

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Acuerdo No 001 del 2024

Convenciones	
C	Conservación total
S	selección
E	Eliminación


CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL			REPRODUCCIÓN TECNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDDH/DIH	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electronico	Archivos de Gestion	Archivo central	C	S	E			
40.03.02	ACTAS Actas de Comité de Conciliación y Defensa judicial Registro de Asistencia Actas de comité de conciliación	X	ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF	5	5	X					Subserie que relaciona los temas tratados y acordados por el Comité de Conciliación el cual fue creado bajo la resolución 003 de 8 de febrero de 2023 Tiene un tiempo mínimo de (10) años Se conservará 5 años en archivo de gestión 5 años en central su disposición final es la conservación total de la serie totalmente dado que Las actas de Comité de Conciliación y Defensa Judicial son fuente primaria para conocer las estrategias de defensa jurídica que realizan las entidades con el fin de salvaguardar los intereses del Estado y el patrimonio de la ciudadanía.
40.03.03	Actas de Comité de Contratación Registro de Asistencia Actas de comité de contratación	X	ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF	5	5	X					Subserie que registra las decisiones tomadas en el comité de contratación creado bajo la resolución 004 del 15 de septiembre de 2022, su tiempo de permanencia será de 5 años en el archívode gestión y 5 años en el central. su disposición final será de conservación total dado que el contenido del acta arroja datos que reflejan las actividades desarrolladas en la contratación de la E.P.S's convida en liquidación y se convierte en fuente primaria para realizar futuras investigaciones sobre la coordinación y control de la contratación. se utilizará un medio tecnológico de conservación que indique el Archivo General del Departamento de Cundinamarca.

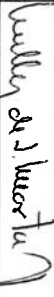
40.08.01	CONCEPTOS Conceptos Jurídicos Solicitud Concepto Jurídico			ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF	5	5	X						Subserie documental con valor jurídico, se conservará cinco (5) años en el Archivo de Gestión y cinco (5) años en el Archivo Central, Cumplidos los tiempos de retención, se conservarán totalmente, dado que la E.P.S's convida en liquidación, no produce grandes cantidades de conceptos, se conservará 5 años en el archivo de gestión y cinco años en el archivo central, cumplido su tiempo de retención se conservaran en un medio digital.
40.28.01	PROCESOS JURÍDICOS Procesos Civiles Demanda Auto Admisorio de la demanda Notificación Poder Contestación demanda Actas de audiencia Autos de Trámite Memoriales Alegatos de conclusión Sentencia Recurso de reposición Recurso de apelación Fallo de segunda instancia		X	ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF	5	5		X					Subserie documental que se conservará 10 años Y su disposición final sera la selección del 5% de la producción de cada vigencia, una vez se emita el auto de cierre por la entidad competente.


40.28.02	Procesos Contencioso Administrativos Presentación de la demanda Auto de admisión, inadmisión o rechazo Medidas cautelares Notificaciones Deposito gastos del proceso Publicación y/o divulgación del proceso en página web y otros medios Contestación de la demanda Audiencia inicial Conciliación Auto de pruebas Audiencia y/o Alegatos de conclusión Fallo Recurso Auto de pruebas Fallo de segunda instancia	X	ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF	5	5		X					Subserie documental con valor jurídico el cual cuenta con un tiempo de retención de 10 años una vez culmine su permanencia en el archivo central se tomará una muestra aleatoria del 10% de la producción anual, que hará parte de la memoria institucional.
40.28.03	Procesos de Controversias Contractuales Demanda Auto Admisorio de la demanda Notificación Poder Contestación demanda Actas de audiencia Autos de trámite Memoriales Alegatos de conclusión Sentencia Recurso de reposición Recurso de apelación Fallo de segunda instancia	X	ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF	5	5		X					Subserie documental que se conservará 10 años y su disposición final sera la selección del 5% de la producción de cada vigencia una vez se emita el auto de cierre por la entidad competente.

	Procesos de Nulidad Y Restablecimiento del Derecho Demanda Auto adrnisorio de la demanda Notificación Actas de audiencia Poder Contestación demanda Autos de trámite Memoriales Alegatos de conclusión Sentencia Recurso de reposición Recurso de apelación Fallo de segunda instancia																	Subserie documental que se conservará 10 años y su disposición final sera la selección del 5% de la producción de cada vigencia una vez se emita el auto de cierre por la entidad competente.
40.28.04		X	ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF	5	5		X											
40.28.05	Procesos de Reparación Directa Demanda Auto Adrnisorio de la demanda Notificación Poder Contestación demanda Actas de audiencia Autos de trámite Memoriales Alegatos de conclusión Sentencia Recurso de reposición Recurso de apelación Fallo de segunda instancia		ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF	5	5		X											Subserie documental que se conservará 10 años y su disposición final sera la selección del 5% de la producción de cada vigencia una vez se emita el auto de cierre por la entidad competente.

40-28.06	Procesos Jurisdiccionales Resolución de apertura del proceso de investigación Pronunciamiento frente a la apertura de la investigación administrativa Apertura formal del proceso administrativo Notificación del acto administrativo que abre formalmente el proceso administrativo Presentación de descargos descargos Alegatos de Conclusión Decisión Memoriales	X	ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF	5	5		X				Subserie documental que se conservará 10 años y su disposición final será la selección del 5% de la producción de cada vigencia una vez se emita el auto de cierre por la entidad competente.
40-28.07	Procesos Laborales Demanda Auto Admisorio de la demanda Notificación Poder Contestación demanda Actas de audiencia Autos de Trámite Memoriales Alegatos de Conclusión Sentencia Recurso de reposición Recurso de apelación Fallo de Segunda instancia	X	ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF	5	5		X				Subserie documental que se conservará 10 años y su disposición final será la selección del 5% de la producción de cada vigencia una vez se emita el auto de cierre por la entidad competente.
40-28.08	Procesos Penales Denuncia Designación Fiscal Poderes Autos de Trámite Memoriales Actas de Audiencia Sentencia primera instancia Recurso de Reposición y/o apelación Sentencia de segunda instancia	X	ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF ELECTRÓNICO/PDF	5	5		X				Subserie documental que se conservará 10 años y su disposición final será la selección del 5% de la producción de cada vigencia Una vez se emita el auto de cierre por la entidad competente.

Responsable del área encargada	
Nombre	Carlos Enrique Cortes Cortes
Cargo	Director Jurídico
Firma	

Responsable del área de gestión documental	
Nombre	Nelly Marta Gaviria
Cargo	Especialista en Gestión Documental
Firma	

Agente liquidador	
Nombre	Gilberto Enrique Hoyos Pacheco
Cargo	Agente especial liquidador
Firma	

Fecha de aprobación : 01 de diciembre de 2025
Fecha de convalidación: