

**FORMATO ÍNDICE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA**

Fecha: 2025.12.16

Código: AP-AD-FR-06

Versión: 01

| NÚMERO DE ORDEN | SERIE                                | SUBSERIE                                              | Descripción del Contenido de la Información                                                                                                                                                           | Área responsable de la custodia de la información | Medio de Conservación y/o Soporte | Fecha de Producción de la Información | Información Pública (Marque con una X) | Información Pública Clasificada (Marque con una X) | Información Pública Reservada (Marque con una X) | Norma(s) que Sustenta(n) la Excepción            | Plazo de la Excepción                      |
|-----------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1               | ACCIONES CONSTITUCIONALES            | ACCIONES DE CUMPLIMIENTO                              | Información sobre demandas o acciones legales de cumplimiento de obligaciones constitucionales por parte de la organización.                                                                          | OFICINA JURÍDICA                                  | Electrónico                       |                                       |                                        | X                                                  |                                                  | Ley 1712/2014 Art. 15, Decreto 103/2015 Art. 4   | Hasta finalizar proceso judicial + 10 años |
| 2               | ACCIONES CONSTITUCIONALES            | ACCIONES DE GRUPO                                     | Documentos relacionados con demandas colectivas o acciones legales que afectan a un grupo de personas.                                                                                                | OFICINA JURÍDICA                                  | Electrónico                       |                                       |                                        | X                                                  |                                                  | Ley 1712/2014 Art. 15, Decreto 103/2015 Art. 4   | Hasta finalizar proceso judicial + 10 años |
| 3               | ACCIONES CONSTITUCIONALES            | ACCIONES DE HABEAS CORPUS                             | Registros de acciones judiciales destinadas a proteger la libertad personal de individuos ante posibles detenciones legales.                                                                          | OFICINA JURÍDICA                                  | Electrónico                       |                                       |                                        | X                                                  |                                                  | Ley 1712/2014 Art. 15, Decreto 103/2015 Art. 4   | Hasta finalizar proceso judicial + 10 años |
| 4               | ACCIONES CONSTITUCIONALES            | ACCIONES DE TUTELA                                    | Información sobre procesos de tutela interpuestos por individuos en defensa de derechos fundamentales.                                                                                                | OFICINA JURÍDICA                                  | Electrónico                       |                                       |                                        | X                                                  |                                                  | Ley 1712/2014 Art. 15, Decreto 103/2015 Art. 4   | Hasta finalizar proceso judicial + 10 años |
| 5               | ACCIONES CONSTITUCIONALES            | ACCIONES POPULARES                                    | Documentación de acciones legales orientadas a la protección de derechos colectivos e intereses generales.                                                                                            | OFICINA JURÍDICA                                  | Electrónico                       |                                       |                                        | X                                                  |                                                  | Ley 1712/2014 Art. 15, Decreto 103/2015 Art. 4   | Hasta finalizar proceso judicial + 10 años |
| 6               | ACTAS                                | ACTAS DE REUNIÓN                                      | Registro de acuerdos, decisiones y discusiones en reuniones internas de la organización.                                                                                                              | GERENCIA                                          | Electrónico                       | 2025                                  |                                        |                                                    | X                                                | Ley 1712/2014 Art.20, Decreto 103/2015 Art.5     | 5 años                                     |
| 7               | ACTAS                                | ACTAS DE COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO    | Documentos que reflejan las deliberaciones y decisiones de los comités de control interno.                                                                                                            | OFICINA DE CONTROL INTERNO                        | Electrónico                       | 2025                                  |                                        |                                                    | X                                                | Ley 1712/2014 Art.20, Decreto 103/2015 Art.5     | 5 años                                     |
| 8               | ACTAS                                | ACTAS DE REUNIÓN                                      | Registro de discusiones y acuerdos en reuniones de áreas específicas, internas o de proyectos.                                                                                                        | OFICINA DE CONTROL INTERNO                        | Electrónico                       | 2025                                  |                                        |                                                    | X                                                | Ley 1712/2014 Art.20, Decreto 103/2015 Art.5     | 5 años                                     |
| 9               | ACTAS                                | ACTAS DE REUNIÓN                                      | Registro de discusiones y acuerdos en reuniones de áreas específicas, internas o de proyectos.                                                                                                        | OFICINA DE PLANEACIÓN                             | Electrónico                       | 2025                                  |                                        |                                                    | X                                                | Ley 1712/2014 Art.20, Decreto 103/2015 Art.5     | 5 años                                     |
| 10              | ACTAS                                | ACTAS DE REUNIÓN                                      | Registro de discusiones y acuerdos en reuniones de áreas específicas, internas o de proyectos.                                                                                                        | OFICINA DE TALENTO HUMANO                         | Electrónico                       | 2025                                  |                                        |                                                    | X                                                | Ley 1712/2014 Art.20, Decreto 103/2015 Art.5     | 5 años                                     |
| 11              | ACTAS                                | ACTAS DE REUNIÓN                                      | Registro de discusiones y acuerdos en reuniones de áreas específicas, internas o de proyectos.                                                                                                        | DIRECCIÓN TIC                                     | Electrónico                       | 2025                                  |                                        |                                                    | X                                                | Ley 1712/2014 Art.20, Decreto 103/2015 Art.5     | 5 años                                     |
| 12              | ACTAS                                | ACTAS DE REUNIÓN                                      | Registro de discusiones y acuerdos en reuniones de áreas específicas, internas o de proyectos.                                                                                                        | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA                          | Electrónico                       | 2025                                  |                                        |                                                    | X                                                | Ley 1712/2014 Art.20, Decreto 103/2015 Art.5     | 5 años                                     |
| 13              | ACTAS                                | ACTAS DE REUNIÓN                                      | Registro de discusiones y acuerdos en reuniones de áreas específicas, internas o de proyectos.                                                                                                        | DIRECCIÓN FINANCIERA                              | Electrónico                       | 2025                                  |                                        |                                                    | X                                                | Ley 1712/2014 Art.20, Decreto 103/2015 Art.5     | 5 años                                     |
| 14              | ALERTAS, RECOMENDACIONES Y ASESORÍAS | ALERTAS TEMPRANAS Y PREVENTIVAS                       | Información sobre riesgos, alertas o situaciones que requieren medidas preventivas en la organización.                                                                                                | OFICINA DE CONTROL INTERNO                        | Electrónico                       |                                       |                                        |                                                    | X                                                | Ley 1712/2014 Art.20, Decreto 103/2015 Art.5     | 5 años                                     |
| 15              | ALERTAS, RECOMENDACIONES Y ASESORÍAS | ASESORÍAS                                             | Documentos que contienen orientación, recomendaciones y soporte técnico o legal a áreas internas.                                                                                                     | OFICINA DE CONTROL INTERNO                        | Electrónico                       |                                       |                                        |                                                    | X                                                | Ley 1712/2014 Art.20, Decreto 103/2015 Art.5     | 5 años                                     |
| 16              | ALERTAS, RECOMENDACIONES Y ASESORÍAS | RECOMENDACIONES                                       | Sugerencias, observaciones y lineamientos para mejorar procesos, control interno o gestión administrativa.                                                                                            | OFICINA DE CONTROL INTERNO                        | Electrónico                       |                                       |                                        |                                                    | X                                                | Ley 1712/2014 Art.20, Decreto 103/2015 Art.5     | 5 años                                     |
| 17              | ATENCIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS       | REQUERIMIENTOS OTRAS ENTIDADES                        | Respuestas, informes o documentos generados para cumplir solicitudes legales o administrativas de terceros.                                                                                           | OFICINA DE CONTROL INTERNO                        | Electrónico                       |                                       |                                        |                                                    | X                                                | Ley 1712/2014 Art.20, Decreto 103/2015 Art.5     | 5 años                                     |
| 18              | CAMPAÑAS Y PUBLICIDAD                | CAMPAÑAS INSTITUCIONALES Y PROMOCIONALES              | Información sobre estrategias, planificación y ejecución de campañas de difusión y comunicación externa.                                                                                              | COMUNICACIÓN CORPORATIVA                          | Electrónico                       |                                       | X                                      |                                                    |                                                  | Ley 1712/2014 Art.7                              | 8 años                                     |
| 19              | CERTIFICADOS                         | CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL           | Documentos que certifican la existencia de recursos financieros para ejecutar contratos o compromisos.                                                                                                | DIRECCIÓN FINANCIERA                              | Electrónico                       |                                       |                                        |                                                    | X                                                | Ley 1712/2014 Art.20, Decreto 103/2015 Art.5     | 5 años                                     |
| 20              | CERTIFICADOS                         | CERTIFICADOS DE INGRESOS Y RETENCIONES                | Registros oficiales de ingresos, retenciones y obligaciones tributarias de la organización.                                                                                                           | DIRECCIÓN FINANCIERA                              | Electrónico                       |                                       |                                        |                                                    | X                                                | Ley 1712/2014 Art.20, Decreto 103/2015 Art.5     | 5 años                                     |
| 21              | CIRCULARES                           |                                                       | Documentos que reflejan la verificación y comparación periódica entre los registros contables de la entidad y los extractos bancarios, identificando y ajustando diferencias.                         | GERENCIA                                          | Electrónico                       |                                       | X                                      |                                                    |                                                  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 Años                                     |
| 22              | COMPROBANTES CONTABLES               | COMPROBANTES CONTABLES DE EGRESO                      | Documentos que soportan la salida de recursos financieros de la entidad, tales como pagos a proveedores, nómina, obligaciones contractuales y demás erogaciones, incluyendo sus respectivos soportes. | DIRECCIÓN FINANCIERA                              | Electrónico                       |                                       | X                                      |                                                    |                                                  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2016 | 8 Años                                     |
| 23              | COMPROBANTES CONTABLES               | COMPROBANTES CONTABLES DE INGRESO                     | Documentos que registran y respaldan el ingreso de recursos económicos a la entidad, provenientes de recaudos, transferencias, rendimientos, ventas u otros conceptos financieros.                    | DIRECCIÓN FINANCIERA                              | Electrónico                       |                                       | X                                      |                                                    |                                                  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2017 | 8 Años                                     |
| 24              | COMPROBANTES DE ALMACÉN              | COMPROBANTES DE BAJA DE BIENES DE ALMACÉN             | Registros que evidencian la salida definitiva de bienes del inventario institucional por obsolescencia, daño, pérdida, donación o disposición final autorizada.                                       | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA                          | Electrónico                       |                                       | X                                      |                                                    |                                                  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2018 | 10 Años                                    |
| 25              | COMPROBANTES DE ALMACÉN              | COMPROBANTES DE INGRESO Y EGRESO DE BIENES DE ALMACÉN | Documentos que soportan el movimiento de bienes dentro del almacén institucional, incluyendo entradas, salidas, traslados y deducciones de inventario.                                                | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA                          | Electrónico                       |                                       | X                                      |                                                    |                                                  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2019 | 10 Años                                    |
| 26              | CONCEPTOS                            | CONCEPTOS JURÍDICOS                                   | Documentos emitidos por la entidad o asesores legales que contienen análisis, interpretaciones y criterios jurídicos frente a normas, situaciones legales, procesos o actuaciones administrativas.    | OFICINA JURÍDICA                                  | Electrónico                       |                                       | X                                      |                                                    |                                                  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2020 | 3 Años                                     |
