COTECMAR	**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD**		
	Código: F-SEGMEJ-141	**Versión:** 8	**Fecha Aprobación:** 10 Diciembre 2024
	ENTIDAD PRODUCTORA:	**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL - COTECMAR**	
	OFICINA PRODUCTORA:	**VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGÍA Y OPERACIONES**	

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (MD)	SERIE DE DDHHDIH	PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie	Serie documental	Subserie documental	Tipo documental	Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E			
120	2	2.15	ACTAS	Actas de Comité de Ventas	Acta de Comité de Ventas		.pdf	3	7	X					Fija el marco estratégico de la gestión comercial corporativa, asegura su comprensión en toda la organización, identifica herramientas gerenciales para la gestión de los negocios como también hacer seguimiento de la gestión comercial según las líneas de negocios, verifica el cumplimiento de los planes de ventas e indicadores, brindando a la alta Dirección un panorama claro que facilite la toma de decisiones en pro de fortalecer la gestión comercial de la corporación. En este documento se registra el lugar, fecha y hora de la reunión ordinaria o extraordinaria, el desarrollo de la agenda correspondiente y los tareas asignadas a cada una de sus miembros, incluyendo su plazo de ejecución. Igualmente se registra la asistencia de los miembros del comité. La subserie Actas de Comité de Ventas presenta un valor administrativo para la corporación, debido las características informativas de los documentos contenidos en esta, en donde se testimonia y evidencia la ejecución de actuaciones administrativas. Los documentos son de carácter utilización y consulta previo a su cierre administrativo y definitivo. La subserie Actas de Comité de Ventas no refleja valor fiscal, toda vez que la información contenida en los documentos en directo de forma general y no específica para aportar datos significativos sobre las cuentas y movimientos económicos de la corporación, como bien pueda notarse en otras series y/o subseries documentales que si cuentan con este valor documental, tales como: COMPROBANTES CONTABLES, CONTRATOS, DECLARACIONES TRIBUTARIAS, Órdenes de Compra, Planes Presupuestales, Proyectos de Inversión. La subserie Actas de Comité de Ventas presenta valor legal y/o jurídico puesto que registra información referente al cumplimiento de asignación de derechos y obligaciones por parte de la corporación en el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus procesos, lo cual puede ser usado como testimonio ante la ley. Su valor informativo puede ser usado potencialmente como elemento material probatorio en procesos judiciales que se inicien en contra de la entidad o en contra de una persona natural o jurídica. La subserie Actas de Comité de Ventas refleja valor científico, toda vez que, si en algunos casos la información contenida en los documentos trata sobre temas referentes a toma de decisiones de ámbito financiero, asignación y distribución de presupuesto, rentas públicas, entre otros, la información en directo de forma general y no específica para aportar datos significativos de carácter contable, como se puede reflejar en otras series y/o subseries documentales que si cuentan con este valor documental, tales como: COMPROBANTES CONTABLES, CONTRATOS, DECLARACIONES TRIBUTARIAS, Órdenes de Compra, Planes Presupuestales, Proyectos de Inversión. La subserie no refleja valor técnico, toda vez que, en su contenido no se documenta los procesos de diseño, ingeniería, control de calidad, desarrollo de proyectos específicos, implementación de tecnologías o actividades vinculadas a la operación técnica, como se puede reflejar en otras subseries que si cuentan con este valor documental, por ejemplo: Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i), Proyectos de Diseño e Ingeniería, Proyectos de Construcción Naval, Proyectos de Reparación, Mantenimiento y Servicios a la Industria, Proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), y Proyectos del Sistema Integral de Aprendizaje Organizacional (SIAO). La subserie Actas de Comité de Ventas refleja valor histórico, toda vez que la información contenida en las actas de comités decisorios y consultivos presenta un impacto informativo de gran importancia y consulta permanente para la corporación, aludiendo directamente las decisiones de alto nivel tomadas en la ejecución de funciones y misión fundamental permitiendo el conocimiento de la evolución histórica de la corporación. Los documentos de esta serie y/o subserie documental, generan un aporte significativo a nivel informativo en razón de su contenido y características; siendo constancia de las actuaciones administrativas que fundamentan el quehacer e historia institucional, reflejando acontecimientos de gran impacto a nivel histórico de interés para la corporación. La subserie Actas de Comité de Ventas no refleja valor científico, toda vez que la información registrada en los documentos no evidencia un especial énfasis en la identificación de hábitos y costumbres de grupos sociales o culturales, modos de ver y de sentir el mundo por parte de comunidades e individuos. La información en puntualmente de carácter administrativo institucional de la corporación y no contiene valores informativos potenciales de interés general para la comunidad en donde se aborden temáticas referentes a épocas especiales de la historia, procesos, eventos y prácticas políticas, artísticas, económicas, religiosas, sociales y culturales de grupos sociales y personas de especial importancia en el ámbito mundial, nacional, regional o local. Es declarada de conservación permanente. San asignadas tres (3) años de retención en archivo de gestión contados a partir del término de la anualidad en que se realizó su producción documental. Finalizado el tiempo de retención en archivo de gestión, realizar transferencia documental primaria al Archivo Central, en donde serán conservados los documentos por siete (7) años, tiempo pradente para responder a solicitudes de autoridades administrativas y judiciales, así como a usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, el Líder de Gestión Documental realizará transferencia secundaria al Archivo Histórico en donde serán conservados los documentos de la totalidad de la subserie de forma permanente en su soporte original.
