



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PARA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

CÓDIGO: GD-FR-011

VERSIÓN: 04



ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

CÓDIGO DE OFICINA: 300

OFICINA PRODUCTORA: Gerencia Ejecutiva y de Estructuración Financiera

ACTUALIZACIÓN 1

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO	ARCHIVO	CT	E	MT	S	
11	ESTUDIOS TÉCNICOS								
11.1	Estudios Técnicos con Banca Multilateral								<p>Se conforman expedientes por proyecto; el tiempo de retención de los expedientes inicia una vez cerrado formalmente el proyecto.</p> <p>La subserie documental Estudios Técnicos con Banca Multilateral corresponde a documentos de carácter financiero y técnico, que registran las sugerencias y recomendaciones para desarrollar los procedimientos de financiación del Metro de Bogotá, es una agrupación documental que refleja las relaciones de la Empresa Metro de Bogotá con las entidades del orden nacional, distrital e internacional, para ejecutar los procedimientos tendientes a materializar la utilización de los aportes de cofinanciación de las líneas del Metro. La documentación cuenta con valores históricos como referencia del trabajo económico realizado para poder financiar toda la obra. La documentación podría llegar a ser bien de interés histórico de la ciudad, como resultado del trabajo realizado por la empresa para lograr la financiación de uno de los proyectos más importantes del siglo XXI en Bogotá y del país.</p> <p>Se conforman expedientes por proyecto; el tiempo de retención de los expedientes inicia una vez cerrado formalmente el proyecto.</p>
	Estudio técnico	Papel							
	Comunicación oficial externa	Papel							
	Documento de aprobación	Papel	5	15	X		X		
15	INFORMES								
15.4	Informes Financieros de Proyectos								<p>Se conforman expedientes por vigencia anual; el tiempo de retención de los expedientes inicia contando a partir del último informe producido en la vigencia.</p> <p>La subserie documental Informes Financieros de Proyectos evidencia de la adecuada administración de los aportes de cofinanciación y las inversiones derivadas de la ejecución del Proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá. Tiene valores secundarios en virtud que permite reconstruir la historia de la entidad y la historia financiera de la construcción de la obra más importante del siglo en Bogotá.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se conservará totalmente en el archivo histórico, en soporte original.</p>
	Informe	Pdf							
	Modelo financiero	Pdf							
	Títulos de pago por ejecución TPES	Papel	5	15	X		X		



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PARA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

CÓDIGO: GD-FR-011

VERSIÓN: 04



ENTIDAD PRODUCTORA:  
CÓDIGO DE OFICINA:  
OFICINA PRODUCTORA:

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.  
300  
Gerencia Ejecutiva y de Estructuración Financiera

ACTUALIZACIÓN 1

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO	ARCHIVO	CT	E	MT	S	
26	PLANES								
26.8	Planes de Endeudamiento								<p>Se conforman expedientes por plan; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir del registro de la última actividad ejecutada en el marco del respectivo plan.</p> <p>La subserie documental Planes de Endeudamiento refleja el “análisis de las necesidades de financiamiento de cada proyecto de inversión misional de la Empresa Metro de Bogotá y finaliza con el seguimiento de la utilización del cupo de endeudamiento aprobado.” (EMB, 2022). Tiene valores históricos en tanto que la documentación de la subserie sirve como sustento para recrear la cliometría, lo cual permite ver el desarrollo comercial de la EMB S.A. en un período determinado.</p> <p>Finalizado el tiempo de retención establecido, la subserie se conservará totalmente en el archivo histórico, en soporte original.</p>
	Documento técnico	Papel							
	Plan de endeudamiento	Papel							
	Proyecto de acuerdo de cupo de endeudamiento	Papel							
	Acuerdo cupo de endeudamiento	Papel							
	Informe	Papel							
	Autorización Junta Directiva	Papel							
	Comunicación oficial	Papel	5	15	X		X		

CONVENCIONES: CT = Conservación Total E = Eliminación MT = Reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, otros) S = Selección

**ELABORÓ:**



Firma:  
Nombres y apellidos: DIDIER MAURICIO HURTADO  
Cargo: Profesional Especializado de Gestión Documental -  
Contratista  
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento

**REVISÓ:**

Firma:  
Nombres y apellidos: GABRIEL MAURICIO DURÁN BAHAMÓN  
Cargo: Profesional Especializado  
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento

**APROBÓ:**

Firma:  
Nombres y apellidos: GLORIA SÁNCHEZ LAROTTA  
Cargo: Gerente  
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento