



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - SERIES DOCUMENTALES TRANSVERSALES**

**IMPLEMENTACIÓN Y ALINEACIÓN DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
UNIDAD CORPORATIVA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**

**CÓDIGO  
IDO-TRD-040**

**12/05/2015**

**VERSIÓN: 1**

| CÓDIGO<br>SERIE  | SERIES Y REGISTROS   | Repositorio |   | Retención |    | Seguridad | Disposición Final |   |   |    | Responsables  |
|--|--|-------------|---|-----------|----|-----------|-------------------|---|---|----|---|
|  |  | F           | E | AG        | AC |           | CT                | S | E | DC |   |
| <b>210</b>   | <b><u>INFORMES A ENTES DE CONTROL</u></b><br>Solicitud o requerimiento<br>Respuesta con soportes   | X<br>X      |   | 2         | 8  | G-General |                   |   | X | X  | Todas las Dependencias y/o Procesos de Ecopetrol S.A.   |
| <b>APLICACIÓN DE LA DISPOSICION FINAL:</b><br>Cumplido el tiempo de retención se debe aplicar el proceso de digitalización certificada y posteriormente eliminar los soportes físicos por medio de picado y reciclaje del papel. |  |             |   |           |    |           |                   |   |   |    |   |
| <b>260</b>   | <b><u>ESTUDIOS TÉCNICOS</u></b><br>Incluye entre otros; estudios, evaluaciones, generados en la ejecución de las actividades.                    | X           |   | 2         | 8  | G-General |                   |   | X | X  | Todas las Dependencias y/o Procesos de Ecopetrol S.A.   |
| <b>APLICACIÓN DE LA DISPOSICION FINAL:</b><br>Cumplido el tiempo de retención se debe aplicar el proceso de digitalización certificada y posteriormente eliminar los soportes físicos por medio de picado y reciclaje del papel. |  |             |   |           |    |           |                   |   |   |    |   |
| <b>2301</b>  | <b><u>ACTAS</u></b><br>Incluye las actas y demás registros y evidencias generados en reuniones de tipo administrativo o técnico.                 | X           | X | 2         | 8  | G-General |                   |   | X |    | Esta serie puede ser utilizada por todas las Dependencias y/o Procesos para dejar evidencia de las reuniones. |
| <b>APLICACIÓN DE LA DISPOSICION FINAL:</b><br>Eliminar la totalidad de la serie por carecer de valores administrativos, legales y/o técnicos. Se debe aplicar el proceso de picado y reciclaje de los documentos.                |  |             |   |           |    |           |                   |   |   |    |   |
| <b>2302</b>  | <b><u>ACUERDOS DE SERVICIO Y GESTIÓN</u></b><br>Incluye el Acuerdo y demás registros generados en desarrollo del mismo,                          | X           | X | 2         | 3  | G-General |                   |   | X |    | Todas las Dependencias y/o Procesos de Ecopetrol S.A.   |
| <b>APLICACIÓN DE LA DISPOSICION FINAL:</b><br>Eliminar la totalidad de la serie por carecer de valores administrativos, legales y/o técnicos. Se debe aplicar el proceso de picado y reciclaje de los documentos.                |  |             |   |           |    |           |                   |   |   |    |   |
| <b>2318</b>  | <b><u>INFORMES A OTRAS ENTIDADES</u></b><br>Incluye el requerimiento y la respuesta, junto con todos los soportes y evidencias que lo sustenten. | X           | X | 2         | 3  | G-General |                   |   | X | X  | Todas las Dependencias y/o Procesos de Ecopetrol S.A.   |
| <b>APLICACIÓN DE LA DISPOSICION FINAL:</b><br>Cumplido el tiempo de retención se debe aplicar el proceso de digitalización certificada y posteriormente eliminar los soportes físicos por medio de picado y reciclaje del papel. |  |             |   |           |    |           |                   |   |   |    |   |



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - SERIES DOCUMENTALES TRANSVERSALES**

**IMPLEMENTACIÓN Y ALINEACIÓN DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
UNIDAD CORPORATIVA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**