| 27              | CONCEPTOS                            | CONCEPTOS TECNICOS                                    | Documentos que presentan análisis, evaluaciones o criterios especializados de carácter técnico sobre asuntos propios de la operación, proyectos o competencias de la entidad.                         | DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN                           | Electrónico                       |                                       | X                                      |                                                    |                                                  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2021 | 8 Años                                     |

[illegible]

|    |                                          |                                                    |                                                                                                                                                                                                                          |                            |             |      |   |   |   |                                                        |                                                                    |
|----|------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|------|---|---|---|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 49 | CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES | CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS  | Registros que controlan la numeración, fecha, destinatario y asunto de las comunicaciones oficiales emitidas por la entidad hacia terceros o dependencias internas.                                                      | DIRECCIÓN FINANCIERA       | Electrónico | 2025 | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2043       | 8 Años                                                             |
| 50 | CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES | CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS | Registros que controlan la numeración, fecha, remitente y asunto de las comunicaciones oficiales recibidas por la entidad provenientes de personas naturales o jurídicas.                                                | DIRECCIÓN FINANCIERA       | Electrónico | 2025 | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2044       | 8 Años                                                             |
| 51 | CONTRATOS                                | CONTRATOS CONVENIOS – CONV                         | Documentos que formalizan acuerdos de voluntades entre la entidad y otras entidades públicas o privadas para la ejecución conjunta de actividades, proyectos o programas, incluyendo obligaciones, plazos y condiciones. | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2045       | 10 Años                                                            |
| 52 | CONTRATOS                                | CONTRATOS COMPRAS ELECTRÓNICAS – ELC               | Documentos que soportan los procesos de contratación realizados a través de plataformas electrónicas de compra pública, incluyendo órdenes, aceptaciones, condiciones y soportes contractuales.                          | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2046       | 10 Años                                                            |
| 53 | CONTRATOS                                | CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO – ARR                   | Documentos mediante los cuales la entidad adquiere o entrega en arrendamiento bienes inmuebles o muebles, estableciendo condiciones económicas, plazos, obligaciones y derechos de las partes.                           | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2047       | 10 Años                                                            |
| 54 | CONTRATOS                                | CONTRATOS DE CONSULTORIA – CONS                    | Documentos que formalizan la contratación de servicios profesionales especializados para la emisión de conceptos, estudios, diagnósticos o asesorías técnicas, jurídicas o administrativas.                              | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2048       | 10 Años                                                            |
| 55 | CONTRATOS                                | CONTRATOS DE INTERVENTORIA – INV                   | Documentos que regulan la supervisión, control y seguimiento técnico, administrativo y financiero de contratos, obras o proyectos ejecutados por terceros.                                                               | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2049       | 10 Años                                                            |
| 56 | CONTRATOS                                | CONTRATOS DE OBRA O LABOR – OBL                    | Documentos que establecen la ejecución de obras físicas o labores específicas, definiendo alcance, condiciones técnicas, cronogramas, costos y responsabilidades contractuales.                                          | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2050       | 10 Años                                                            |
| 57 | CONTRATOS                                | CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – CPS         | Documentos que formalizan la contratación de personas naturales o jurídicas para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, sin generar vínculo laboral.                                          | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2051       | 10 Años                                                            |
| 58 | CONTRATOS                                | CONTRATOS DE SUMINISTRO – SUM                      | Documentos que regulan la adquisición periódica o continua de bienes necesarios para el funcionamiento de la entidad, estableciendo cantidades, precios, condiciones y tiempos de entrega.                               | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2052       | 10 Años                                                            |
| 59 | CONTRATOS                                | CONTRATOS ORDEN DE COMPRA – ODC                    | Documentos que soportan la adquisición directa de bienes mediante órdenes de compra, especificando proveedor, bienes adquiridos, valores y condiciones de entrega.                                                       | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2053       | 10 Años                                                            |
| 60 | CONTRATOS                                | CONTRATOS ORDEN DE SERVICIOS – ODS                 | Documentos que formalizan la contratación de servicios específicos mediante órdenes de servicio, indicando alcance, valor, plazo y condiciones de ejecución.                                                             | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 10 Años                                                            |
| 61 | DECLARACIONES TRIBUTARIAS                |                                                    | Documentos mediante los cuales la entidad informa y liquida ante las autoridades tributarias los impuestos, tasas y contribuciones a su cargo, incluyendo declaraciones, correcciones, soportes y comprobantes de pago.  | DIRECCIÓN FINANCIERA       | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5                           | 5 años                                                             |
| 62 | DERECHOS DE PETICIÓN                     |                                                    | Documentos que contienen solicitudes, quejas, reclamos, consultas o peticiones presentadas por ciudadanos o entidades ante la entidad, así como las respuestas emitidas, de conformidad con la normatividad vigente.     | OFICINA JURÍDICA           | Electrónico |      |   | X |   | Decreto 103 de 2015                                    | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 63 | DIRECTIVAS                               | DIRECTIVA DE INCENTIVOS ECONÓMICOS                 | Documentos que establecen lineamientos, criterios y condiciones para el reconocimiento y otorgamiento de incentivos económicos al personal de la entidad.                                                                | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico | 2025 | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 Años                                                             |
| 64 | DIRECTIVAS                               | DIRECTIVA DE VIÁTICOS                              | Documentos que fijan las normas y condiciones para el reconocimiento, autorización y pago de viáticos y gastos de viaje del personal de la entidad.                                                                      | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico | 2025 | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 Años                                                             |
