

ENTIDAD PRODUCTORA

VANTI S.A. ESP Y FILIALES

HOJA No.

1

DE

2

OFICINA PRODUCTORA

GRANDES COMERCIOS E INSTITUCIONALES

CÓDIGO	SERIE SUBSERIE (*)TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		TRADICIÓN DOCUMENTAL		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				CLASIFICACIÓN			PROCEDIMIENTO
		F	E	O	C	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	R	C	P	
2230.6.1	ALBARANES * Formato de albarán * Factura * Relación de pago	X			X X X	1	5		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, cinco (5) años en el Archivo Central y se elimine porque se encuentra registrada en la contabilidad.
2230.16.1	CODIFICACIÓN * Solicitud codificación cartográfica * Respuesta solicitud codificación cartográfica	X	X	X	X	1	5		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, cinco (5) años en el Archivo Central y se elimine.	
2230.18 2230.18.18	COMUNICACIONES <u>COMUNICACIONES EXTERNAS</u> * Comunicaciones	X	X	X	X	2	18		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 dos (2) años en el Archivo de Gestión, dieciocho (18) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico	
2230.18.19	<u>COMUNICACIONES INTERNAS</u> * Comunicaciones	X	X	X	X	2	18		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 dos (2) años en el Archivo de Gestión, dieciocho (18) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico	
2230.21 2230.21.17	CONTRATOS <u>CONTRATOS PROVEEDORES</u> * Formato de justificación de adjudicación de oferta única * Especificaciones SOLPE * Aprobación RRHH SOLPE * Propuesta técnica y comercial proveedores * Pedidos * Contratos proveedores * Acta de inicio contrato proveedores * Facturación proveedores * Acta de finalización contrato proveedores	X	X	X	X X X X X X X 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 elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.	
2230.21.18	<u>CONTRATOS SERVICIOS DE VALOR AGREGADO (SVA)</u> * Carta de presentación de la oferta SVA * Oferta técnica y comercial SVA * Carta de aceptación de la oferta SVA * Contrato SVA * Acta de inicio del contrato SVA * Actas de seguimiento ejecución contrato SVA * Facturación cliente SVA * Acta de finalización contrato SVA	X	X	X	X X X X X X 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 elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.	

*[Handwritten signature]*  
Hoja 1 de 2

2230.80.1	<b>PROYECTOS</b> * Cámara y Comercio * Régimen único tributario DIAN - RUT * Documentos de titularidad del predio * Certificado de nomenclatura * Copia del documento del representante legal	X			X X X 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.
2230.84.1	<b>REDES</b> * Solicitud diseño de red * Diseño de red * Cotización construcción red * Análisis de rentabilidad construcción red * Aprobación construcción red	X	X	X X X X 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 elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.
2230.95	<b>SOLICITUDES</b>													
2230.95.3	<b>SOLICITUDES DE DISPONIBILIDAD DE SERVICIO</b> * Solicitud de disponibilidad * Respuesta solicitud de disponibilidad	X	X		X X	1	5		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, cinco (5) años en el Archivo Central y se elimine siempre y cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico.
2230.95.8	<b>SOLICITUDES DE SERVICIO CAPTACION Y PUESTA EN SERVICIO</b> * Solicitud de servicio * Pagaré financiación * Solicitud estudio de financiación * Aprobación estudio de financiación * Registro SIC constructor instalación interna * Certificados Competencias Laborales Instaladores * Diseños aprobados red interna * Certificación de conformidad	X			X X X X X X 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.

Convenciones  
F: Físico - E: Electrónico - D: Digitalizado  
O: Original - C: Copia  
CT: Conservación Total - E: Eliminación - M: Medio técnico (microfilmación, digitalización, otro) - S: Selección  
R: Restringida - C: Confidencial - P: Pública  
DV: Durante la Vigencia - DE: Durante la Ejecución - CP: Consulta Permanente

FIRMAS RESPONSABLES

Responsable de Área

 Juan Javier Céspedes Avila

Secretario General



Jefe de Gestión Documental



Ciudad y Fecha:

BOGOTÁ - SEP - 2020

APROBADO MEDIANTE ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO No. 002 DEL 24 DE Sept DE 2020

