Comunicado decisión de trámite terminación por incumplimiento		X									
	Póliza		X									
	Registro presupuestal - RP		X									
	Evaluación de desempeño de contratistas		X									
	Certificación del contrato		X									
6511.015.008	Contratos de Compras Menores				1	19		X				La subserie documental Contratos de Compras Menores, corresponde a los documentos generados en el proceso de contratación celebrado entre CENS y una persona natural o jurídica, mediante un procedimiento de selección rápido, que no supera la vigencia fiscal ni una cuantía de 100 SMLV para la entrega de un bien o servicio. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir de la suscripción del acta de liquidación o documento equivalente y diez y nueve años en el Archivo Central; eliminar la totalidad de los documentos porque han perdido sus valores administrativos o primarios y no tienen valores secundarios.
	Estudio de mercado		X									
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP		X									
	Orden de requisición - OR		X									
	Matriz de riesgos		X									
	Especificaciones técnicas		X									
	Oferta		X									
	Certificado de paz y salvo seguridad social y parafiscales		X									
	Cédula de ciudadanía		X									
	Formato de conocimiento del tercero LAFT		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Certificado autorización de distribuidor o de la marca		X		1	19		X				
	Concepto técnico		X									
	Solicitud de ajuste económico		X									
	Informe de recomendación y aceptación		X									
	Notificación de aceptación		X									
	Orden de compra		X									
	Registro Presupuestal - RP		X									
	Documento de cobro		X									
	Evaluación de desempeño de contratista		X									
6511.015.009	Contratos de Compraventa de Bienes Improductivos				1	19					X	
	Acta de avalúo		X									
	Estudio de mercado		X									
	Acta de autorización de inicio		X									
	Oferta		X									
	Acta de apertura de ofertas		X									
	Acta de recomendación de ofertas		X									
	Acta de aceptación de ofertas		X									
	Hoja acopio		X									
	factura electrónica de venta		X									
	Comprobante de pago		X									
	Tiquete de báscula		X									
	Acta de entrega de bienes improductivos		X									
	Anexos		X									
	Acta de liquidación		X									

La subserie documental Contratos de Compraventa de Bienes Improductivos, evidencia los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por la organización con una persona natural o jurídica en el que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir de la suscripción del acta de liquidación o documento equivalente y diez y nueve años en el Archivo Central, seleccionar una muestra representativa del 10% de aquellos contratos que estén asociados a los procesos misionales y que puedan aportar a la historia de la Empresa. La muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al archivo histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS.

Normatividad: Ley 57 de 1996. Ley 734 de 2002. Artículos 30, 32, 132 /Ley 1952 de 2019. Artículos 33, 147, 148, 149. Decreto 1510 de 2013. Decreto 1082 de 2015.



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
6511,021	DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES, DENUNCIAS Y FELICITACIONES				1	14					X	La serie documental Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Denuncias y Felicitaciones contiene la información acerca de los requerimientos, solicitudes y necesidades de información de diversa índole presentados por los ciudadanos, grupos de interés y entidades de control. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contado a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central.
	Solicitud	X	X	X								Tomar una muestra representativa de 5% de aquellas comunicaciones que sean relevantes asociadas a los procesos misionales. Seleccionar el 100% de las solicitudes que contengan información sobre peticiones relacionadas con la vulneración de Derechos Humanos ocasionados en el marco del conflicto armado interno, ya que contribuyen a la comprensión y esclarecimiento de hechos relacionados con graves violaciones a los derechos humanos y con ocasión a la memoria del conflicto interno armado del país. La muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al archivo histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS.
	Respuesta	X	X	X								Normatividad: Constitución Política de Colombia de 1991. Art 23. Ley 57 de 1985. Ley 142 de 1994. Ley 1581 de 2012. Ley 1755 de 2015. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149
6511,028	INFORMES INSTITUCIONALES											
6511.028.001	Informes a Entidades Externas				1	9		X				La subserie documental Informes a Entidades Externas, se refiere a informes que pueden ser solicitados por cualquier empresa o entidad pública o privada, los cuales pueden ser a solicitud o de forma periódica y de acuerdo con el ejercicio de las funciones de la empresa.
	Solicitud	X	X	X								Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y nueve años en el Archivo Central; eliminar la totalidad de los documentos porque han perdido sus valores administrativos o primarios y no tienen valores secundarios.
	Informe		X									Normatividad Ley 549 de 1999. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Resolución 6289 de 2011
6511.028.016	Informes de Evaluacion de Proveedores				1	14		X				La subserie documental Informes de Evaluación de proveedores, evidencian el seguimiento y evaluación de la gestión de los proveedores de bienes y servicios asociados con los beneficios de los trabajadores y la determinación de acciones correctivas a raíz de los resultados.
	Informe		X									Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central; eliminar la totalidad de los documentos porque han perdido sus valores administrativos o primarios y no tienen valores secundarios.
												Normatividad: Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149.



