



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
7311,002	ACTAS											
7311.002.002	Actas de Comité				1	14	X					
	Comunicación		X									
	Acta		X									
	Reporte de Asistencia		X									
	Informe		X									
7311.002.005	Actas de Grupo Primario				1	9					X	
	Comunicación		X									
	Acta		X									
	Reporte de Asistencia		X									
	Informe		X									
7311.002.007	Actas de Reuniones				1	14						X
	Acta		X									
	Reporte de Asistencia		X									
	Informe		X									
7311.002.009	Actas de Reuniones de Integración y Coordinación - RICS				1	14						X
	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_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
7311.002.011	Actas de Transacción, Interacción e Intervención				1	19				X	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									
7311,005	BANCO DE ESPECIFICACIONES Y NORMAS TÉCNICAS				1	14	X					<p>La serie documental Banco de Especificaciones y Normas Técnicas, contiene el análisis y detalle de los componentes técnicos asociados a normas técnicas para estandarizar y actualizar lineamientos para el diseño, construcción y/o montaje de los materiales, equipos y sistemas, necesarios para la operación de los negocios. 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 en su totalidad, porque poseen valores secundarios ya que contribuyen al entendimiento de la cultura institucional y porque contienen información y pruebas relativas a actividades de interés para partes interesadas externas e internas, asociados a la rendición de cuentas.</p> <p>Normatividad: Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149.</p>
	Especificación técnica		X									
	Norma técnica		X									
	Comunicaciones		X									



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
7311,007	CERTIFICADOS											
7311.007.001	Certificados de Calibración de Equipos				1	9						X
	Formato de recepción		X									
	Revisió Técnica del Certificado (lista de chequeo)		X									
	Términos y condiciones del servicio		X									
	Documento de cobro		X									
	Certificado de calibración		X									
	Análisis del certificado de calibración		X									
	Comunicación		X									
7311,011	CONCEPTOS											
7311.011.003	Conceptos Técnicos				1	9						X
	Solicitud		X									
	Concepto		X									
7311,015	CONTRATOS											
7311.015.001	Contratos de Adquisición de Bienes y Servicios				1	19						X
	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									



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Matriz de identificación de temas asociados a tercerización y ajustes para el cumplimiento normativo		X		1	19						X
	Concepto de riesgo cambiario		X									
	Justificaciones		X									
	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP		X									
	Condiciones para elaborar la solicitud de oferta		X									
	Contratación											
	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 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									



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Informe de evaluación económica		X		1	19						X
	Informe de evaluación financiera		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 desierto/ 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_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

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									
	Factura		X									
	Declaración de importación		X									
	Declaración Andina de valor		X									
	Lista de empaque		X									



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Documento de transporte		X		1	19						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									
	Solicitud intención modificación motivada por el contratista		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>											



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Solicitud de documentación para terminación o cierre		X		1	19						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									
	Aceptación técnica		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									
	Cesión de contratos											



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Solicitud cesión contratista		X		1	19						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									
	Formato de conocimiento del tercero LAFT		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									



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Formulario para el conocimiento del tercero LAFT		X		1	19						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									
	Formato de inhabilidades e incompatibilidades		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>											



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Comunicación consulta intención de suspensión		X		1	19						X
	Comunicado respuesta a intención de suspensión		X									
	Comunicación solicitud suspensión		X									
	Comunicado respuesta solicitud de suspensión		X									
	Justificación de suspensión		X									
	Registro presupuestal - RP suspensión		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									



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios				CÓDIGO: 7311								
CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
	Acta de terminación anticipada		X		1	19						X
	Póliza		X									
	Evaluación de desempeño de contratistas		X									
	Certificación del contrato		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									
7311,019	CRONOGRAMAS											
7311.019.001	Cronogramas De Trabajo Laboratorios				1	14		X				
	Cronograma		X									
	Registro Trabajo No Conforme		X									
	Encuesta de satisfacción		X									
	Capacidad Operativa		X									
	Seguimiento		X									
	Informe de Verificación Normativa		X									
	Informe de revisión documental		X									

La serie cronogramas de Trabajo Laboratorio, es una herramienta de gestión que permite consolidar las evidencias de los trabajos realizados en laboratorios. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contados a partir de la finalización de la última actividad del cronograma y catorce años en el Archivo Central; eliminar la totalidad de los documentos porque han perdido sus valores primarios y no tienen valores secundarios.

Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 1437 de 2011. Decreto 1074 de 2015. Norma ISO/IEC 17025 de 2005. Norma NTC 4057 de 1996.



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S			
7311,021	DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES, DENUNCIAS Y FELICITACIONES				1	14						X	<p>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. 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.</p> <p>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.</p>
	Solicitud		X										
	Respuesta		X										
7311,024	ESTUDIOS												<p>La subserie documental Estudios de Pre-factibilidad y Factibilidad, evidencian los análisis de tipo técnico, financiero, jurídico, predial, ambiental y social realizados con el fin de determinar la favorabilidad de desarrollar o no un proyecto de infraestructura y mejora operacional previsto por 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 en su totalidad, porque poseen valores secundarios y contribuyen a la recuperación de la memoria de la organización con fines científicos, culturales e históricos.</p> <p>Normatividad: Ley 1508 de 2012. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Decreto 1467 de 2012..</p>
7311.024.004	Estudios De Pre-Factibilidad Y Factibilidad				1	14	X						
	Estudio de factibilidad		X										
	Anexo técnico		X										
	Informe CAPEX (Capital Expenditure)		X										
	Informe OPEX		X										
	Informe ambiental y social		X										
	Informe de gestión predial		X										
	Permiso, garantía y obligación		X										
	Comunicación Oficial		X										



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
7311.025	HISTORIALES											
7311.025.002	Historiales de Equipos de Laboratorio				1	14						X
	Hoja de Vida equipos de medida		X									
	Manual		X									
	Certificado de calibración		X									
	Análisis de Certificado		X									
	Cálculo de Intervalos de Calibración		X									
	Comprobaciones intermedias		X									
	Verificación del Software		X									
	Verificación previa y posterior a la calibración		X									
	Verificación de Frecuencia, Tensión y Corriente		X									
	Informe de Condiciones de Referencia		X									
	Factor de corrección		X									
	Informes Mantenimiento Interno		X									
	Informes Mantenimiento Externo		X									
	Informe		X									
	Comunicación		X									
	Informes de Trazabilidad metrológica		X									
7311.025.004	Historiales de Ingreso y Salida de Ítems de ensayo de Laboratorio.				1	14		X				
	Acta		X									
	Comunicación		X									
	Cotización		X									
	Ingreso o salida de elementos, herramientas y equipos		X									
	Informe		X									
	informes Reparación y mantenimiento		X									
	Reporte por Falla Equipos		X									
	Registro de Solicitud de trabajo		X									
	Cadena de Custodia		X									
	Acta de verificación de equipos de medida		X									
	Bitacoras		X									



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S			
7311.025.005	Historiales de Maquinaria y Equipos				1	14						X	<p>La subserie documental Historiales de Maquinaria y Equipos, evidencia las actividades administrativas para el control, seguimiento y optimización del uso de la maquinaria y equipos con los que cuenta la empresa para el cumplimiento de sus objetivos misionales. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión contados a partir de que la maquinaria y/o equipo sea dado de baja del inventario de la empresa y catorce años en el Archivo Central; aplicar una selección cualitativa intrínseca del 10% de los historiales de maquinaria y/o equipos especializados que contribuyan en la innovación y el desarrollo económico, científico y tecnológico 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.</p> <p>Normatividad: Ley 962 de 2005. Art. 28. Norma Icontec NTC-ISO 9001 de 2015. Numeral 7.1.3.</p>
	Acta de entrega de equipos		X										
	Ficha técnica		X										
	Certificado de calibración		X										
	Manual de instalación		X										
	Manual de operación y mantenimiento		X										
	Plano		X										
	Protocolo de prueba y puesta en servicio		X										
	Acta de obsolescencia		X										
	Ficha de disposición de activos		X										
	Plantilla Vida útil de activos		X										
7311,028	INFORMES INSTITUCIONALES												
7311.028.001	Informes a Entidades Externas				1	9		X					<p>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. 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.</p> <p>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.</p>
	Solicitud		X										
	Informe		X										
7311.028.004	Informes de Análisis de Activos				1	14	X						<p>La subserie documental Informes de Análisis de Activos, evidencia las acciones para monitorear y medir resultados desde la perspectiva de la gestión de activos, los objetivos de la estrategia, requerimientos legales. 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 en su totalidad, porque poseen valores secundarios, contienen información y pruebas relativas a actividades de interés para partes interesadas externas e internas, asociados a la rendición de cuentas.</p> <p>Normatividad: Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149.</p>
	Informe		X										
7311.028.008	Informes de Auditoría				1	14	X						<p>La subserie documental Informes de Auditoría presentan un análisis de la información de la empresa frente a una situación específica, a un proyecto, o a nivel general, con el fin de obtener una opinión bajo una metodología y un marco normativo aplicable. 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; transferir al Archivo Histórico y conservar en formato original en su totalidad, porque poseen valores secundarios ya que contienen información y pruebas relativas a actividades de interés para partes interesadas externas e internas.</p> <p>Normatividad: Ley 610 de 2000. Ley 962 de 2005. Art. 28. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Ley 1314 de 2009. Decreto 302 de 2015. Normas Internacionales de Auditoría - NIA. Normas Internacionales de Control de Calidad.</p>
	Informe		X										



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios			CÓDIGO: 7311									
CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
7311.028.009	Informes de Aseguramiento de Resultados de Laboratorios				1	14	X					<p>La subserie documental Informes de Aseguramiento de Resultados de Laboratorios, recopila las evidencias de los resultados adquiridos mediante compromisos, planes y programas de los Laboratorio en un periodo de tiempo. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contado a partir de la finalización del año en el que se produjo y catorce años en el Archivo Central. Transferir al Archivo Histórico y conservar en su totalidad en formato original, porque poseen valores secundarios y contribuyen a la recuperación de la memoria de la organización por contener información de carácter histórica sobre el quehacer realizado por la organización y actividades asociados a la rendición de cuentas.</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 de Selección, verificación y validación de métodos		X									
	Evaluación de incertidumbre de métodos		X									
	Ensayo de aptitud e interlaboratorios		X									
	Informe Instalaciones y Condiciones Ambientales		X									
	Informe Gestión de la información		X									
	Informe de validación de hojas de cálculo		X									
	Informe Análisis de tendencias		X									
	Registro Condiciones de ambientales		X									
	Registro Programación y ejecución de Ensayos		X									
	Registro de datos		X									
7311.028.018	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 periodo 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									
7311.028.019	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									



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
7311.028.020	Informes de Gestión de Laboratorios				1	14	X					<p>La subserie documental Informes de Gestión de Laboratorios, evidencia la gestión de los compromisos, planes y programas desarrollados en Laboratorio en un periodo de tiempo. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contado a partir de la finalización del año en el que se produjo y catorce años en el Archivo Central. Transferir al Archivo Histórico y conservar en su totalidad, porque poseen valores secundarios y contribuyen a la recuperación de la memoria de la organización por contener información de carácter histórica sobre el quehacer realizado por la organización y actividades asociados a la rendición de cuentas.</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>
	Acta de compromiso		X									
	Ofertas de Servicio		X									
	Acuerdos de Nivel de Servicio		X									
	Análisis de recurrencia de no conformidades		X									
	Comunicación		X									
	Análisis de Impacto		X									
7311.028.023	Informes de Resultados de Laboratorio				1	14	X					<p>La subserie documental Informes de Resultados de Laboratorios, evidencia los resultados de los compromisos, planes y programas desarrollados en Laboratorio en un periodo de tiempo. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en Archivo de Gestión contado a partir de la finalización del año en el que se produjo y catorce años en el Archivo Central. Transferir al Archivo Histórico y conservar en formato original en su totalidad, porque poseen valores secundarios y contribuyen a la recuperación de la memoria de la organización por contener información de carácter histórica sobre el quehacer realizado por la organización y actividades asociados a la rendición de cuentas.</p> <p>Normatividad: NTC-ISO/IEC 17025:2017</p>
	Informes de laboratorio		X									
	Certificados de Laboratorio		X									
	Protocolos de ensayo		X									
	Incertidumbre de medición		X									
	Modificación de Informes		X									
	Modificación de Certificados		X									
	Comunicación		X									
7311.030	INSTRUMENTOS DE CONTROL											
7311.030.002	Control de Acceso a Laboratorios				1	9		X				<p>La subserie documental Control de Acceso a Laboratorios, son instrumentos de control que permiten registrar y controlar el flujo de personas, que ingresan al laboratorio. 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; 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 de eliminación establecido por CENS.</p> <p>Normatividad: Ley 142 de 1994.</p>
	Control de sellos de laboratorio		X									
	Control de acceso a Laboratorios		X									



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios				CÓDIGO: 7311									
CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOCISIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S			
7311,031	INVENTARIOS												
7311.031.003	Inventarios de Bienes Muebles y elementos devolutivos				1	19							X
	Control de entrega de elementos devolutivos o traslado horizontales		X										
	Inventario		X										
	Comunicación interna		X										
	Ficha técnica para baja de bienes muebles		X										
7311,042	PLANES												
7311.042.006	Planes de Auditoría				1	14	X						
	Plan		X										
	Acta de reunión apertura		X										
	Plantilla de hallazgos		X										
	Acta de reunión de cierre		X										
	Informe de Auditoría		X										
	Certificación o Acreditación del Sistema		X										
	Comunicación		X										
7311.042.016	Planes de Mejoramiento				1	14	X						
	Plan		X										
	Seguimiento		X										



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S			
7311.042.024	Planes Internos de Capacitación				1	14	X						<p>La subserie documental Planes Internos de Capacitación, da cuenta del Instrumentos de planificación donde se relacionan las necesidades de aprendizaje asociadas al Laboratorio de medida, así como las herramientas pedagógicas que se plantean para abordar las necesidades de aprendizaje identificadas. 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 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 594 de 2000, Norma ISO/IEC 17025 de 2005. Norma NTC 4057 de 1996.</p>
	Plan		X										
	Seguimiento		X										
	Cronogramas de actividades		X										
	Reporte de Asistencia		X										
	Evaluación		X										
	Informe		X										
	Comunicación		X										
7311.042.025	Planes Operativos				1	9					X		<p>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.</p> <p>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.</p>
	Plan		X										
	Seguimiento		X										
7311,046	PROGRAMAS												
7311.046.003	Programas de Calibración de los Sistemas de Medición				1	14	X						<p>La subserie documental Programas de calibración de los sistemas de medición, da cuenta de la calibración que realiza la organización, a través de laboratorios certificados, a los elementos que componen el sistema de medición, con el objetivo de ofrecer un buen servicio y cumplir con lo establecido en las normas técnicas y procedimientos internos. 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. Transferir al Archivo Histórico y conservar en su totalidad, porque poseen valores secundarios que permiten valorar el impacto de los programas y actividades de la organización, desde el estudio del proceso de operación y mantenimiento de los medidores.</p> <p>Normatividad: Constitución Política de Colombia de 1991, Art 78 y 365. Ley 142 de 1994. Ley 791 de 2002. Art. 1 y 8. Ley 734 de 2002 Art. 30, 32 y 132 /Ley 1952 de 2019 Art. 33, 147, 148 y 149. Decreto 2269 de 1993. Resolución 011 de 2003, Comisión de Regulación de Energía y Gas – CREG. Resolución 067 de 1995, Comisión de Regulación de Energía y Gas – CREG. NTC 4856 o a la norma técnica de IEC o ANSI equivalente. NTC 6167 Icontec.</p>
	Programa		X										
	Orden de trabajo - OT		X										
	Informe de calibración		X										



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

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: TRD_310_GSD_031

Versión: 3.0

OFICINA PRODUCTORA: CET Y Laboratorios

CÓDIGO: 7311

CÓDIGOS	SERIES - SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE			TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		F	E	D	AG	AC	CT	E	M	S		
7311.046.020	Programas de Supervisión de Laboratorios				1	14		X				La subserie Programas de Supervisión de Laboratorios, consolida las evidencias de la evaluación, de la supervisión, y la autorización del personal. Una vez terminado el tiempo de conservación de un año en el Archivo de Gestión contados a partir de la finalización de la última actividad del Programa y catorce años en el Archivo Central. Eliminar la totalidad de los documentos porque han perdido sus valores primarios y no tienen valores secundarios. Normatividad: Ley 142 de 1994. Ley 1437 de 2011. Decreto 1074 de 2015. Norma ISO/IEC 17025 de 2005. Norma NTC 4057 de 1996.
	Programa		X									
	Evaluación de personal		X									
	Supervisión de personal		X									
	Autorización de personal		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	 Erici Paola Sánchez Gera
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.