

**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

SECCIÓN:	Subgerencia Técnica	CODIGO SECCIÓN:	300	PERIODO 3
SUBSECCIÓN:	División de Ingeniería	CODIGO SUBSECCIÓN:	314	

CODIGO (Sección o subsección Serie o asunto, Subserie)	SERIES O ASUNTOS DOCUMENTALES	Soporte Documental		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO		
		EL	P		C.T.	E	M	S	D			
<b>314-17</b>	<b>Contratos</b>											
314-17.5	Contrato alumbrado público de municipios		X	80	X						X	Una vez vencidos los términos de retención en Archivo Central, se transfieren al Archivo Histórico, por ser memoria institucional y de conservación permanente, se recomienda conservar en medio técnico debidamente aprobado, diferente al físico.
314-17.14	Contratos de obra		X	80	X						X	Una vez vencidos los términos de retención en Archivo Central, se transfieren al Archivo Histórico, por ser memoria institucional y de conservación permanente, se recomienda conservar en medio técnico debidamente aprobado, diferente al físico.
314-17.17	Ordenes de trabajo		X	50					X		X	Serie documental con valores administrativos, históricos y de memoria institucional que dan cuenta del recurso humano de la empresa en los diferentes periodos organizacionales. Se realizará una muestra del 20 % por cada año de producción documental, garantizando que la muestra sea plural (diferentes niveles y categorías de cargos); se digitalizará la totalidad de la serie documental.
314-17.18	Servidumbre		X	80	X						X	Una vez vencidos los términos de retención en Archivo Central, se transfieren al Archivo Histórico, por ser memoria institucional y de conservación permanente, se recomienda conservar en medio técnico debidamente aprobado, diferente al físico.
<b>314-42</b>	<b>Planos</b>		X	100	X						X	Una vez vencidos los términos de retención en Archivo Central, se transfieren al Archivo Histórico, por ser memoria institucional y de conservación permanente, se recomienda conservar en medio técnico debidamente aprobado, diferente al físico.
<b>314-45</b>	<b>Proyectos</b>											
314-45.3	Proyectos de interconexión		X	80	X						X	Serie documental de conservación total. Posee valores administrativos, contables, jurídicos e investigativos relacionados con la administración del personal de la empresa. Constituye documentación histórica; se deben conservar en soporte legal diferente al papel para garantizar su preservación. Reviste importancia por la información misional de la empresa en términos energéticos y sociales.

**CONVENCIONES**

EL	Electrónico
P	Papel
A.G.	Archivo Gestión
C.T.	Conservación Total
E	Eliminación
M	Microfilmación
S	Selección
D	Digitalización

**Firma Área Administrativa**


MYRIAM AMPARO SABOGAL YARCÉ

**Firma Área Gestión Documental**


DIEGO FERNANDO QUINTERO PÉREZ

**Fecha de aprobación:** 5 de diciembre de 2019