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
6511.028.018	Informes de Gestión				1	14					X	<p>La subserie documental Informes de Gestión, se genera en el marco de la rendición de cuentas y pretende dar a conocer la gestión y los resultados de los compromisos, planes y programas desarrollados por la organización en un período de tiempo. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión contado a partir de la finalización del año en el que se produjo y catorce años en el Archivo Central. Conservar una muestra representativa de 20% de los informes, La muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al archivo histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS.</p> <p>Normatividad: Constitución Política de la República de Colombia de 1991. Ley 142 de 1994. Ley 143 de 1994. Ley 190 de 1995. Ley 489 de 1998. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Ley 1955 de 2019.</p>
	Informe		X									
6511.028.019	Informes de Gestión de Indicadores				1	9		X				<p>La subserie documental Informes de Gestión de Indicadores, registran la metodología utilizada para el diseño, formulación, y seguimiento de los indicadores de los diferentes procesos de la organización. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir de la actualización del indicador y nueve años en el Archivo Central; eliminar la totalidad de los documentos porque ha perdido sus valores administrativos o primarios y no tienen valores secundarios.</p> <p>Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149.</p>
	Ficha técnica del indicador		X									
	Matriz de despliegue de indicadores		X									
	Informe de medición y análisis		X									
6511.028.026	Informes de Seguimiento a la Contratación				1	8					X	<p>La subserie documental Informes de Seguimiento a la Contratación, evidencia el registro y validación del estado de las actividades, acciones o cumplimiento de objetivos de un conjunto de proyectos, contratos, o en general de los procesos operativos y de apoyo. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y ocho años en el Archivo Central; aplicar una selección cualitativa del 20% de las unidades documentales correspondientes a informes que den cuenta del seguimiento a proyectos de inversión. La muestra seleccionada se conserva en formato original y se transfiere al archivo histórico y las unidades documentales no seleccionadas se eliminan mediante el procedimiento establecido por CENS.</p> <p>Normatividad: Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Ley 962 de 2005. Art. 28.</p>
	Informe		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2,0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
6511,030	INSTRUMENTOS DE CONTROL											
6511.030.007	Control de Inventarios en Poder de Terceros				1	14		X				<p>La subserie documental Control de inventarios, en poder de terceros evidencia el control y administración; existencias, cantidades y características de las mercancías en poder de terceros. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contado a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central. Eliminar la totalidad de los documentos porque ha perdido sus valores administrativos o primarios y no tienen valores secundarios. Para hacer efectiva la disposición, tener presente el procedimiento de eliminación establecido por CENS.</p> <p>Normatividad: Constitución Política de Colombia. Ley 42 de 1993. Ley 87 de 1993. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149.</p>
	Solicitud creación ubicación o almacén de inventario en poder de terceros		X									
	Plantilla Autorización Transacciones de Inventario en Poder de Terceros.		X									
	Informe Seguimiento IPT		X									
	Paz y Salvo de Existencias de Bienes en Poder de Terceros		X									
6511.030.016	Registros de Ventas de Aprovechamiento				1	9		X				<p>La subserie documental Registros de Ventas de Aprovechamiento, evidencia los bienes que han sido vendidos bajo la modalidad de aprovechamiento ya que cumplieron su ciclo de vida o perdieron su utilidad para la organización. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contado a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y nueve años en el Archivo Central; eliminar la totalidad de los documentos porque han perdido sus valores administrativos o primarios y no tienen valores secundarios. Para hacer efectiva la disposición, tener presente el procedimiento establecido por CENS.</p> <p>Normatividad: Ley 594 de 2000.</p>
	Registro		X									
6511,031	INVENTARIOS											
6511.031.001	Ajustes Transaccionales De Inventarios				1	14		X				<p>La subserie documental Ajustes Transaccionales De Inventarios, evidencia contiene información que evidencia los ajustes realizados a las cantidades y características de las mercancías que almacena la organización. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contado a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central. Eliminar la totalidad de los documentos porque ha perdido sus valores administrativos o primarios y no tienen valores secundarios. Para hacer efectiva la disposición, tener presente el procedimiento de eliminación establecido por CENS.</p> <p>Normatividad: Constitución Política de Colombia. Ley 42 de 1993. ley 594 de 2000.</p>
	Solicitud ajuste por cambio de preactivo		X									
	Reporte Registro Transacciones Bienes Inventariables		X									
	Comunicación interna		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
6511.031.002	Inventarios de Almacén				1	14		X				<p>La subserie documental Inventarios de Almacén, evidencia el control y Administración; existencias, cantidades y características de las mercancías que almacena la organización. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contado a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central. Eliminar la totalidad de los documentos porque ha perdido sus valores administrativos o primarios y no tienen valores secundarios. Para hacer efectiva la disposición, tener presente el procedimiento de eliminación establecido por CENS.</p> <p>Normatividad: Constitución Política de Colombia. Ley 42 de 1993.Ley 594 de 2000</p>
	Cronograma de Inventario		X									
	Hoja Trabajo Confrontación de Inventario		X									
	Acta De Reunión Cierre Confrontación De Inventario		X									
	Solicitud de justificación		X									
	Justificación		X									
	Registro de ajuste de inventario (PI)		X									
	Comunicación interna		X									
6511,042	PLANES											