					Convocatoria a sesión a los integrantes del Comité		.pdf								
					Registro de Control de Asistencia a reunión		.pdf								
120	21	21.1	FACTURAS DE VENTAS	Facturas de los Proyectos de las Líneas de Negocio	Factura de Venta Electrónica		.pdf	3	7	X					Contiene la facturación de los proyectos de las líneas de negocio de Ventas Reparación y Mantenimiento, Ventas ARC y Estatales, Ventas Construcciones y Ventas Servicios a la Industria, la cual se elabora dentro del periodo en el cual ocurre y con el lleno de los requisitos legales para su aceptación. La subserie Facturas de los Proyectos de las Líneas de Negocio presenta un valor administrativo para la corporación, debido las características informativas de los documentos contenidos en esta, en donde se testimonia y evidencia la ejecución de actuaciones administrativas. Los documentos son de carácter utilización y consulta previo a su cierre administrativo y definitivo. La subserie Facturas de los Proyectos de las Líneas de Negocio presenta valor fiscal, toda vez que la información contenida en los documentos es reflejo de la ejecución de decisiones de carácter financiero, cuentas y movimientos económicos de la corporación, su utilidad para evidenciar la fiscalización y transparencia en la ejecución de recursos, en de relevancia para la corporación y las entes de control que así lo requieran. La subserie Facturas de los Proyectos de las Líneas de Negocio presenta valor legal y/o jurídico puesto que registra información referente al cumplimiento de asignación de derechos y obligaciones por parte de la corporación en el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus procesos, lo cual puede ser usado como testimonio ante la ley. Su valor informativo puede ser usado potencialmente como elemento material probatorio en procesos judiciales que se inicien en contra de la entidad o en contra de una persona natural o jurídica. La subserie Facturas de los Proyectos de las Líneas de Negocio presenta valor contable, toda vez que su contenido informativo representa la ejecución puntual de la toma de decisiones de ámbito financiero, asignación y distribución de presupuesto, cuentas, transacciones, registros de ingresos, egresos y en general de los movimientos económicos de la corporación. Contiene datos significativos y de gran utilidad a nivel contable. La subserie si refleja valor técnico, dado que su contenido alienta aspectos relacionados con la misión técnica de la Corporación, tales como la implementación de tecnologías, seguimiento de proyectos y evaluación de procedimientos técnicos, este tipo de valor técnico está presente en otras series documentales, por ejemplo: CONTRATOS, FACTURAS DE VENTA, INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, PLANES, PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y VENTAS y PROGRAMAS, las cuales también tienen una relación con la operación técnica de la Corporación. La subserie Facturas de los Proyectos de las Líneas de Negocio refleja valor histórico, toda vez que la información contenida en los documentos presenta un impacto informativo de gran importancia y consulta permanente para la corporación, aludiendo directamente las decisiones de alto nivel tomadas en la ejecución de funciones y misión fundamental permitiendo el conocimiento de la evolución histórica de la corporación. Los documentos de esta serie y/o subserie documental, generan un aporte significativo a nivel informativo en razón de su contenido y características; siendo constancia de las actuaciones administrativas que fundamentan el quehacer e historia institucional, reflejando acontecimientos de gran impacto a nivel histórico de interés para la corporación. La subserie Facturas de los Proyectos de las Líneas de Negocio refleja valor científico, toda vez que la información contenida en los documentos denota un especial uso para fines investigativos y para el cultivo de otras ramas del saber diferentes a la historia, para alguna especialidad, ciencia, técnica o disciplina del conocimiento humano. La subserie Facturas de los Proyectos de las Líneas de Negocio no refleja valor cultural, toda vez que la información registrada en los documentos no evidencia un especial énfasis en la identificación de hábitos y costumbres de grupos sociales o culturales, modos de ver y de sentir el mundo por parte de comunidades e individuos. La información en puntualmente de carácter administrativo institucional de la corporación y no contiene valores informativos potenciales de interés general para la comunidad en donde se aborden temáticas referentes a épocas especiales de la historia, procesos, eventos y prácticas políticas, artísticas, económicas, religiosas, sociales y culturales de grupos sociales y personas de especial importancia en el ámbito mundial, nacional, regional o local. Son declaradas de conservación permanente. San asignadas tres (3) años de retención en archivo de gestión contados a partir del término de la anualidad en que se realizó su producción documental. Finalizado el tiempo de retención en archivo de gestión, realizar transferencia documental primaria al Archivo Central, en donde serán conservados los documentos por siete (7) años, tiempo pradente para responder a solicitudes de autoridades administrativas y judiciales, así como a usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, el Líder de Gestión Documental realizará transferencia secundaria al Archivo Histórico en donde serán conservados los documentos de la totalidad de la subserie de forma permanente en su soporte original.