| 65 | DIRECTIVAS                               | DIRECTIVAS DE CAJA MENOR                           | Documentos que regulan la constitución, manejo, control y legalización de la caja menor, conforme a la normativa interna y financiera vigente.                                                                           | DIRECCIÓN FINANCIERA       | Electrónico | 2025 | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 Años                                                             |
| 66 | ESTADOS FINANCIEROS                      | ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO GENERAL           | Documentos contables que presentan la situación financiera, resultados, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo de la entidad, elaborados conforme a normas contables vigentes.                                    | DIRECCIÓN FINANCIERA       | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 Años                                                             |
| 67 | ESTUDIOS                                 | ESTUDIOS TÉCNICOS DE DESEMPEÑO COMERCIAL           | Documentos que contienen análisis y evaluaciones técnicas sobre el desempeño comercial de la entidad, productos, servicios o proyectos, con base en indicadores y criterios definidos.                                   | DIRECCIÓN COMERCIAL        | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 Años                                                             |
| 68 | EVALUACIÓN Y CONTROL                     | AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS                     | Documentos que evidencian los procesos de verificación, evaluación y control realizados por instancias internas o externas sobre la gestión, procesos y cumplimiento normativo de la entidad.                            | OFICINA DE CONTROL INTERNO | Electrónico |      |   |   | X | Ley 1712 de 2014, art. 19 Decreto 103 de 2015, art. 24 | 10 años                                                            |
| 69 | EVALUACIÓN Y CONTROL                     | EVALUACIONES                                       | Documentos que contienen resultados de procesos de valoración y análisis del desempeño institucional, de proyectos, procesos, personal o sistemas de gestión.                                                            | OFICINA DE CONTROL INTERNO | Electrónico |      |   |   | X | Ley 1712 de 2014, art. 19 Decreto 103 de 2015, art. 24 | 10 años                                                            |
| 70 | EVALUACIÓN Y CONTROL                     | INFORMES DE AUDITORIA                              | Documentos que presentan los resultados, hallazgos, conclusiones y recomendaciones derivados de auditorías internas o externas realizadas a la entidad.                                                                  | OFICINA DE CONTROL INTERNO | Electrónico |      |   |   | X | Ley 1712 de 2014, art. 19 Decreto 103 de 2015, art. 24 | 10 años                                                            |

|    |                                           |                                              |                                                                                                                                                                                 |                            |             |      |   |   |  |                                                        |                                                                    |
|----|-------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|------|---|---|--|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 71 | EVALUACIÓN Y CONTROL                      | PLAN ANUAL DE AUDITORÍA                      | Documento que establece la programación anual de auditorías internas y externas, definiendo objetivos, alcance, cronograma, responsables y recursos.                            | OFICINA DE CONTROL INTERNO | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 5 Años                                                             |
| 72 | EVENTOS INSTITUCIONALES                   | ORGANIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE EVENTOS           | Documentos que soportan la planeación, ejecución y divulgación de eventos institucionales, incluyendo convocatorias, agendas, piezas de difusión y reportes.                    | COMUNICACIÓN CORPORATIVA   | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 Años                                                             |
| 73 | EXPEDIENTES                               | EXPEDIENTES DE RESERVA                       | Conjunto documental que contiene información sujeta a reserva legal o confidencialidad, organizada conforme a la normatividad vigente y a los criterios de acceso restringido.  | OFICINA DE CONTROL INTERNO | Electrónico |      |   | X |  | Ley 1712 de 2014, art. 19 Decreto 103 de 2015, art. 24 | 10 años                                                            |
| 74 | HISTORIAS                                 | HISTORIAS LABORALES                          | Expedientes que reúnen los documentos generados desde el ingreso hasta el retiro del personal, incluyendo actos administrativos, contratos, evaluaciones y novedades laborales. | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico |      |   | X |  | Artículo 19; Art 6, ley 1712 de 2014                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 75 | IMAGEN Y MARCA CORPORATIVA                | MANUALES Y LINEAMIENTOS DE IMAGEN            | Documentos que establecen normas, criterios y directrices para el uso de la imagen institucional, identidad visual y comunicación corporativa.                                  | COMUNICACIÓN CORPORATIVA   | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 Años                                                             |
| 76 | INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN | CAPACITACIONES SISTEMA CONTROL INTERNO       | Documentos que evidencian la planeación, ejecución y evaluación de actividades de capacitación relacionadas con el Sistema de Control Interno.                                  | OFICINA DE CONTROL INTERNO | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2016       | 3 años                                                             |
| 77 | INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN | INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INTERNA              | Documentos que soportan los procesos de inducción y reintroducción del personal, incluyendo contenidos, registros de asistencia y materiales de apoyo.                          | OFICINA DE CONTROL INTERNO | Electrónico |      |   | X |  | Artículo 19; Art 6, ley 1712 de 2014                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 78 | INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN | SENSIBILIZACIÓN EN RIESGOS, MIPG y MECI      | Documentos que evidencian actividades de sensibilización y socialización sobre gestión del riesgo, MIPG y MECI dirigidas al personal de la entidad.                             | OFICINA DE CONTROL INTERNO | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2016       | 3 años                                                             |
| 79 | INFORMES                                  | INFORMES DE COMUNICACIONES                   | Documentos que presentan resultados, análisis y seguimiento de las actividades y estrategias de comunicación institucional.                                                     | COMUNICACIÓN CORPORATIVA   | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2017       | 8 años                                                             |
| 80 | INFORMES                                  | INFORMES DE ANÁLISIS DE TECNOLOGÍAS          | Documentos que contienen estudios, evaluaciones y análisis sobre tecnologías, sistemas de información o soluciones tecnológicas utilizadas o proyectadas por la entidad.        | DIRECCIÓN I+D+I            | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2018       | 8 años                                                             |
| 81 | INFORMES                                  | INFORMES DE DESEMPEÑO ESTRATEGICO            | Documentos que evalúan el cumplimiento de objetivos, metas y planes estratégicos institucionales, con base en indicadores de desempeño.                                         | DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN    | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2019       | 8 años                                                             |
| 82 | INFORMES                                  | INFORMES DE SEGUIMIENTO                      | Documentos que presentan el control y avance de planes, proyectos, procesos o acciones institucionales, incluyendo observaciones y recomendaciones.                             | DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN    | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2020       | 8 años                                                             |
| 83 | INFORMES                                  | INFORMES ESTRATEGIA COMERCIAL                | Documentos que analizan, formulan y evalúan estrategias comerciales, resultados de mercado y desempeño de productos o servicios.                                                | DIRECCIÓN COMERCIAL        | Electrónico |      |   | X |  | Artículo 19; Art 6, ley 1712 de 2014                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 84 | INFORMES                                  | INFORMES DE NOVEDADES                        | Documentos que registran hechos relevantes, cambios o situaciones particulares ocurridas en procesos, proyectos o áreas de la entidad.                                          | DIRECCIÓN TIC              | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2020       | 8 años                                                             |
| 85 | INFORMES                                  | INFORMES DE EJECUCION PRESUPUESTAL           | Documentos que reflejan el comportamiento y avance en la ejecución del presupuesto institucional, comparando lo programado frente a lo ejecutado.                               | DIRECCIÓN FINANCIERA       | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2020       | 8 años                                                             |
| 86 | INFORMES                                  | INFORMES DE GERENCIA                         | Documentos que presentan a la alta dirección el estado general de la gestión institucional, resultados, decisiones y lineamientos estratégicos.                                 | GERENCIA                   | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2020       | 8 años                                                             |
| 87 | INFORMES                                  | INFORMES CONTRACTUALES                       | Documentos que evidencian el seguimiento, avance, cumplimiento y resultados de los contratos suscritos por la entidad.                                                          | SUBGERENCIA                | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2020       | 8 años                                                             |
| 88 | INFORMES                                  | INFORMES DE SUBGERENCIA                      | Documentos que presentan a la gerencia los resultados, avances y situación de los procesos y responsabilidades a cargo de la subgerencia.                                       | SUBGERENCIA                | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2020       | 8 años                                                             |
| 89 | INFORMES                                  | INFORME SHIP                                 | Documento que contiene reportes y análisis generados en el sistema SHIP, relacionados con la gestión, seguimiento o control de información institucional.                       | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico |      |   | X |  | Artículo 19; Art 6, ley 1712 de 2014                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 90 | INFORMES                                  | INFORMES INDICADORES                         | Documentos que consolidan y analizan los indicadores de gestión, desempeño y resultados de los procesos institucionales.                                                        | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico |      |   | X |  | Artículo 19; Art 6, ley 1712 de 2015                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 91 | INFORMES                                  | INFORMES MATRIZ PLANTA                       | Documentos que presentan la estructura de la planta de personal, cargos, perfiles y estado de ocupación de la entidad.                                                          | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico |      |   | X |  | Artículo 19; Art 6, ley 1712 de 2016                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 92 | INFORMES                                  | INFORMES PLAN DE MEJORAMIENTO                | Documentos que evidencian el seguimiento y cumplimiento de acciones de mejora derivadas de auditorías, evaluaciones o controles.                                                | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico |      |   | X |  | Artículo 19; Art 6, ley 1712 de 2017                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 93 | INFORMES                                  | INFORMES SEGUIMIENTO                         | Documentos que registran el monitoreo periódico de planes, programas o procesos, verificando avances y cumplimiento de metas.                                                   | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico |      |   | X |  | Artículo 19; Art 6, ley 1712 de 2018                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 94 | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS                | CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD    | Instrumentos archivísticos que reflejan la estructura orgánico-funcional de la entidad y la clasificación de sus documentos.                                                    | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años                                                             |
| 95 | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS                | DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS             | Documento que analiza la situación del archivo institucional en aspectos técnicos, administrativos, físicos y normativos.                                                       | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años                                                             |
| 96 | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS                | INVENTARIOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO CENTRAL | Registros que describen y controlan los documentos custodiados en el archivo central indicando series, fechas, volúmenes y ubicación.                                           | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años                                                             |

|     |                                                |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                     |                            |             |      |   |   |  |                                                  |                                                                    |
|-----|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|------|---|---|--|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 97  | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS                     | PLANES INSTITUCIONALES DE ARCHIVOS – PINAR                                                                | Instrumentos de planeación que definen las acciones estratégicas para la gestión y fortalecimiento del sistema archivístico institucional.                                                          | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 98  | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS                     | PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL – PGD                                                                     | Documento que establece políticas, procesos y procedimientos para la administración integral de los documentos durante su ciclo de vida.                                                            | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 99  | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS                     | TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD                                                                      | Instrumentos archivísticos que determinan los tiempos de permanencia y disposición final de los documentos en cada fase del archivo.                                                                | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 100 | INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS                     | TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD)                                                                     | Instrumentos archivísticos que establecen los valores primarios y secundarios de los documentos para definir su conservación o eliminación.                                                         | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 101 | INSTRUMENTOS DE CONTROL                        | INSTRUMENTOS DE CONTROL DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS O FELICITACIONES (PORSDF) | Registros y herramientas utilizadas para el control, seguimiento y respuesta de las PORSDF recibidas por la entidad, conforme a los términos y procedimientos establecidos en la normativa vigente. | OFICINA DE PLANEACIÓN      | Electrónico |      |   | X |  | Artículo 19; Art 6, ley 1712 de 2018             | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 102 | INSTRUMENTOS DE CONTROL                        | INSTRUMENTOS DE CONTROL DE ASISTENCIA ACTIVIDAD, CAPACITACIÓN Y/O CHARLA                                  | Documentos que registran la asistencia del personal o participantes a actividades, capacitaciones o charlas institucionales, incluyendo listados, firmas y soportes.                                | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico |      |   | X |  | Artículo 19; Art 6, ley 1712 de 2019             | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 103 | INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA | ÍNDICES DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA                                                            | Instrumentos que identifican y describen la información clasificada y reservada de la entidad, indicando el tipo de reserva, fundamento legal y responsable de la custodia.                         | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 104 | MANUALES                                       | MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS                                                                     | Documentos que describen de manera estructurada los procesos, actividades, responsabilidades y flujos de trabajo de la entidad.                                                                     | GERENCIA                   | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 105 | MANUALES                                       | MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS                                                                     | Documentos que describen de manera estructurada los procesos, actividades, responsabilidades y flujos de trabajo de la entidad.                                                                     | OFICINA DE PLANEACIÓN      | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 106 | MANUALES                                       | MANUAL DE NEGOCIACIÓN, VENTA Y CONTRATACIÓN                                                               | Documento que establece lineamientos, criterios y procedimientos para las actividades de negociación, comercialización y contratación institucional.                                                | OFICINA JURÍDICA           | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 107 | MANUALES                                       | MANUAL DE FUNCIONES                                                                                       | Documento que define las funciones, responsabilidades, competencias y requisitos de los cargos que conforman la estructura organizacional de la entidad.                                            | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 108 | MANUALES                                       | MANUAL SGA                                                                                                | Documento que establece los lineamientos, procedimientos y responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.                                                                        | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 109 | MANUALES                                       | MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS                                                                     | Documentos que describen de manera estructurada los procesos, actividades, responsabilidades y flujos de trabajo de la entidad.                                                                     | COMUNICACIÓN CORPORATIVA   | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 110 | MANUALES                                       | MANUALES DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN (I+D+I)                                                | Documentos que establecen políticas, metodologías y procedimientos para el desarrollo de actividades de investigación, desarrollo e innovación.                                                     | DIRECCIÓN I+D+I            | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 111 | MANUALES                                       | MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN                                                        | Documento que define las políticas, controles y responsabilidades para la protección de la información institucional, garantizando confidencialidad, integridad y disponibilidad.                   | DIRECCIÓN TIC              | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 112 | MANUALES                                       | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL                                                  | Documento que establece los lineamientos técnicos y operativos para la organización, manejo y control de los documentos de archivo.                                                                 | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 113 | MANUALES                                       | MANUALES DE POLÍTICAS CONTABLES                                                                           | Documentos que definen los criterios, principios y normas aplicables al reconocimiento, medición y presentación de la información contable.                                                         | DIRECCIÓN FINANCIERA       | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 114 | MANUALES                                       | MANUALES DE PRESUPUESTO                                                                                   | Documentos que establecen los lineamientos y procedimientos para la formulación, ejecución, control y seguimiento del presupuesto institucional.                                                    | DIRECCIÓN FINANCIERA       | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 115 | MANUALES                                       | MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS CONTABLES                                                           | Documentos que describen los procesos y actividades relacionadas con la gestión contable de la entidad.                                                                                             | DIRECCIÓN FINANCIERA       | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 116 | MEJORAMIENTO CONTINUO                          | MONITOREO PLANES DE MEJORAMIENTO                                                                          | Documentos que evidencian el seguimiento, control y evaluación de las acciones definidas en los planes de mejoramiento institucional.                                                               | OFICINA DE CONTROL INTERNO | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 117 | ORDENES                                        | ORDENES DE GERENCIA                                                                                       | Documentos mediante los cuales la gerencia imparte instrucciones, directrices o decisiones de obligatorio cumplimiento para la entidad.                                                             | GERENCIA                   | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 118 | PLANES                                         | PLANES DE TRABAJO                                                                                         | Documentos que establecen las actividades, responsables, cronogramas y recursos necesarios para el desarrollo de funciones o proyectos específicos.                                                 | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 119 | PLANES                                         | PLANES DE MARKETING                                                                                       | Documentos que contienen estrategias, objetivos y acciones orientadas a la promoción y posicionamiento de los productos o servicios institucionales.                                                | COMUNICACIÓN CORPORATIVA   | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 120 | PLANES                                         | PLANES DE CONTINUIDAD Y RECUPERACIÓN TECNOLÓGICA                                                          | Documentos que definen estrategias y acciones para garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos y la recuperación ante incidentes.                                                       | DIRECCIÓN TIC              | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |
| 121 | PLANES                                         | PLANES ANUALES DE ADQUISICIONES                                                                           | Documentos que programan las necesidades de bienes y servicios de la entidad para una vigencia fiscal, conforme a la planeación institucional.                                                      | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015 | 8 años                                                             |

|     |                           |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                |                           |             |      |   |   |  |                                                        |         |
|-----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|------|---|---|--|--------------------------------------------------------|---------|
| 122 | PLANES                    | PLANES DE SEGUIMIENTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y CONTROL MIPG                                    | Documentos que establecen actividades y mecanismos de seguimiento al cumplimiento del MIPG en la entidad.                                                                      | OFICINA DE PLANEACIÓN     | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 123 | PLANES                    | PLANES ESTRATÉGICOS DE LA CORPORACIÓN                                                                     | Documentos que definen los objetivos, metas, estrategias y líneas de acción institucionales a mediano y largo plazo.                                                           | OFICINA DE PLANEACIÓN     | Electrónico | 2023 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 124 | POLÍTICAS                 | POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL                                                                              | Documento que establece los principios y lineamientos del sistema de gestión integral de la entidad.                                                                           | OFICINA DE PLANEACIÓN     | Electrónico | 2024 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 125 | POLÍTICAS                 | POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LA CORPORACIÓN DE ALTA TECNOLOGÍA PARA LA DEFENSA- CODALTEC | Documento que define el marco, criterios y responsabilidades para la identificación, análisis y tratamiento de los riesgos institucionales.                                    | OFICINA DE PLANEACIÓN     | Electrónico | 2024 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 126 | POLÍTICAS                 | POLÍTICA AMBIENTAL                                                                                        | Documento que establece los compromisos y lineamientos de la entidad frente a la protección del medio ambiente y el uso sostenible de los recursos.                            | OFICINA DE TALENTO HUMANO | Electrónico | 2026 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 127 | POLÍTICAS                 | POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL                                                                           | Documento que define los lineamientos para garantizar el respeto al tiempo de descanso y desconexión digital del personal.                                                     | OFICINA DE TALENTO HUMANO | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 128 | POLÍTICAS                 | POLÍTICA DE INCLUSIÓN, DIVERSIDAD Y EQUITAD DE GÉNERO                                                     | Documento que establece principios y acciones para promover la inclusión, la diversidad y la equidad de género en la entidad.                                                  | OFICINA DE TALENTO HUMANO | Electrónico | 2026 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 129 | POLÍTICAS                 | POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS                            | Documento que define lineamientos y acciones preventivas para evitar el consumo de sustancias psicoactivas en el entorno laboral.                                              | OFICINA DE TALENTO HUMANO | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 130 | POLÍTICAS                 | POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, DISCRIMINACIÓN DE VIOLENCIAS INCLUIDAS LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO | Documento que establece lineamientos, medidas y procedimientos para prevenir, atender y sancionar conductas de acoso, discriminación y violencias en la entidad.               | OFICINA DE TALENTO HUMANO | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 131 | POLÍTICAS                 | POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO                                                               | Documento que establece los lineamientos, compromisos y responsabilidades para la prevención de riesgos laborales y la protección de la seguridad y salud de los trabajadores. | OFICINA DE TALENTO HUMANO | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 132 | POLÍTICAS                 | POLÍTICA DE TELETRABAJO                                                                                   | Documento que define las condiciones, criterios y lineamientos para la implementación y gestión del teletrabajo en la entidad.                                                 | OFICINA DE TALENTO HUMANO | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 133 | POLÍTICAS                 | POLÍTICA SEGURIDAD VIAL                                                                                   | Documento que establece directrices y acciones para la prevención de accidentes y la promoción de la seguridad vial en actividades institucionales.                            | OFICINA DE TALENTO HUMANO | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 134 | POLÍTICAS                 | POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS                                                                             | Documento que define los principios, derechos, deberes y procedimientos para el tratamiento de datos personales conforme a la normativa vigente.                               | OFICINA DE TALENTO HUMANO | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 135 | POLÍTICAS                 | POLÍTICAS DE DIGITALIZACIÓN, METADATOS Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS (GED)                         | Documento que establece lineamientos técnicos y archivísticos para la digitalización, gestión, preservación y control de documentos electrónicos.                              | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  | Electrónico | 2026 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 136 | POLÍTICAS                 | POLÍTICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL                                                                           | Documento que define los principios, lineamientos y responsabilidades para la administración integral de los documentos de archivo.                                            | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  | Electrónico | 2026 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 137 | PROCESOS JURÍDICOS        | PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS                                                                     | Expedientes que contienen actuaciones judiciales y administrativas derivadas de controversias entre la entidad y terceros ante autoridades competentes.                        | OFICINA JURÍDICA          | Electrónico |      |   | X |  | Ley 1712 de 2014, art. 19 Decreto 103 de 2015, art. 24 | 10 años |
| 138 | PROCESOS JURÍDICOS        | PROCESOS DISCIPLINARIOS                                                                                   | Expedientes que documentan investigaciones, actuaciones y decisiones relacionadas con presuntas fallas disciplinarias del personal.                                            | OFICINA JURÍDICA          | Electrónico |      |   | X |  | Ley 1712 de 2014, art. 19 Decreto 103 de 2015, art. 24 | 10 años |
| 139 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN                                                                                 | Documentos que describen actividades, responsabilidades y flujos de trabajo para la ejecución de los procesos institucionales.                                                 | OFICINA DE PLANEACIÓN     | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 140 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTOS DE MARKETING Y COMUNICACIONES                                                              | Documentos que establecen actividades, estrategias y responsabilidades relacionadas con la gestión de marketing y comunicaciones institucionales.                              | COMUNICACIÓN CORPORATIVA  | Electrónico |      | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 141 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | CARACTERIZACIÓN PROCESOS                                                                                  | Documentos que describen el alcance, objetivos, entradas, salidas, responsables e indicadores de los procesos institucionales.                                                 | DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN   | Electrónico | 2024 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 142 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN                                                                                 | Documentos que describen actividades, responsabilidades y flujos de trabajo para la ejecución de los procesos institucionales.                                                 | DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN   | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 143 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN                                                                                 | Documentos que describen actividades, responsabilidades y flujos de trabajo para la ejecución de los procesos institucionales.                                                 | DIRECCIÓN COMERCIAL       | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 144 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | PROCESOS COMERCIALES                                                                                      | Documentos que soportan la planeación, ejecución y control de las actividades comerciales de la entidad.                                                                       | DIRECCIÓN COMERCIAL       | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 145 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | CARACTERIZACIÓN PROCESOS                                                                                  | Documentos que describen el alcance, objetivos, entradas, salidas, responsables e indicadores de los procesos institucionales.                                                 | DIRECCIÓN TIC             | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 146 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN                                                                                 | Documentos que describen actividades, responsabilidades y flujos de trabajo para la ejecución de los procesos institucionales.                                                 | DIRECCIÓN TIC             | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |
| 147 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN                                                                                 | Documentos que describen actividades, responsabilidades y flujos de trabajo para la ejecución de los procesos institucionales.                                                 | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  | Electrónico | 2025 | X |   |  | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años  |

|     |                                         |                                                        |                                                                                                                                            |                            |             |      |   |   |   |                                                        |                                                                    |
|-----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|------|---|---|---|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 148 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS               | NORMATIVIDAD APLICABLE A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Compilación de normas, lineamientos y disposiciones legales que regulan el funcionamiento y competencias de la Oficina de Control Interno. | OFICINA DE CONTROL INTERNO | Electrónico |      |   |   | X | Ley 1712 de 2014, art. 19 Decreto 103 de 2015, art. 24 | 10 años                                                            |
| 149 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS               | BIENESTAR                                              | Documentos que evidencian programas, actividades y acciones orientadas al bienestar laboral del personal.                                  | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico |      |   | X |   | Artículo 19, Art 6, ley 1712 de 2019                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 150 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS               | EVALUACIÓN Y DESARROLLO                                | Documentos que contienen evaluaciones de desempeño y acciones orientadas al desarrollo de competencias del personal.                       | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico |      |   | X |   | Artículo 19, Art 6, ley 1712 de 2018                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 151 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS               | FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN                               | Documentos que soportan la planeación, ejecución y evaluación de programas de formación y capacitación del personal.                       | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico |      |   | X |   | Artículo 19, Art 6, ley 1712 de 2018                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 152 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS               | GESTIÓN AMBIENTAL                                      | Documentos que evidencian la planeación, ejecución y seguimiento de acciones relacionadas con la gestión ambiental institucional.          | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico |      |   | X |   | Artículo 19, Art 6, ley 1712 de 2019                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 153 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS               | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO                        | Documentos que soportan la implementación, seguimiento y mejora del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.                            | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico |      |   | X |   | Artículo 19, Art 6, ley 1712 de 2020                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 154 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS               | SELECCIÓN E INCORPORACIÓN PERSONAL                     | Documentos que evidencian los procesos de selección, vinculación e incorporación del personal a la entidad.                                | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico |      |   | X |   | Artículo 19, Art 6, ley 1712 de 2021                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 155 | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS               | PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN                              | Documentos que describen actividades, responsabilidades y flujos de trabajo para la ejecución de los procesos institucionales.             | DIRECCIÓN FINANCIERA       | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años                                                             |
| 156 | PROGRAMAS                               | PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)   | Documento que establece medidas y controles para la prevención de riesgos de corrupción, soborno y conductas no éticas.                    | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años                                                             |
| 157 | PROYECTOS                               | PROYECTOS DE INVESTIGACION                             | Documentos que soportan la formulación, ejecución, seguimiento y resultados de proyectos de investigación institucional.                   | DIRECCIÓN I+D+I            | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años                                                             |
| 158 | REGISTROS                               | REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR                 | Documentos que evidencian el uso, control y legalización de los recursos asignados a la caja menor.                                        | DIRECCIÓN FINANCIERA       | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años                                                             |
| 159 | REGLAMENTOS INTERNOS                    | CÓDIGO DE ÉTICA                                        | Documento que establece principios, valores y normas de conducta que rigen el comportamiento del personal de la entidad.                   | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico |      |   | X |   | Artículo 19, Art 6, ley 1712 de 2022                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 160 | REGLAMENTOS INTERNOS                    | REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL           | Documento que define normas y medidas para la prevención de riesgos y protección de la salud en el ambiente laboral.                       | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico | 2024 |   | X |   | Artículo 19, Art 6, ley 1712 de 2023                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 161 | REGLAMENTOS INTERNOS                    | REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO                          | Documento que establece normas, derechos, deberes y condiciones laborales aplicables al personal de la entidad.                            | OFICINA DE TALENTO HUMANO  | Electrónico | 2023 |   | X |   | Artículo 19, Art 6, ley 1712 de 2024                   | Conforme a los tiempos de retención establecidos en la TRD vigente |
| 162 | RELACIONES PÚBLICAS Y ATENCIÓN A MEDIOS |                                                        | Documentos que soportan la gestión de relaciones institucionales y la atención de medios de comunicación.                                  | COMUNICACIÓN CORPORATIVA   | Electrónico |      | X |   |   | Ley 1712 de 2014, art. 3 y 5 Decreto 103 de 2015       | 8 años                                                             |

|                                                                                          |  |  |  |                                                                                            |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Responsable del área de gestión documental de la entidad                                 |  |  |  | Secretario General o funcionario administrativo de igual o superior jerarquía              |  |  |  |
| Nombre: Sandra Yazmín Claros Rodríguez                                                   |  |  |  | Nombre: Mario Alejandro Garcés Echeverri                                                   |  |  |  |
| Cargo: Profesional en Gestión Documental                                                 |  |  |  | Cargo: Director Administrativo                                                             |  |  |  |
| Firma:  |  |  |  | Firma:  |  |  |  |

Fecha de elaboración: 16/12/2025