

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>	 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>	
		CÓDIGO : GD-F-09	
		FECHA : 2017-07-25      VERSIÓN : V-2	

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : GERENCIA</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA : GERENCIA</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1000	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.
1000	8	8.2	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA INTERNA	10	X				Debido a que por la época pueden existir documentos originales, que pueden servir de testimonio para futuras consultas para la entidad, se conserva totalmente en su soporte original.
1000	13	13.1	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN	10	X				Los informes permiten evidenciar el seguimiento realizado a las actividades desarrolladas en cumplimiento de la misión de la entidad, teniendo en cuenta que para este periodo en Secretaría General corresponde a 11 registros se deben conservar totalmente en su soporte original como parte de la historia de la entidad.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>	 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>	
		CÓDIGO : GD-F-09	
		FECHA : 2017-07-25	VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA :</b> ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A.
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA :</b> GERENCIA
<b>OFICINA PRODUCTORA :</b> AREA TÉCNICA OPERATIVA

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1010	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.
1010	8	8.2	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA INTERNA	10	X				Debido a que por la época pueden existir documentos originales, que pueden servir de testimonio para futuras consultas para la entidad, se conserva totalmente en su soporte original.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>		 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>
			CÓDIGO : GD-F-09
	FECHA : 2017-07-25		VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : AREA TÉCNICA OPERATIVA</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA : SUPERINTENDENCIA SUBTRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1012	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>		 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>
			CÓDIGO : GD-F-09
	FECHA : 2017-07-25		VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRIFICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : GERENCIA</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA : AREA DE RELACIONES INDUSTRIALES</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1020	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>		 <b>Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, SIGME</b>
			CÓDIGO : GD-F-09
			FECHA : 2017-07-25      VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRIFICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : AREA DE RELACIONES INDUSTRIALES</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA : SUPERINTENDENCIA DE RELACIONES INDUSTRIALES</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1021	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.
1021	8	8.2	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA INTERNA	10	X				Debido a que por la época pueden existir documentos originales, que pueden servir de testimonio para futuras consultas para la entidad, se conserva totalmente en su soporte original.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

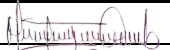
	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA	TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL	 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, SIGME	
			CÓDIGO : GD-F-09	
			FECHA : 2017-07-25	VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>				
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRIFICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>				
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : AREA DE RELACIONES INDUSTRIALES</b>				
<b>OFICINA PRODUCTORA : DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>				

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB				CT	E	S	M	
1022	2		CERTIFICADOS		80	X				La agrupación documental corresponde a registros civiles vinculados a la historia laboral, por lo cual se debe aplicar la misma disposición final.  Teniendo en cuenta que para este periodo solo se cuenta con 1 registro, se conservara en su soporte original.
1022	6		CONVENCIÓN COLECTIVA		20	X				En los documentos de la convención colectiva, es posible evidenciar datos historicos y culturales sobre los procesos sindicales de la Región y de la Nación. Por este motivo los documentos deben ser conservados en su soporte original.
1022	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>	 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b> CÓDIGO : GD-F-09 FECHA : 2017-07-25    VERSIÓN : V-2
--	---------------------------------------	--


<b>PERIODO: 5</b>									
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRIFICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>									
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : AREA DE RELACIONES INDUSTRIALES</b>									
<b>OFICINA PRODUCTORA : DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>									
1022	12		HISTORIAS LABORALES	N.A	80			X	<p>La agrupación documental HISTORIAS LABORALES, poseen valores secundarios de tipo histórico, científico y cultural, a través de los cuales es posible analizar históricamente los cambios, modificaciones y transformaciones que estas han presentado a lo largo del tiempo, ya sea por medio de las tipologías documentales y cómo estas han ido variando.</p> <p>Sin embargo y pese a los valores secundarios que presenta la agrupación documental, se sugiere la selección de esta, atendiendo a factores como el volumen, el contenido de la información registrada y documentada. La selección se realizará de forma cualitativa por cada período teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Historias laborales de personas pertenencia a grupos étnicos.</li> <li>• Historias laborales de los Gerentes en cada uno de los periodos.</li> <li>• Y El porcentaje definido para cada periodo en cada uno de los niveles jerárquicos (asesor, profesional especializado, profesional universitario, técnico, asistencial y auxiliar).</li> </ul> <p>Periodo 5: Se cuenta con 241 registros, por lo cual se seleccionará un 20% de los expedientes.</p>
1022	15		NÓMINA	N.A	80			X	<p>Relación de pago en la cual se registran los salarios, las bonificaciones y las deducciones de un periodo determinado, que realiza una entidad a sus funcionarios en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Se sugiere realizar una selección aleatoria para representar el proceso seleccionando 1 expediente completo por año.</p>
1022	3		ORDENES DE TRABAJO		20	X			<p>Los contratos permiten evidenciar el uso y destinación de recursos de la Electrificadora para el cumplimiento de sus obligaciones y funciones, razón por la cual tienen información de carácter histórico, y para aquellos contratos relacionados con la misionalidad valor científico, teniendo en cuenta que para este periodo se presenta 9 registros no aplica un proceso de selección y los documentos deben ser conservados en su soporte original.</p>

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023



 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>		 <b>Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, SIGME</b>
			CÓDIGO : GD-F-09
			FECHA : 2017-07-25      VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRIFICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : AREA DE RELACIONES INDUSTRIALES</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA : DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1023	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				<p>En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.</p>

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023



 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>		 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>
			CÓDIGO : GD-F-09
			FECHA : 2017-07-25      VERSIÓN : V-2


**PERIODO: 5**

**ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.**

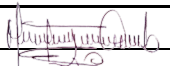
**DEPENDENCIA PRODUCTORA : GERENCIA**


**OFICINA PRODUCTORA : SECRETARÍA GENERAL**

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1040	1	1.1	ACTAS	ACTA DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	20	X			X	Las actas de Asamblea de Accionistas revisten valores secundarios, toda vez que permiten evidenciar las decisiones tomadas en asuntos estructurales de la electricadora, como la definición de estatutos, asuntos de bienes y cuentas de la entidad, elección de Gerente y Revisor Fiscal entre otros. Cuenta con valores históricos sobre el desarrollo propio de la entidad y del sector. Por esta razón los documentos deben ser conservados totalmente, en su soporte original, como medio de preservación del soporte se sugiere aplicar digitalización para consulta.
1040	1	1.2	ACTAS	ACTA DE JUNTA DIRECTIVA	20	X			X	Las actas de Junta Directiva revisten valores secundarios, toda vez que permiten evidenciar las decisiones tomadas en asuntos estructurales de la electricadora, como la revisión de libros y cuentas, definición de vacantes, entre otros. Cuenta con valores históricos sobre el desarrollo propio de la entidad y del sector. Por esta razón los documentos deben ser conservados totalmente, en su soporte original, como medio de preservación del soporte se sugiere aplicar digitalización para consulta.
1040	5		CONTRATOS		20			X		Los contratos permiten evidenciar el uso y destinación de recursos de la Electricadora para el cumplimiento de sus obligaciones y funciones, razón por la cual tienen información de carácter histórico, y para aquellos contratos relacionados con la misionalidad valor científico.  Teniendo en cuenta el volumen de producción documental 309 registros para el periodo se selecciona un 20% de la producción documental teniendo en cuenta los siguientes criterios:  • Contratos que se hayan visto inmersos en proceso jurídicos. Contratos relacionados con el Estudio, planificación, establecimiento, beneficio y mejoramiento de las instalaciones de energía eléctrica, aplicación de la energía eléctrica para usos públicos, industriales y domésticos y el establecimiento de Centrales Termoeléctricas o Hidroeléctricas.
1040	7		CONVENIOS		20	X				Los convenios permiten evidenciar el uso y destinación de recursos de la Electricadora para el cumplimiento de sus obligaciones y funciones, razón por la cual tienen información de carácter histórico, y para aquellos contratos relacionados con la misionalidad valor científico, teniendo en cuenta que para este periodo se presentan 59 registros no aplica un proceso de selección y los documentos deben ser conservados en su soporte original.

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>		 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>
			CÓDIGO : GD-F-09
			FECHA : 2017-07-25      VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>									
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRIFICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>									
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : GERENCIA</b>									
<b>OFICINA PRODUCTORA : SECRETARÍA GENERAL</b>									
1040	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X			En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.
1040	8	8.2	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA INTERNA	10	X			Debido a que por la época pueden existir documentos originales, que pueden servir de testimonio para futuras consultas para la entidad, se conserva totalmente en su soporte original.
1040	9		ESCRITURAS	N.A	20	X		X	Las escrituras presentes en el inventario del periodo 1 reflejan posesión sobre inmuebles y actos protocolarios de la sociedad. Presentan valores históricos sobre principalmente sobre los cambios estructurales de la entidad. Por esta razón los documentos deben ser conservados totalmente, en su soporte original, como medio de preservación del soporte se sugiere aplicar digitalización para consulta.
1040	11		ESTATUTOS	N.A	20	X		X	Las escrituras presentes en el inventario del periodo 1 reflejan posesión sobre inmuebles y actos protocolarios de la sociedad. Presentan valores históricos sobre principalmente sobre los cambios estructurales de la entidad. Por esta razón los documentos deben ser conservados totalmente, en su soporte original, como medio de preservación del soporte se sugiere aplicar digitalización para consulta.
1040	18		PROCESOS LICITATORIOS		20		X		Los procesos licitatorios reflejan la forma, metodología y desarrollo de los procesos realizados en la Electrificadora, para elegir proveedores y contratistas, se debe tener en cuenta que el proceso licitatorio que efectivamente llevo a un contrato, <b>Los documentos se consolidan en la serie de contratos que lleva Secretaría General</b> , por este motivo finalizado el tiempo de retención los documentos se eliminan.
1040	19		RESOLUCIONES			X		X	Los actos administrativos permiten evidenciar las decisiones acciones relacionadas con la misión y estructura de la Electrificadora, forman parte de la memoria institucional, por lo anterior son objeto de conservación total en su soporte original. se sugiere aplicar digitalización para consulta.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>	 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>	
		CÓDIGO : GD-F-09	
		FECHA : 2017-07-25	VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : AREA DE GENERACIÓN</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA : SUPERINTENDENTE GENERACIÓN</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1053	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.
1053	8	8.2	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA INTERNA	10	X				Debido a que por la época pueden existir documentos originales, que pueden servir de testimonio para futuras consultas para la entidad, se conserva totalmente en su soporte original.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>		 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>
			CÓDIGO : GD-F-09
			FECHA : 2017-07-25      VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRIFICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : AREA DE GENERACIÓN</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA : SUPERINTENDENTE GENERACIÓN</b>


CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1053	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>	 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>	
		CÓDIGO : GD-F-09	
		FECHA : 2017-07-25	VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : ÁREA DE PROYECTOS</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA : SUPERINTENDENTE GENERACIÓN</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1064	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>	 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>	
		CÓDIGO : GD-F-09	
		FECHA : 2017-07-25	VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRIFICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : ÁREA DE PROYECTOS</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA : PLANEACIÓN ELÉCTRICA</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1067	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.
1067	8	8.2	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA INTERNA	10	X				Debido a que por la época pueden existir documentos originales, que pueden servir de testimonio para futuras consultas para la entidad, se conserva totalmente en su soporte original.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>	 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>	
		CÓDIGO : GD-F-09	
		FECHA : 2017-07-25	VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : GERENCIA</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA :DIRECCIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA</b>


CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1070	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.
1070	8	8.2	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA INTERNA	10	X				Debido a que por la época pueden existir documentos originales, que pueden servir de testimonio para futuras consultas para la entidad, se conserva totalmente en su soporte original.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>		 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>
			CÓDIGO : GD-F-09
			FECHA : 2017-07-25      VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRIFICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : DIRECCIÓN FINANCIERA</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA : SUBGERENTE FINANCIERO</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1081	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023



 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>	 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>	
		CÓDIGO : GD-F-09	
		FECHA : 2017-07-25	VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : DIRECCIÓN FINANCIERA</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA : SUPERINTENDENCIA FINANCIERA</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1082	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.

Firma		Firma	
Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	Nombre Secretario(a) General	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)	26/01/2023	Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)	26/01/2023


 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>	 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>	
		CÓDIGO : GD-F-09	
		FECHA : 2017-07-25	VERSIÓN : V-2

PERIODO: 5
ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRIFICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.
DEPENDENCIA PRODUCTORA : DIRECCIÓN FINANCIERA
OFICINA PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE CONTADURÍA

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1084	3	3.1	COMPROBANTES CONTABLES	COMPROBANTES DE EGRESO	10		X			Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública. El comprobante de egreso constituye la síntesis de las operaciones relacionadas con el pago de efectivo o su equivalente. <b>Teniendo en cuenta que la información se consolida en los libros oficiales y los estados financieros,</b> finalizado el tiempo de retención los documentos se elimina.
1084	3	3.2	COMPROBANTES CONTABLES	COMPROBANTES DE INGRESO	10		X			Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública. El comprobante de ingreso resume las operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o documento que lo represente. <b>Teniendo en cuenta que la información se registra en los libros oficiales y los estados financieros,</b> finalizado el tiempo de retención los documentos se elimina.
1084	4		CONCILIACIONES BANCARIAS		5		X			Las conciliaciones responden a una "Comparación entre los datos informados por una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere". <b>Teniendo en cuenta que la información se registra en los libros oficiales y los estados financieros,</b> finalizado el tiempo de retención los documentos se elimina.

