

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA  
OFICINA PRODUCTORA

VANTI S.A. ESP Y FILIALES  
MEDIA PRESIÓN Y ACOMETIDAS FILIALES

HOJA No. 1 DE 3

| CÓDIGO                | SERIE<br>SUBSERIE<br>(*)TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                       | SOPORTE O<br>FORMATO |   | TRADICIÓN<br>DOCUMENTAL |   | TIEMPOS DE RETENCIÓN |                    | DISPOSICIÓN<br>FINAL |   |   |   | CLASIFICACIÓN |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PROCEDIMIENTO |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|-------------------------|---|----------------------|--------------------|----------------------|---|---|---|---------------|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                       |                                                                                                                                                  | F                    | E | O                       | C | Archivo<br>Gestión   | Archivo<br>Central | CT                   | E | M | S | R             | C | P |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
| 3330.1<br>3330.1.1    | ACOMETIDAS<br><u>CROQUIS DE ACOMETIDAS DISPERSAS</u><br>* Permiso de intervención<br>* Croquis de acometidas                                     | X                    | X | X<br>X                  |   | 1                    | 1                  | X                    |   |   |   |               | X |   | Aplica norma legal específica de conservación. Art. 53 y Art. 56 de la Ley 80 de 1993, y Arts. 24, 30, 48 y 55 de la Ley 734 de 2002, Art. 132 de Ley 1474 de 2011 y Art. 2 de Ley 1882 de 2018. Se establece que se conserve un (1) año en el Archivo de Gestión, Conservación Total (CT) en el Archivo Central y se garantice su reproducción por cualquier medio técnico. |               |
| 3330.2<br>3330.2.18   | ACTAS<br><u>ACTAS DE REUNIÓN</u><br>* Acta y anexos                                                                                              | X                    |   | X                       |   | 1                    | 4                  |                      | X | X |   |               | X |   | Aplica norma legal de creación. Art. 8, 9 y 10 del Decreto 1798 de 1990, y Art. 131 de Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve un (1) año en el Archivo de Gestión, cuatro (4) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.                                                                 |               |
| 3330.6.1              | ALBARANES<br>* Albarán y soportes                                                                                                                | X                    |   | X                       |   | 1                    | 4                  |                      | X |   |   |               | X |   | Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve un (1) año en el Archivo de Gestión, cuatro (4) años en el Archivo Central y se elimine porque se encuentra registrada en la contabilidad.                                                                  |               |
| 3330.18<br>3330.18.7  | COMUNICACIONES<br><u>COMUNICACIONES A TERCEROS</u><br>* Comunicaciones Enviadas<br>* Comunicaciones Recibidas                                    | X                    | X | X<br>X                  |   | 1                    | 19                 |                      | X | X |   | X             |   |   | Aplica norma legal específica de creación y administración. Art. 54 del Código de Comercio, Ley 527 de 1999, y Acuerdo 060 de 2001. Por seguridad se establece que se conserve un (1) año en el Archivo de Gestión, diecinueve (19) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.                       |               |
| 3330.28.1             | CUENTAS DE COBRO<br>* Facturas<br>* Soportes de pago (Recibos)                                                                                   | X                    |   | X<br>X                  |   | 1                    | 4                  |                      | X |   |   |               | X |   | Aplica norma legal específica de conservación. Art. 59 y Art. 60 del Código de Comercio y Art. 123, 124 y 134 Decreto 2649 de 1993. Se establece que se conserve un (1) año en el Archivo de Gestión, cuatro (4) años en el Archivo Central y se elimine porque se encuentra registrada en la contabilidad.                                                                  |               |
| 3330.52<br>3330.52.13 | INFORMES<br><u>INFORMES DE FACTIBILIDAD</u><br>* Formato de Solicitud<br>* Diseño de trazado de red<br>* Cotización de construcción<br>* Informe |                      | X | X<br>X<br>X<br>X        |   | 1                    | 9                  |                      | X | X |   |               | X |   | Aplica norma legal específica de conservación. Art. 53 y Art. 56 de la Ley 80 de 1993, y Arts. 24, 30, 48 y 55 de la Ley 734 de 2002, Art. 132 de Ley 1474 de 2011 y Art. 2 de Ley 1882 de 2018. Se establece que se conserve un (1) año en el Archivo de Gestión, nueve (9) años en el Archivo Central y se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.          |               |

*Handwritten signature/initials*

*Handwritten signature/initials*

| CÓDIGO               | SERIE<br>SUBSERIE<br>(*)TIPOS DOCUMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SOPORTE O<br>FORMATO |   | TRADICIÓN<br>DOCUMENTAL |   | TIEMPOS DE RETENCIÓN |                    | DISPOSICIÓN<br>FINAL |   |   |   |   | CLASIFICACIÓN |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PROCEDIMIENTO |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|-------------------------|---|----------------------|--------------------|----------------------|---|---|---|---|---------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | F                    | E | O                       | C | Archivo<br>Gestión   | Archivo<br>Central | CT                   | E | M | S | R | C             | P |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
| 3330.52.47           | <b>INFORMES TÉCNICOS</b><br>* Formato de Solicitud<br>* Diseño de trazado de red<br>* Cotización de construcción<br>* Informe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      | X |                         |   | 1                    | 9                  |                      | X | X |   |   | X             |   | Aplica norma legal específica de conservación. Art. 53 y Art. 56 de la Ley 80 de 1993, y Arts. 24, 30, 48 y 55 de la Ley 734 de 2002, Art. 132 de Ley 1474 de 2011 y Art. 2 de Ley 1882 de 2018. Se establece que se conserve un (1) año en el Archivo de Gestión, nueve (9) años en el Archivo Central y se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.          |               |
| 3330.53<br>3330.53.1 | <b>INSPECCIONES</b><br><b>IDS - INSPECCIONES DOCUMENTADAS DE SEGURIDAD</b><br>* Inspección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      | X |                         |   | 1                    | 4                  |                      | X | X |   |   | X             |   | Aplica norma legal de creación, Norma ISO 9001. Se establece que se conserve un (1) año en el Archivo de Gestión, cuatro (4) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.                                                                                                                              |               |
| 3330.59<br>3330.59.4 | <b>LIBROS DE OBRA</b><br><b>LIBROS DE OBRA MEDIA PRESIÓN</b><br>* Presupuesto de obra<br>* Informe de vista previa registro (video o fotografía)<br>* Permisos y licencias de las autoridades competentes<br>* Plano de diseño de obra asignado<br>* Planos de otros servicios públicos<br>* Manual de señalización vial y/o PMT o su equivalente<br>* Cronograma de obra<br>* Ficha ambiental (parámetros y condiciones de obra - anexos)<br>* Albarán - Remisión (Asignación de materiales)<br>* Acta de inicio de obra<br>* Análisis de Trabajo Seguro (ATS)<br>* Controles preventivos previos al inicio de los trabajos<br>* Matriz de riesgos<br>* Plan de seguridad y salud<br>* Directorio de emergencias<br>* Soportes de pago o afiliación en seguridad social y parafiscales<br>* Hojas de seguridad sustancias químicas<br>* Planes de contingencia en obra<br>* Actas de reunión de obra<br>* Formato incidencias y autorizaciones de obra<br>* Formato pausas activas en obra<br>* Certificados de calibración y/o verificación de equipos<br>* Formato registro de uso de botiquín<br>* Formato inspección de botiquín en obra<br>* Formato inspección de extintor en obra<br>* Formato inspección de kit de derrames en obra<br>* Formato unidades de obra civil<br>* Formato unidades de obra mecánica<br>* Registro fotográfico<br>* Croquis de obra mecánica<br>* Croquis de localización acometidas de MP<br>* Formato Acometidas de MP en red sin servicio<br>* Croquis situación actual de la protección de la red<br>* Formato registro nuevas válvulas de polietileno<br>* Formato entrega e instalación de poliválvulas vivienda nueva (MP)<br>* Formato control de residuos y material de cantera en obra<br>* Planos AS - Built<br>* Acta registro de reclamaciones de terceros<br>* Formato pruebas de presión y estanqueidad y soporte gráfico<br>* Soporte solicitud y aprobación de actuación sobre red | X                    | X |                         |   | 1                    | 1                  | X                    |   |   |   |   | X             |   | Aplica norma legal específica de conservación. Art. 53 y Art. 56 de la Ley 80 de 1993, y Arts. 24, 30, 48 y 55 de la Ley 734 de 2002, Art. 132 de Ley 1474 de 2011 y Art. 2 de Ley 1882 de 2018. Se establece que se conserve un (1) año en el Archivo de Gestión, Conservación Total (CT) en el Archivo Central y se garantice su reproducción por cualquier medio técnico. |               |

Hoja 2 de 3