6511.042.016	Planes de Mejoramiento				1	14	X					<p>La subserie documental Planes de Mejoramiento, evidencia las acciones y estrategias encaminadas a subsanar oportunidades de mejora que se identifican en la auditoría interna, auditoría externa y las observaciones realizadas por los organismos de control. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión contado a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central. Transferir al Archivo Histórico y conservar en formato original en su totalidad, porque poseen valores secundarios porque contribuyen al entendimiento de la cultura institucional, pueden servir para indagar por actitudes o comportamiento en un momento dado de la organización y porque pertenecen a la categoría de documentos y series documentales descritos en la Circular AGN 003 de 2015.</p> <p>Normatividad: Ley 87 de 1993. Ley 142 de 1994. Ley 143 de 1994. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Norma ISO 9001:2015.</p>
	Plan		X									
	Seguimiento		X									
6511.042.022	Planes Empresarial de Contratación - PEC				1	19	X					<p>La subserie documental Planes Empresarial de Contratación - PEC, refleja las necesidades de la empresa en materia de contratación de bienes y servicios que surgen a partir de la ejecución de los procesos, iniciativas, proyectos y demás actividades de las dependencias, las cuales no pueden ser satisfechas por la organización y se pretenden adquirir durante el año. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y diez y nueve años el Archivo Central; eliminar en su totalidad de acuerdo al procedimiento establecido por CENS.</p> <p>Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 143 de 1994. Ley 791 de 2002. Ley 962 de 2005. Ley 1437 de 2011. Ley 1474 de 2011. Decreto 1510 de 2013. Decreto 1082 de 2015.</p>
	Plan		X									
	Seguimiento		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
6511.042.025	Planes Operativos				1	9					X	La subserie documental Planes Operativos, plasma la información sobre la planeación de metas, actividades y seguimientos realizados al interior de cada área administrativa, entre otra información vital que da cuenta de la estrategia corporativa. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión contado a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y nueve años en el Archivo Central; aplicar una selección cualitativa del 20% con el fin de conservar una muestra de los planes operativos de las unidades administrativas dueñas de procesos misionales y de negocio, en especial los relacionados con la planeación a nivel táctico y operativo del sistema de distribución de energía, como muestra de planeación operativa de los procesos que tienen un impacto mayor en la entidad. Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 143 de 1994. Resolución 1096 del 2000, Ministerio de Desarrollo Económico. Resolución 18 1294 de 2008, Ministerio de Minas y Energía. Resolución 9 -0708 de 2013, Ministerio de Minas y Energía.
	Plan		X									
	Seguimiento		X									
6511,045	PROCESOS											
6511.045.003	Procesos Contractuales Declarados Desiertos o no Adjudicados				1	19		X				La subserie documental Procesos Contractuales Declarados Desiertos o no Adjudicados, evidencian el proceso precontractual, en especial las propuestas de las licitaciones no seleccionadas. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contado a partir de la finalización del trámite licitatorio y diez y nueve años en el Archivo Central; eliminar la totalidad de los documentos porque ha perdido sus valores administrativos o primarios y no tienen valores secundarios. Normatividad: Ley 734 de 2002.
	Planeación de la contratación (pre-contractual)											
	Cuestionario Investigación de mercado		X									
	Informe de resultados y conclusiones investigación de mercado		X									
	Listado de Ítems y cantidades		X									
	Especificaciones técnicas		X									
	Justificación de conveniencia y oportunidad		X									
	Matriz de análisis de riesgos en contratos		X									
	Matriz evaluación de contratos y clasificación bajo NIIF		X									
	Matriz de identificación de temas asociados a tercerización y ajustes para el cumplimiento normativo		X									
	Matriz para el análisis del suministro de equipos, herramientas o materiales		X									
	Justificaciones		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP		X		1	19		X				
	Condiciones para elaborar la solicitud de oferta		X									
	<u>Contratación</u>											
	Condiciones generales		X									
	Condiciones particulares		X									
	Solicitud de oferta (RFP)		X									
	Acta de reunión informativa o visita		X									
	Solicitud de aclaración		X									
	Carta de respuesta a observaciones de oferentes		X									
	Adendas		X									
	Carta de presentación de la oferta		X									
	Certificado de pago de parafiscales		X									
	Formulario para conocimiento del tercero		X									
	Formato Externo de gestión de SST en la ejecución de contratos		X									
	Autorización del fabricante		X									
	Certificado de experiencia del oferente y/o fabricante		X									
	Informe de recepción de ofertas		X									
	Informe de comparación económica del proceso		X									
	Solicitud ajuste económico		X									
	Solicitud negociación directa		X									
	Solicitud de nueva oferta económica		X									
	Informe de evaluación técnica		X									
	Informe de evaluación económica		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Informe de evaluación financiera		X		1	19		X				
	Informe jurídico		X									
	Informe de evaluación contractual y ponderación de ofertas		X									
	Boletín de responsables fiscales		X									
	Informe de debida diligencia LAFT		X									
	Certificado procuraduría		X									
	Certificado Contraloría		X									
	Certificado sistema registro nacional de medidas correctivas		X									
	Consulta de antecedentes judiciales		X									
	Informe análisis y conclusiones		X									
	Carta remisoría del informe de análisis y conclusiones		X									
	Observaciones de proponentes al informe de análisis y conclusiones		X									
	Informe de recomendación y aceptación / declaratoria desierta/ terminación del proceso de contratación		X									
	Comunicación declaratoria desierto/ Terminación del proceso		X									
6511,046	PROGRAMAS											
6511.046.007	Programas de Desarrollo de Proveedores				1	14		X				
	Programa		X									La subserie documental Programas de desarrollo de proveedores, evidencia la articulación y el trabajo colaborativo entre la empresa y los proveedores y contratistas, mediante actividades y acciones encaminadas a mejorar la productividad, competitividad y sostenibilidad de ambas partes. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central; Eliminar en su totalidad de acuerdo al procedimiento establecido por CENS. Normatividad: Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Norma ISO 9001 de 2015.
	Registro de asistencia		X									
	Registro audiovisual		X									
	Informe de seguimiento al programa		X									
	Evaluación al programa		X									