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>	 <b>Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, SIGME</b>	
		CÓDIGO : GD-F-09	
		FECHA : 2017-07-25	VERSIÓN : V-2


<b>PERIODO: 5</b>									
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRIFICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>									
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : DIRECCIÓN FINANCIERA</b>									
<b>OFICINA PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE CONTADURÍA</b>									
1084	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X			En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.
1084	8	8.2	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA INTERNA	10	X			Debido a que por la época pueden existir documentos originales, que pueden servir de testimonio para futuras consultas para la entidad, se conserva totalmente en su soporte original.
1084	10		ESTADOS FINANCIEROS		20	X			Los Estados Financieros consolidan la situación contable y económica de la electrificadora, por esta razón se deben conservar en sus soporte original como parte de la memoria institucional.
1084	11		LIBROS CONTABLES		20	X			Los libros oficiales presentan en forma resumida los registros de transacciones, hechos y operaciones desarrollados por una entidad. Por lo cual deben ser conservados en su soporte original.
1084	17		PRESUPUESTO		20	X			El presupuesto, refleja la planeación financiera de la electrificadora, por su valor histórico y científico los documentos se deben conservar en su soporte original.

Firma		Firma	
Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	Nombre Secretario(a) General	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)	26/01/2023	Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>		 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>
			CÓDIGO : GD-F-09
			FECHA : 2017-07-25      VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRIFICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : DIRECCIÓN FINANCIERA</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTAL</b>


CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1086	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.
1086	8	8.2	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA INTERNA	10	X				Debido a que por la época pueden existir documentos originales, que pueden servir de testimonio para futuras consultas para la entidad, se conserva totalmente en su soporte original.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>		 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>
			CÓDIGO : GD-F-09
			FECHA : 2017-07-25      VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRIFICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : DIRECCIÓN ÁREA DE VENTAS</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENTE DE VENTAS Y CONTROL</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1091	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.
1091	8	8.2	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA INTERNA	10	X				Debido a que por la época pueden existir documentos originales, que pueden servir de testimonio para futuras consultas para la entidad, se conserva totalmente en su soporte original.



<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>		 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>
			CÓDIGO : GD-F-09
			FECHA : 2017-07-25      VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRIFICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : DIRECCIÓN ÁREA DE VENTAS</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA CONTROL DE PERDIDAS Y BANCO DE DATOS</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1092	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.
1092	8	8.2	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA INTERNA	10	X				Debido a que por la época pueden existir documentos originales, que pueden servir de testimonio para futuras consultas para la entidad, se conserva totalmente en su soporte original.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>	 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>	
		CÓDIGO : GD-F-09	
		FECHA : 2017-07-25	VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : DIRECCIÓN ÁREA DE VENTAS</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN COMERCIALIZACIÓN DEL SERVICIO</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1094	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023

 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>		 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>
			CÓDIGO : GD-F-09
			FECHA : 2017-07-25      VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRIFICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : DIRECCIÓN ÁREA DE VENTAS</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA:DEPARTAMENTO DE CARTERA</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1097	8	8.2	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA INTERNA	10	X				Debido a que por la época pueden existir documentos originales, que pueden servir de testimonio para futuras consultas para la entidad, se conserva totalmente en su soporte original.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023



 <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b>	<b>TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL</b>	 Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b>	
		CÓDIGO : GD-F-09	
		FECHA : 2017-07-25	VERSIÓN : V-2

<b>PERIODO: 5</b>
<b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELECTRICADORA DE BOLIVAR S.A. E.S.P.</b>
<b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : DIRECCIÓN ÁREA DE VENTAS</b>
<b>OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE MEDICIÓN Y SERVICIOS</b>

CODIGO			SERIE	SUBSERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SB			ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M	
1099	8	8.1	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA EXTERNA	10	X				En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, entes de control, entidades estatales, Junta Directiva, teniendo en cuenta que es posible que en estos expedientes se encuentren los documentos originales y que correspondan a asuntos misionales, teniendo en cuenta el volumen identificado para este periodo correspondiente a 109 registros por 5 años, es decir 21 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.

<b>Firma</b>		<b>Firma</b>	
<b>Nombre Coordinador(a) Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información</b>	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	<b>Nombre Secretario(a) General</b>	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES
<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023	<b>Fecha Aprobación (Día/Mes/Año)</b>	26/01/2023