



PERIODO: 3

ENTIDAD PRODUCTORA : ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A.

DEPENDENCIA PRODUCTORA : GERENCIA

OFICINA PRODUCTORA : SECRETARÍA GENERAL

| CODIGO |   |     | SERIE           | SUBSERIE                        | RETENCIÓN       | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS  |
|--------|---|-----|-----------------|---------------------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|
| D      | S | SB  |                 |                                 | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | S | M |   |
| 1010   | 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 electrificadora, 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. |
| 1010   | 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 electrificadora, 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.  |
| 1010   | 3 | 3.1 | 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 182 registros por 10 años, es decir 18 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: 3</b>   |    |     |                 |                         |    |   |  |  |   |  |
| <b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A.</b> |    |     |                 |                         |    |   |  |  |   |  |
| <b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : GERENCIA</b>                  |    |     |                 |                         |    |   |  |  |   |  |
| <b>OFICINA PRODUCTORA : SECRETARÍA GENERAL</b>            |    |     |                 |                         |    |   |  |  |   |  |
| 1010  | 3  | 3.1 | 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.   |
| 1010  | 4  |     | 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. |
| 1010  | 7  | 7.1 | 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 2 registros se deben conservar totalmente en su soporte original como parte de la historia de la entidad.   |
| 1010  | 10 |     | RESOLUCIONES    |                         | 20 | 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 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<br>Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b> |
|  |                                       |  | CÓDIGO : GD-F-09  |
|  |                                       |  | FECHA : 2017-07-25    VERSIÓN : V-2   |

|   |
|---|
| <b>PERIODO: 3</b>   |
| <b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A.</b> |
| <b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : GERENCIA</b>                  |
| <b>OFICINA PRODUCTORA : DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>      |

| CODIGO |   |     | SERIE           | SUBSERIE                | RETENCIÓN       | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS   |
|--------|---|-----|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| D      | S | SB  |                 |                         | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | S | M |  |
| 1020   | 3 | 3.1 | 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 182 registros por 10 años, es decir 18 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original. |
| 1020   | 8 |     | MANUALES        |                         | 10              | X                 |   |   |   | Los manuales permiten evidenciar las metodologías y técnicas aplicadas para realizar los procesos en la Electrificadora, teniendo en cuenta que en inventario solamente se encuentra un registro se sugiere su conservación total como memoria del proceso.  |

|   |                            |                                       |                              |
|---|----------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| <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:</b> 3  |
| <b>ENTIDAD PRODUCTORA :</b> ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A.          |
| <b>DEPENDENCIA PRODUCTORA :</b> DIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y VENTAS |
| <b>OFICINA PRODUCTORA :</b> DIVISIÓN ENERGÍA RURAL                 |

| CODIGO |   |     | SERIE           | SUBSERIE                | RETENCIÓN       | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS   |
|--------|---|-----|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| D      | S | SB  |                 |                         | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | S | M |  |
| 1033   | 3 | 3.1 | 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 182 registros por 10 años, es decir 18 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>PERIODO:</b> 3   |
| <b>ENTIDAD PRODUCTORA :</b> ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A.               |
| <b>DEPENDENCIA PRODUCTORA :</b> DEPARTAMENTO DE PROYECTOS               |
| <b>OFICINA PRODUCTORA :</b> DIVISIÓN PLANEAMIENTO OBRAS E INTERVENTORÍA |

| CODIGO |   |     | SERIE           | SUBSERIE                | RETENCIÓN       | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS   |
|--------|---|-----|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| D      | S | SB  |                 |                         | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | S | M |  |
| 1041   | 3 | 3.2 | 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. |

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



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

|   |
|---|
| <b>PERIODO: 3</b>   |
| <b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A.</b>         |
| <b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : GERENCIA</b>                          |
| <b>OFICINA PRODUCTORA : DIRECCIÓN DE GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN</b> |

| CODIGO |   |     | SERIE           | SUBSERIE                | RETENCIÓN       | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS   |
|--------|---|-----|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| D      | S | SB  |                 |                         | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | S | M |  |
| 1050   | 3 | 3.1 | 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 182 registros por 10 años, es decir 18 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<br>Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b> |
|  |                                       |  | CÓDIGO : GD-F-09  |
|  | FECHA : 2017-07-25                    |  | VERSIÓN : V-2   |

|   |
|---|
| <b>PERIODO: 3</b>   |
| <b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A.</b>           |
| <b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : GERENCIA</b>                            |
| <b>OFICINA PRODUCTORA : DEPARTAMENTO DE RELACIONES INDUSTRIALES</b> |

| CODIGO |   |     | SERIE           | SUBSERIE                | RETENCIÓN       | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS   |
|--------|---|-----|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| D      | S | SB  |                 |                         | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | S | M |  |
| 1070   | 3 | 3.1 | 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 182 registros por 10 años, es decir 18 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                   |



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

|   |
|---|
| <b>PERIODO: 3</b>   |
| <b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A.</b> |
| <b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : GERENCIA</b>                  |
| <b>OFICINA PRODUCTORA : DEPARTAMENTO FINANCIERO</b>       |

| CODIGO |   |     | SERIE           | SUBSERIE                | RETENCIÓN       | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS   |
|--------|---|-----|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| D      | S | SB  |                 |                         | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | S | M |  |
| 1080   | 3 | 3.1 | 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 182 registros por 10 años, es decir 18 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original. |
| 1080   | 3 | 3.2 | 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.   |

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





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

|  |
|--|
| PERIODO: 3   |
| ENTIDAD PRODUCTORA : ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A. |
| DEPENDENCIA PRODUCTORA : DEPARTAMENTO FINANCIERO   |
| OFICINA PRODUCTORA : SECCIÓN DE CONTABILIDAD       |

| CODIGO |   |     | SERIE               | SUBSERIE                | RETENCIÓN       | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS   |
|--------|---|-----|---------------------|-------------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| D      | S | SB  |                     |                         | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | S | M |  |
| 1082   | 3 | 3.1 | 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 182 registros por 10 años, es decir 18 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original. |
| 1080   | 5 |     | ESTADOS FINANCIEROS |                         | 20              | X                 |   |   |   | Los Estados Financieros consolidan la situación contable y económica de la electricadora, por esta razón se deben conservar en sus soporte original como parte de la memoria institucional.  |

|  |                            |                                |                              |
|--|----------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| 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<br>Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b> |
|  |                                       |  | CÓDIGO : GD-F-09  |
|  | FECHA : 2017-07-25                    |  | VERSIÓN : V-2   |

|   |
|---|
| <b>PERIODO: 3</b>   |
| <b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A.</b> |
| <b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : DEPARTAMENTO FINANCIERO</b>   |
| <b>OFICINA PRODUCTORA : SECCIÓN DE CONTRATOS</b>          |

| CODIGO |   |    | SERIE     | SUBSERIE | RETENCIÓN       | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS  |
|--------|---|----|-----------|----------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|
| D      | S | SB |           |          | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | S | M |   |
| 1080   | 2 |    | CONTRATOS |          | 20              | X                 |   |   |   | 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 1 registro, no aplica un proceso de selección y los documentos deben ser conservados 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<br>Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b> |
|  |                                       |  |  |  | CÓDIGO : GD-F-09  |
|  |                                       |  |  |  | FECHA : 2017-07-25      VERSIÓN : V-2   |

|   |
|---|
| <b>PERIODO: 3</b>   |
| <b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A.</b> |
| <b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : GERENCIA</b>                  |
| <b>OFICINA PRODUCTORA : DEPARTAMENTO ELECTRICO</b>        |

| CODIGO |   |     | SERIE           | SUBSERIE                | RETENCIÓN       | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS   |
|--------|---|-----|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| D      | S | SB  |                 |                         | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | S | M |  |
| 1100   | 3 | 3.1 | 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 182 registros por 10 años, es decir 18 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                   |



|  |
|--|
| PERIODO: 3   |
| ENTIDAD PRODUCTORA : ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A. |
| DEPENDENCIA PRODUCTORA : DEPARTAMENTO ELECTRICO    |
| OFICINA PRODUCTORA : DIVISIÓN DE OPERACIÓN         |

| CODIGO |   |     | SERIE           | SUBSERIE                | RETENCIÓN       | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS   |
|--------|---|-----|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| D      | S | SB  |                 |                         | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | S | M |  |
| 1101   | 3 | 3.1 | 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 182 registros por 10 años, es decir 18 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<br>Ministerio de Minas y Energía, <b>SIGME</b> |
|  |                                       |  | CÓDIGO : GD-F-09  |
|  | FECHA : 2017-07-25                    |  | VERSIÓN : V-2   |

|   |
|---|
| <b>PERIODO: 3</b>   |
| <b>ENTIDAD PRODUCTORA : ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A.</b>                           |
| <b>DEPENDENCIA PRODUCTORA : DEPARTAMENTO ELECTRICO</b>                              |
| <b>OFICINA PRODUCTORA : DEPARTAMENTO DE ELECTRICIDAD, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</b> |

| CODIGO |   |     | SERIE           | SUBSERIE                | RETENCIÓN       | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS   |
|--------|---|-----|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| D      | S | SB  |                 |                         | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | S | M |  |
| 1102   | 3 | 3.1 | 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 182 registros por 10 años, es decir 18 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                   |





PERIODO: 3

ENTIDAD PRODUCTORA : ELÉCTRICADORA DE BOLÍVAR S.A.

DEPENDENCIA PRODUCTORA : GERENCIA

OFICINA PRODUCTORA : DEPARTAMENTO DE PERSONAL

| CODIGO |   |     | SERIE               | SUBSERIE                | RETENCIÓN       | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS  |
|--------|---|-----|---------------------|-------------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|
| D      | S | SB  |                     |                         | ARCHIVO CENTRAL | CT                | E | S | M |   |
| 1110   | 3 | 3.1 | CORRESPONDENCIA     | CORRESPONDENCIA EXTERNA | 10              | X                 |   |   |   | En los expedientes conformados como correspondencia se evidencian asuntos como contratos, antes 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 182 registros por 10 años, es decir 18 registros por año, no aplica proceso de selección y se sugiere la conservación en su soporte original.  |
| 1110   | 6 |     | HISTORIAS LABORALES | N.A                     | 80              |                   |   | X |   | 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.<br><br>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 periodo teniendo en cuenta los siguientes criterios:<br>• Historias laborales de personas pertenencia a grupos étnicos.<br>• Historias laborales de los Gerentes en cada uno de los periodos.<br>• Y El porcentaje definido para cada periodo en cada uno de los niveles jerárquicos (asesor, profesional, especialista, etc.) |
| 1110   | 9 |     | NÓMINA              | N.A                     | 80              | X                 |   |   |   | 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. Teniendo en cuenta que para este periodo solo se cuenta con 6 registros se dejará como conservación total  |

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