CENTRALES ELÉCTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_035

Versión: 2.0

OFICINA PRODUCTORA: Cadena de Abastecimiento

CÓDIGO: 6511

CÓDIGOS	SERIES -SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
6511,050	REPORTES DE INFORMACIÓN											
6511.050.003	Reportes de Material Inmovilizado				1	14		X				La subserie documental Reportes de Material Inmovilizado, evidencia los elementos o materiales que presentan baja o ninguna rotación en un período de tiempo específico y las respuestas y explicaciones de las dependencias sobre el uso de los mismos con el fin de tomar decisiones que apoyen la administración de los bienes inventariables. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión contado a partir del primero de enero del año siguiente a su producción y catorce años en el Archivo Central; eliminar la totalidad de los documentos porque ha perdido sus valores administrativos o primarios y no tienen valores secundarios. Normatividad: Ley 610 de 2000. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149.
	Reporte de material inmovilizado		X									
	Solicitud de gestión de material inmovilizado		X									
	Respuesta de solicitud		X									

CONVENCIONES

Soporte: F: Físico . E: Electrónico. D: Digital

Retención: AG: Archivo Gestión. AC: Archivo Central

Disposición Final: CT: Conservación Total. E: Eliminación. M: Medio Tecnológico. S:Selección .

Firmas Responsables

Fecha de aprobación Comité de Archivo	 Javier Hernández Rodríguez Soto	 Erica Paola Sánchez Cera
14 de Julio de 2023	Jefe Unidad Suministro y Soporte Administrativo	Secretario General y Asuntos Legales

Certificado de Convalidación de tablas de retención documental de CENS expedido por el Consejo Territorial de Archivos del Norte de Santander el 24/07/2024.