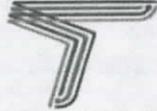


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 LA TERMINAL.
	PERIODO 2° 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	100 GERENCIA GENERAL

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-100-2	ACTAS	15	X				<b>Conservación Total:</b> Una vez extinguidos los valores primarios será transferida al Archivo de Bogotá , toda vez que la información contenida es evidencia de las decisiones tomadas por la alta dirección de la empresa en torno a su conformación administrativa, sus funciones y la inversión de dineros para servir a la misión de la Terminal de Transporte S.A.
2-100-2.1	Actas de Asamblea General de Accionistas						
2-100-2.29	Actas de Junta Directiva						
2-100-7	AVALÚOS	20			X		<b>Selección:</b> Una vez terminado el tiempo de retención en la entidad será transferida al Archivo de Bogotá una muestra documental conformada por el total de todos los expedientes producidos y ubicados en el Departamento de Bienes y Cartera y el Departamento Administrativo y Financiero del primer periodo, toda vez que son Ffuente de información que permiten a lo largo del tiempo conocer el comportamiento de precios de los bienes muebles o inmuebles que administra la empresa.
2-100-9	BONOS ACCIONISTAS	15	X				<b>Conservación Total:</b> Una vez terminados los tiempos será transferida en su totalidad al Archivo de Bogotá, toda vez que evidencia de la utilización de instrumentos financieros de la Terminal de Transporte S.A.
2-100-9.1	Bonos Convertibles en Acciones						
2-100-16	CONCURSOS DE MÉRITOS	10		X			<b>Eliminación:</b> Una vez cumplidos los tiempos de retención en el Archivo Central, será eliminada en su totalidad, teniendo en cuenta que esta serie documental se halla contenida en la serie Contratos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 LA TERMINAL.
	PERIODO 2º 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	100 GERENCIA GENERAL

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-100-17	CONTRATOS	20			X		<b>Selección:</b> Una vez terminado el tiempo de retención en la entidad será transferida al archivo histórico una muestra documental conformada por todos los expedientes producidos teniendo en cuenta ÚNICAMENTE las licitaciones, los concursos de méritos, los contratos relacionados con usufructo de bienes inmuebles y los contratos de prestación de servicios únicamente de asesores y profesionales.
2-100-21	CORRESPONDENCIA	10					<b>Eliminación:</b> Una vez terminados los tiempos de retención será eliminada en su totalidad, teniendo en cuenta que los documentos pertenecientes a esta serie evidencian trámites administrativos y no presentan valores para la investigación o la cultura.
2-100-21.1	Correspondencia- Consecutivos			X			
2-100-21.2	Correspondencia Externa Enviada y Recibida		20	X			
2-100-21.4	Correspondencia Interna	10		X			<b>Eliminación:</b> Una vez terminados los tiempos de retención será eliminada en su totalidad, teniendo en cuenta que los documentos pertenecientes a esta serie evidencian trámites administrativos y no presentan valores para la investigación o la cultura.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>MOVILIDAD</small>	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 LA TERMINAL.
	PERIODO 2° 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	100 GERENCIA GENERAL

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-100-21.5	Correspondencia Libros	10		X			<b>Eliminación:</b> Una vez terminados los tiempos de retención será eliminada en su totalidad, teniendo en cuenta que los documentos pertenecientes a esta serie evidencian trámites administrativos y no presentan valores para la investigación o la cultura.
2-100-22	COTIZACIONES	5		X			<b>Eliminación:</b> Una vez terminados los tiempos de retención será eliminada en su totalidad, teniendo en cuenta que los documentos pertenecientes a esta serie evidencian trámites administrativos y no presentan valores para la investigación o la cultura.
2-100-26	DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS Y QUERELLAS	10			X		<b>Selección:</b> Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, será objeto de transferencia secundaria una muestra conformada por la documentación producida, en la Gerencia General, los Departamentos de servicio al ciudadano y de servicio al transportador, teniendo en cuenta muestras de año por año, toda vez que proporciona información acerca de los requerimientos de información, reclamos, solicitudes, u observaciones que los ciudadanos han hecho directamente a la Terminal de Transporte S.A.

	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	
	PERIODO 2° 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	100 GERENCIA GENERAL

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-100-33	ESTUDIOS						<p><b>Conservación Total:</b> Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central , será objeto de transferencia secundaria, toda vez que estos documentos expresan la preocupación por garantizar la provisión de bienes de consumo diario para el mantenimiento y operación de la Terminal de Transporte S.A.</p>
2-100-33.1	Estudios de Carga	20	X				
2-100-33.5	Estudios de Evaluación	20	X				
2-100-33.7	Estudios de Impacto Ambiental	20	X				<p><b>Conservación Total:</b> Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central , será objeto de transferencia secundaria, toda vez que los documentos conservados presentan testimonio de los análisis, diagnósticos y propuesta de intervenciones urbanísticas y económicas en torno a la construcción, mantenimiento y operación de la Terminal de Transporte S.A.</p>

	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	
	PERIODO 2° 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	100 GERENCIA GENERAL

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-100-33.9	Estudios de Mercado	20	X				<b>Conservación Total:</b> Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, será objeto de transferencia secundaria, toda vez que los documentos conservados prevén el comportamiento de la oferta y la demanda de productos y servicios proporcionados en las instalaciones de la Terminal de Transporte S.A.
2-100-33.10	Estudios de Optimización	20	X				<b>Conservación Total:</b> Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central , será objeto de transferencia secundaria, toda vez que documentan temas relacionados con transporte e infraestructura de transporte.
2-100-33.14	Estudios de Suelos, pavimentos y cimentaciones	20	X				<b>Conservación Total:</b> Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central , será objeto de transferencia secundaria, toda vez que los documentos conservados presentan las temáticas de los estudios comprenden el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura de transporte de la Terminal de Transporte S.A.
2-100-33.15	Estudios de Terminales de Transporte Interurbano	20	X				<b>Conservación Total:</b> Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central , será objeto de transferencia secundaria, toda vez que documentan temas relacionados con transporte e infraestructura de transporte.

	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	
	PERIODO 2° 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	100 GERENCIA GENERAL

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-100-33.18	Estudios de Tráfico	20	X				<b>Conservación Total:</b> Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central , será objeto de transferencia secundaria, toda vez que los documentos conservados presentan testimonio de los análisis, diagnósticos y propuesta de intervenciones de los dispositivos de seguridad vial, es decir, de regulación del tránsito en las áreas de influencia de la Terminal de Transporte S.A.
2-100-33.20	Estudios Estructurales	20	X				<b>Conservación Total:</b> Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central , será objeto de transferencia secundaria, toda vez que los documentos conservados presentan las temáticas de los estudios comprenden el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura de transporte de la Terminal de Transporte S.A.
2-100-33.22	Estudios Geoelectricos	20	X				<b>Conservación Total:</b> Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central , será objeto de transferencia secundaria, toda vez que los documentos conservados presentan las temáticas de los estudios comprenden el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura de transporte de la Terminal de Transporte S.A.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 LA TERMINAL.
	PERIODO 2° 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	100 GERENCIA GENERAL

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-100-34	EVALUACIONES DE DESEMPEÑO	80		X			<b>Eliminación:</b> Al terminar los tiempos de retención en la empresa serán eliminadas en su totalidad, toda vez que estos documentos no presentan información relevante para investigaciones históricas ya que los datos que aportan están consolidados en las historias laborales.
2-100-37	HISTORIALES DE BIENES INMUEBLES	20			X		<b>Selección:</b> Una vez terminado el tiempo de retención en la entidad será transferida al Archivo de Bogotá una muestra documental conformada por el total de todos los expedientes producidos cada 3 años que se encuentren únicamente en el Departamento de Bienes y Cartera, toda vez que la información consolidada es fuente de información que permite a lo largo del tiempo conocer el comportamiento de las propiedades inmobiliarias de la Terminal de Transporte S.A.
2-100-38	HISTORIALES DE EMPRESAS DE TRANSPORTE	20			X		<b>Selección:</b> Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, será objeto de transferencia secundaria, una muestra conformada por tres expedientes completos correspondientes a cada periodo y a dos empresas nacionales y una extranjera, toda vez que la información contenida muestra como la Terminal regula lo concerniente a la operación de las empresas de transporte terrestre intermunicipal, con el fin de garantizar el adecuado uso de las instalaciones y su equipamiento

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 LA TERMINAL.
	PERIODO 2° 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

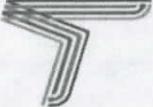
ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	100 GERENCIA GENERAL

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-100-41	INFORMES	15	X				<b>Conservación Total:</b> Una vez extinguidos los valores primarios será transferida en su totalidad al Archivo de Bogotá, toda vez que la información contenida es testimonio del manejo del capital social de la empresa.
2-100-41.3	Informes Asamblea General de Accionistas						
2-100-41.4	Informes de Actividades	5		X			<b>Eliminación:</b> Una vez terminados los tiempos de retención será eliminada en su totalidad, toda vez que los documentos pertenecientes a esta serie evidencian trámites administrativos y no presentan valores para la investigación o la cultura.
2-100-44	INTERVENTORÍAS	10		X			<b>Eliminación:</b> Una vez terminado el tiempo de retención en la entidad será eliminada en su totalidad, toda vez que la información se halla consolidada en la serie Contratos.
2-100-48	LICITACIONES	20			X		<b>Selección:</b> Una vez terminado el tiempo de retención en el Archivo Central, será transferida al archivo histórico una muestra conformada por los expedientes encontrados unicamente en la Gerencia General, toda vez que la información contenida documenta las actividades de contratación de la empresa en orden a regular la provisión de bienes y servicios, y fiscalizar que efectivamente se cumplan las finalidades públicas.

