

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ELECTRIFICADORA DEL CAQUETÁ S.A E.S.P  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL  
 OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA GESTION ENERGETICA

CÓDIGO: GE-110

Hoja: 1 de 3

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		P	E	AG	AC	CT	E	D	S		
GE-110.15	HISTORIALES DE EQUIPOS										
GE-110.15.01	<b>Historiales de Equipos de Calibración</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de vida equipos</li> <li>• Informe de Mantenimiento</li> <li>• Certificado de Calibración</li> </ul>	X		2	8				X	X	<p>Título II Funciones y Responsabilidades página 27 del Manual de Funciones por Área.</p> <p>Los tiempos de retención se empiezan a contar a partir del momento en que el equipo es dado de baja de los activos de la entidad.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, el responsable del área del archivo central realizará una selección del 10% a conservar por cada cinco años de producción documental, aplicando el método sistemático, identificando aspectos cualitativos de los equipos especializados para la prestación de los servicios que contribuyan en la innovación y el desarrollo económico, científico y tecnológico para la calidad de la prestación del servicio en la región, según la Ley 142 de 1994; posteriormente, digitalizará los documentos seleccionados, aplicando el procedimiento descrito en el literal 1.3.4.1. de la introducción de las TRD para la consulta y conservación del documento físico, el cual se conservará en su soporte original. Los documentos digitalizados se almacenarán en el servidor de la empresa aplicando el instructivo de seguridad de la información TI-PL-I-05.</p> <p>La documentación no seleccionada se elimina según el proceso de eliminación contenido en el Acuerdo 04 de 2019, aplicando el método de picado para los expedientes; teniendo en cuenta el procedimiento de eliminación de documentos físicos y/o electrónicos AC-GA-P-11 adoptado por la empresa.</p>

Generadores de desarrollo

Carrera 1 No. 35-99 Barrio El Cunday - AA. 404 - Florencia Caquetá  
 PBX: (098) 4366400 – FAX: 436 6414 Reporte de fallas 436 6413 – 115  
 Reclamos 4344440 – 3502118707 Reconexiones WhatsApp 3174474437  
[www.electrocaqueta.com.co](http://www.electrocaqueta.com.co)



Vigilado  
Superservicios

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ELECTRIFICADORA DEL CAQUETÁ S.A E.S.P  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL  
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA GESTION ENERGETICA

CÓDIGO: GE-110

Hoja: 2 de 3

GE-110.21	INSTRUMENTOS DE CONTROL										
GE-110.21.02	<b>Instrumentos de Control de Entrega de Medidores</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planillas de control de entrega de Medidores</li> </ul>	X		2	8				X	X	<p>Título II Funciones y Responsabilidades página 25 del Manual de Funciones por Área.</p> <p>Los tiempos de retención se empiezan a contar a partir de la terminación de la vigencia del documento.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, el responsable del área del archivo central realizará una selección del 10% a conservar por cada año de producción documental, aplicando el método aleatorio; posteriormente, digitalizará los documentos seleccionados, aplicando el procedimiento descrito en el literal 1.3.4.1. de la introducción de las TRD para la consulta y conservación del documento físico, el cual se conservará en su soporte original. Los documentos digitalizados se almacenarán en el servidor de la empresa aplicando el instructivo de seguridad de la información TI-PL-I-05.</p> <p>La documentación no seleccionada se elimina según el proceso de eliminación contenido en el Acuerdo 04 de 2019, aplicando el método de picado para los expedientes; teniendo en cuenta el procedimiento de eliminación de documentos físicos y/o electrónicos AC-GA-P-11 adoptado por la empresa.</p>



Vigilado  
Superservicios

SC-7246-1

Generadores de desarrollo

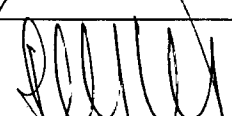
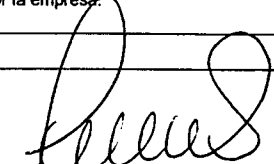
Carrera 1 No. 35-99 Barrio El Cunday - AA. 404 - Florencia Caquetá  
PBX: (098) 4366400 – FAX: 436 6414 Reporte de fallas 436 6413 – 115  
Reclamos 4344440 – 3502118707 Reconexiones WhatsApp 3174474437  
www.electrocaqueta.com.co

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ELECTRIFICADORA DEL CAQUETÁ S.A E.S.P  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA GENERAL  
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA GESTION ENERGETICA

CÓDIGO: GE-110

Hoja: 3 de 3

GE-110.21	INSTRUMENTOS DE CONTROL									
GE-110.21.03	<b>Órdenes y Autorizaciones de Trabajo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Orden y autorización de trabajo</li> </ul>	X		1	19			X		
<p>Título II Funciones y Responsabilidades página 25 del Manual de Funciones por Área. Procedimiento institucional TH-GA-P-11.</p> <p>Los tiempos de retención se empiezan a contar a partir de la terminación de la vigencia del documento.</p> <p>Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, el responsable del archivo central realiza el proceso de eliminación contenido en el Acuerdo 04 de 2019, aplicando el método de picado para los expedientes; teniendo en cuenta el procedimiento de eliminación de documentos físicos y/o electrónicos AC-GA-P-11 adoptado por la empresa.</p>										
<b>CONVENCIONES:</b>						<b>FIRMAS</b>				
P= Papel E= Electrónico CT =Conservación Total E = Eliminación D =Digitalización S= Selección						 <b>LILIANA DUQUE GONZÁLEZ</b> Gerente Administrativo				
						 <b>NUBIA SOFÍA OLARTE VASQUEZ</b> Coordinador de Archivo ( E ) Memorando GA-443 del 23 de Marzo de 2021 Fecha/22 de Diciembre de 2021				

Generadores de desarrollo

Carrera 1 No. 35-99 Barrio El Cunday - AA. 404 - Florencia Caquetá  
 PBX: (098) 4366400 – FAX: 436 6414 Reporte de fallas 436 6413 – 115  
 Reclamos 4344440 – 3502118707 Reconexiones WhatsApp 3174474437  
[www.electrocaqueta.com.co](http://www.electrocaqueta.com.co)



Vigilado  
Superservicios