**CÓDIGO  
IDO-TRD-040**

**12/05/2015**

**VERSIÓN: 1**

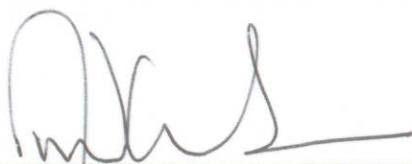

| CÓDIGO<br>SERIE  | SERIES Y REGISTROS   | Repositorio |          | Retención |           | Seguridad | Disposición Final |   |          |          | Responsables   |
|--|--|-------------|----------|-----------|-----------|-----------|-------------------|---|----------|----------|--|
|  |  | F           | E        | AG        | AC        |           | CT                | S | E        | DC       |  |
| <b>2320</b>  | <b><u>INFORMES DE GESTIÓN</u></b><br><br>Comprende el informe de gestión y los soportes y evidencias que lo sustenten.   | <b>X</b>    | <b>X</b> | <b>2</b>  | <b>8</b>  | G-General |                   |   | <b>X</b> | <b>X</b> | Todas las Dependencias y/o Procesos de Ecopetrol S.A.  |
| <b>APLICACIÓN DE LA DISPOSICION FINAL:</b><br>Cumplido el tiempo de retención se debe aplicar el proceso de digitalización certificada y posteriormente eliminar los soportes físicos por medio de picado y reciclaje del papel. |  |             |          |           |           |           |                   |   |          |          |  |
| <b>2327</b>  | <b><u>PLANES</u></b><br><br>En esta serie se agrupan todos los registros relacionados con la planeación operativa y el seguimiento durante su ejecución.   | <b>X</b>    | <b>X</b> | <b>2</b>  | <b>8</b>  | G-General |                   |   | <b>X</b> | <b>X</b> | Todas las Dependencias y/o Procesos de Ecopetrol S.A.  |
| <b>APLICACIÓN DE LA DISPOSICION FINAL:</b><br>Cumplido el tiempo de retención se debe aplicar el proceso de digitalización certificada y posteriormente eliminar los soportes físicos por medio de picado y reciclaje del papel. |  |             |          |           |           |           |                   |   |          |          |  |
|  | <b><u>CONTRATOS</u></b><br><br>Consulte la Tabla de retención Documental GAB-TRD-028, en la que se establecen todos los tipos de contratos y sus registros.  |             |          |           |           |           |                   |   |          |          | Todas las Dependencias y/o Procesos de Ecopetrol S.A.  |
| <b>215</b>   | <b><u>PROYECTOS</u></b>  |             |          |           |           |           |                   |   |          |          | Todas las Dependencias y/o Procesos de Ecopetrol S.A.  |
| <b>2329</b>  | <b><u>PROGRAMAS</u></b><br><br>Consulte la Tabla de retención Documental PPY-TRD-005, en la que se establecen los registros para estas series documentales.  |             |          |           |           |           |                   |   |          |          |  |
| <b>2379</b>  | <b><u>INVENTARIOS</u></b><br><br>Comprende los registros relacionados con el control de bienes y activos de la organización, entradas, salidas de almacén y toda evidencia de la trazabilidad de los bienes. | <b>X</b>    | <b>X</b> | <b>5</b>  | <b>10</b> | G-General |                   |   | <b>X</b> | <b>X</b> | Todas las Dependencias y/o Procesos de Ecopetrol S.A. que tengan bajo su responsabilidad la administración y custodia de bienes muebles e inmuebles. |
| <b>APLICACIÓN DE LA DISPOSICION FINAL:</b><br>Cumplido el tiempo de retención se debe aplicar el proceso de digitalización certificada y posteriormente eliminar los soportes físicos por medio de picado y reciclaje del papel. |  |             |          |           |           |           |                   |   |          |          |  |



|   |  |  |  |  |                   |  |  |                   |  |  |
|---|--|--|--|--|-------------------|--|--|-------------------|--|--|
|  | <b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - SERIES DOCUMENTALES TRANSVERSALES</b>   |  |  |  |                   |  |  |                   |  |  |
|   | <b>IMPLEMENTACIÓN Y ALINEACIÓN DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b><br><b>UNIDAD CORPORATIVA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS</b> |  |  |  |                   |  |  |                   |  |  |
|   | <b>CÓDIGO</b><br><b>IDO-TRD-040</b>  |  |  |  | <b>12/05/2015</b> |  |  | <b>VERSIÓN: 1</b> |  |  |

| CÓDIGO<br>SERIE | SERIES Y REGISTROS  | Repositorio |   | Retención |    | Seguridad | Disposición Final |   |   |    | Responsables  |
|-----------------|---|-------------|---|-----------|----|-----------|-------------------|---|---|----|---|
|                 |   | F           | E | AG        | AC |           | CT                | S | E | DC |   |
| 2541            | <b>CONCEPTOS TÉCNICOS</b><br>Solicitud del concepto<br>Concepto técnico | X           | X | 2         | 8  | G-General |                   |   | X | X  | Todas las Dependencias y/o Procesos de Ecopetrol S.A. |
|                 |   | X           | X |           |    |           |                   |   |   |    |   |

**APLICACIÓN DE LA DISPOSICION FINAL:**  
 Cumplido el tiempo de retención se debe aplicar el proceso de digitalización certificada y posteriormente eliminar los soportes físicos por medio de picado y reciclaje del papel.

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>RELACIÓN DE VERSIONES</b><br><b>Documento Anterior</b>  |  |   |  |
| <b>VERSIÓN</b>   | <b>FECHA</b>   | <b>Antiguo Código y Título</b>  | <b>CAMBIOS</b>   |
| N.A.   | N.A.   | N.A.  | N.A.   |
| <b>Documento Nuevo</b>   |  |   |  |
| <b>VERSIÓN</b>   | <b>FECHA</b>   | <b>CAMBIOS</b>  |  |
| 1  | 12/05/2015   | Elaboración del documento   |  |
| <b>Para mayor información sobre este documento dirigirse a quien lo elaboró, en nombre de la dependencia responsable</b>   |  |   |  |
| Elaboró:   | Pedro Ignacio Galeano Martínez                             |   |  |
| Teléfono:  | 44742  | Buzón:  | <a href="mailto:pedro.galeano@ecopetrol.com.co">pedro.galeano@ecopetrol.com.co</a> |
| Dependencia:   | VEC - Unidad Corporativa de Organización y Procesos - SGCI |   |  |
| <b>REVISÓ</b>  |  | <b>APROBÓ</b>   |  |
| <br><b>Pedro Ignacio Galeano M.</b><br><b>Profesional II - Gestión Documental</b> |  | <br><b>Carolina Hernandez Hernandez</b><br><b>Jefe (e) Unidad Corporativa de Organización y Procesos</b> |  |

Plantilla 014.

Todos los derechos reservados para Ecopetrol S.A. Ninguna reproducción externa copia o transmisión digital de esta publicación puede ser hecha sin permiso escrito. Ningún párrafo de esta publicación puede ser reproducido, copiado o transmitido digitalmente sin un consentimiento escrito o de acuerdo con las leyes que regulan los derechos de autor y con base en la regulación vigente.