	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	
	PERIODO 2° 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	100 GERENCIA GENERAL

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-100-50	MANUALES						
2-100-50.4	Manuales de Evaluación de Desempeño	10		X			<b>Eliminación:</b> Una vez terminados los tiempos de retención será eliminada en su totalidad, toda vez que Los documentos pertenecientes a esta serie evidencian trámites administrativos y no presentan valores para la investigación o la cultura.
2-100-50.5	Manuales de Funciones	10	X				<b>Conservación Total:</b> Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, será objeto de transferencia secundaria, teniendo en cuenta que la información consolidada presentan testimonio de la conformación de la estructura de cargos de La Terminal de Transporte S.A.
2-100-50.8	Manuales de Presupuesto	10		X			<b>Eliminación:</b> Una vez terminados los tiempos de retención será eliminada en su totalidad, toda vez que los documentos pertenecientes a esta serie evidencian trámites administrativos y no presentan valores para la investigación o la cultura.
2-100-50.10	Manuales de Reclutamiento de Personal	10		X			<b>Eliminación:</b> Una vez terminados los tiempos de retención será eliminada en su totalidad, toda vez que Los documentos pertenecientes a esta serie evidencian trámites administrativos y no presentan valores para la investigación o la cultura.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 LA TERMINAL.
	PERIODO 2º 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	100 GERENCIA GENERAL

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-100-57	ÓRDENES DE TRABAJO	10		X			<b>Eliminación:</b> Una vez cumplidos sus tiempos de retención en la entidad, esta será eliminada en su totalidad, teniendo en cuenta que la información de esta serie documental se halla contenida en los estados contables e informes complementarios de la Terminal de Transporte S.A.
2-100-61	PRESUPUESTOS	10		X			<b>Eliminación:</b> Una vez se agote el tiempo de retención en el Archivo Central, se procederá a eliminar, toda vez que la información consolidada se encuentra consignada en los libros e informes contables de la Empresa.
2-100-67	PROYECTOS	15			X		<b>Selección:</b> Una vez concluidos los tiempos de retención en la empresa será transferida una muestra conformada por los expedientes generados únicamente por Gerencia General, Departamento técnico y Gerencia de Planeación, toda vez que son testimonio de las estrategias desarrolladas por la empresa, dentro de un tiempo determinado, que involucran recursos, técnicos, financieros, humanos y físicos, en torno al cumplimiento de la misión de la Terminal.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>MEJORES SERVICIOS</small>	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 <b>LA TERMINAL.</b>
	PERIODO 2° 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	100 GERENCIA GENERAL

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-100-70	REGLAMENTOS	20	X				<b>Conservación Total:</b> Una vez terminados los tiempos de retención será transferida en su totalidad al Archivo de Bogotá, toda vez que la documentación cubre todos los aspectos de la política laboral de La Terminal de Transporte S.A.
2-100-71	RESOLUCIONES	20	X				<b>Conservación Total:</b> Una vez extinguidos los valores primarios será transferida en su totalidad al Archivo de Bogotá, toda vez que la información consolidada es evidencia de las decisiones tomadas por la alta dirección de la empresa en torno a su conformación administrativa, sus funciones y la inversión de dineros, para servir a la misión de la Terminal, entre otros asuntos.

*Handwritten signature or mark*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 LA TERMINAL.
	PERIODO 2º 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	100 GERENCIA GENERAL

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total  
 E= Eliminación  
 MT= Medio Tecnológico  
 S= Selección

SUBGERENCIA CORPORATIVA
Firma
Cargo
Lugar y Fecha

DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN
------------------------	-------	---------

CONTROL DE APROBACION			
ELABORO	REVISO	APROBO	FECHA
Nombre: <i>[Handwritten Signature]</i>	Cargo: <i>Subgerente Corporativo</i>	Subgerente: <i>[Handwritten Signature]</i>	
Cargo: <i>Archivista - Organización Info.</i>	Lider del proceso: <i>Nelson Ruiz</i>	Rep. de la Dirección - SIG	