

CÓDIGOS		SERIE, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	REPOSITORIO		RETENCIÓN		SEGURIDAD	DISPOSICIÓN FINAL				APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN FINAL
SERIE	SUBSERIE		Físico	Electrónico	AG	AC		CT	E	DG	S	
1	1	<b>ACCIONES CONSTITUCIONALES</b> <b>Acción de Tutela</b> Impugnación Contestación Tutela Fallo o sentencia Fallo de segunda instancia Notificación Poder Pruebas	X	SIMAD	1	9	PÚBLICA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, El físico se elimina porque pierde sus valores primarios y secundarios. Se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD)
	2	<b>Acción Popular</b> Apelación Contestación Acción / Demanda Fallo o sentencia de primera instancia Fallo o sentencia de segunda instancia Notificación Poder Pruebas	X	SIMAD	1	9	PÚBLICA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, El físico se elimina porque pierde sus valores primarios y secundarios. Se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD)
	4	<b>Acción de Grupo</b> Apelación Contestación Acción / Demanda Fallo o sentencia de primera instancia Fallo o sentencia de segunda instancia Notificación Poder Pruebas	X	SIMAD	1	9	PÚBLICA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, El físico se elimina porque pierde sus valores primarios y secundarios. Se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD)
	5	<b>Acción de Cumplimiento</b> Apelación Contestación Acción / Demanda Fallo o sentencia de primera instancia Fallo o sentencia de segunda instancia Notificación Poder Pruebas	X	SIMAD	1	9	PÚBLICA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, El físico se elimina porque pierde sus valores primarios y secundarios. Se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD)

CÓDIGOS		SERIE, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	REPOSITORIO		RETENCIÓN		SEGURIDAD	DISPOSICIÓN FINAL				APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN FINAL
SERIE	SUBSERIE		Físico	Electrónico	AG	AC		CT	E	DG	S	
2	9	<b>ACTAS</b> <b>Actas Asamblea de Accionistas</b> Invitación Lista de asistencia Libro de actas	X	SIMAD	2	5	PÚBLICA RESERVADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
	10	<b>Actas Comité Jurídico</b> Acta Informe	X	SIMAD SharePoint	2	5	PÚBLICA CLASIFICADA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
	11	<b>Actas Junta Directiva</b> Acta Informe Invitación Lista de asistencia Nombramiento de miembros Aceptación designación	X	SIMAD	2	5	PÚBLICA RESERVADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
	18	<b>Actas de Autoevaluación</b> Acta Informe	X	SIMAD SharePoint	2	8	PÚBLICA CLASIFICADA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
	25	<b>Actas de Comité de Conciliación y Defensa Judicial</b> Acta Informe Invitación	X	SIMAD	2	5	PÚBLICA CLASIFICADA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
	26	<b>Actas de Comité de Junta Directiva</b> Acta Informe Invitación	X	SIMAD	2	5	PÚBLICA CLASIFICADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total

CÓDIGOS		SERIE, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	REPOSITORIO		RETENCIÓN		SEGURIDAD	DISPOSICIÓN FINAL				APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN FINAL
SERIE	SUBSERIE		Físico	Electrónico	AG	AC		CT	E	DG	S	
3	1	<b>ACUERDOS</b> <b>Acuerdos de Junta Directiva</b> Acuerdo	X	SIMAD	2	5	PÚBLICA RESERVADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
54	1	<b>AUDITORIAS</b> <b>Auditorias Entes de Control</b> Comunicaciones oficiales Informes		SIMAD	2	8	PÚBLICA CLASIFICADA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, El físico se elimina porque pierde sus valores primarios y secundarios. Se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD)
9	1	<b>CONCEPTOS</b> <b>Conceptos Jurídicos</b> Comunicación oficial Concepto	X	SIMAD	2	5	PÚBLICA CLASIFICADA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, El físico se elimina porque pierde sus valores primarios y secundarios. Se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD)
10	1	<b>CONCILIACIONES</b> <b>Conciliaciones prejudiciales</b> Solicitud Acta de diligencia Citación Poder	X	SIMAD	1	9	PÚBLICA CLASIFICADA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, El físico se elimina porque pierde sus valores primarios y secundarios. Se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD)
19	1	<b>REFORMAS ESTATUTARIAS</b> <b>Reformas Estatutarias</b> Escritura Pública	X	SIMAD	2	10	PÚBLICA CLASIFICADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total
27	1	<b>LIBROS DE REGISTRO</b> <b>Libro de Registro de Accionistas</b> Libro	X	SIMAD	5	10	PÚBLICA RESERVADA	X		X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD). Por hacer parte de la memoria institucional de la compañía, se transfiere al Archivo Histórico para su conservación total

CÓDIGOS		SERIE, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	REPOSITORIO		RETENCIÓN		SEGURIDAD	DISPOSICIÓN FINAL				APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN FINAL
SERIE	SUBSERIE		Físico	Electrónico	AG	AC		CT	E	DG	S	
37	1	<b>PROCESOS</b>  <b>Procesos judiciales y administrativos</b> Citación Contestación Demanda Fallos y/o sentencias Poder Recursos	X	SIMAD SAMAI TYBA	3	7	PÚBLICA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, El físico se elimina porque pierde sus valores primarios y secundarios. Se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD)
37	3	<b>Procesos e Investigaciones Entes de Control</b> Auto de Apertura Comunicaciones oficiales Providencias Solicitudes	X	SIMAD	3	7	PÚBLICA		X	X		Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, El físico se elimina porque pierde sus valores primarios y secundarios. Se digitaliza el total de la serie documental para consulta en el Gestor Documental (SIMAD)


#### RELACIÓN DE VERSIONES

##### Documento Anterior

VERSIÓN	FECHA	CÓDIGO ANTERIOR / NOMBRE	CAMBIOS

##### Documento Nuevo

VERSIÓN	FECHA	NOMBRE Y CÓDIGO ANTERIOR	CAMBIOS

CONVENCIONES				FIRMAS RESPONSABLES	
<b>CT:</b> CONSERVACIÓN TOTAL <b>E:</b> ELIMINACIÓN <b>DG:</b> DIGITALIZACIÓN <b>S:</b> SELECCIÓN <b>CT:</b> CONSERVACIÓN TOTAL <b>AG:</b> ARCHIVO GESTIÓN <b>AC:</b> ARCHIVO CENTRAL					
				<b>GUSTAVO ADOLFO PÉREZ LEÓN</b> Responsable del CAD SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERÍA	<b>LINA MARIA GUARNIZO TOVAR</b> Secretaria General y Asesora Legal SECRETARÍA GENERAL Y ASESORIA LEGAL