120	26	26.13	INFORMES	Informes de la satisfacción del cliente	Encuesta - Nivel de satisfacción de los servicios de la industria		.pdf	3	7	X					Contiene información desde el momento en que se inicia un nuevo proyecto se aplican las encuestas de percepción y satisfacción del Cliente, hasta la post venta que lleve a una recompra. Está conformada por: Encuesta de percepción diligenciada por el cliente durante la ejecución del proyecto, en la cual la información se tabula, analiza, y socializa, buscando el mejoramiento continuo de los procesos de la Corporación. Encuesta de satisfacción diligenciada por el cliente al finalizar el proyecto o finalizado cada porcentaje de avance para proyectos de reparaciones mayores o proyectos de construcción, o finalizado el servicio industrial solicitado, la cual se socializa, tabula, y analiza buscando el mejoramiento continuo de los procesos de la Corporación. La subserie Informes de la satisfacción del cliente presenta un valor administrativo para la corporación, debido las características informativas de los documentos contenidos en esta, en donde se testimonia y evidencia la ejecución de actuaciones administrativas. Los documentos son de constante utilización y consulta previo a su cierre administrativo y definitivo. La subserie Informes de la satisfacción del cliente presenta valor fiscal, toda vez que la información contenida en los documentos es reflejo de la ejecución de decisiones de carácter financiero, cuentas y movimientos económicos de la corporación, su utilidad para evidenciar la fiscalización y transparencia en la ejecución de recursos, en de relevancia para la corporación y las entes de control que así lo requieran. La subserie Informes de la satisfacción del cliente presenta valor legal y/o jurídico puesto que registra información referente al cumplimiento de asignación de derechos y obligaciones por parte de la corporación en el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus procesos, lo cual puede ser usado como testimonio ante la ley. Su valor informativo puede ser usado potencialmente como elemento material probatorio en procesos judiciales que se inicien en contra de la entidad o en contra de una persona natural o jurídica. La subserie Informes de la satisfacción del cliente presenta valor contable, toda vez que su contenido informativo representa la ejecución puntual de la toma de decisiones de ámbito financiero, asignación y distribución de presupuesto, cuentas, transacciones, registros de ingresos, egresos y en general de los movimientos económicos de la corporación. Contiene datos significativos y de gran utilidad a nivel contable. La subserie no refleja valor técnico, toda vez que, en su contenido no se documenta los procesos de diseño, ingeniería, control de calidad, desarrollo de proyectos específicos, implementación de tecnologías o actividades vinculadas a la operación técnica, como se puede reflejar en otras subseries que si cuentan con este valor documental, por ejemplo: Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i), Proyectos de Diseño e Ingeniería, Proyectos de Construcción Naval, Proyectos de Reparación, Mantenimiento y Servicios a la Industria, Proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), y Proyectos del Sistema Integral de Aprendizaje Organizacional (SIAO). La subserie Informes de la satisfacción del cliente refleja valor histórico, toda vez que la información contenida en los documentos presenta un impacto informativo de gran importancia y consulta permanente para la corporación, aludiendo directamente las decisiones de alto nivel tomadas en la ejecución de funciones y misión fundamental permitiendo el conocimiento de la evolución histórica de la corporación. Los documentos de esta serie y/o subserie documental, generan un aporte significativo a nivel informativo en razón de su contenido y características; siendo constancia de las actuaciones administrativas que fundamentan el quehacer e historia institucional, reflejando acontecimientos de gran impacto a nivel histórico de interés para la corporación. La subserie Informes de la satisfacción del cliente refleja valor científico, toda vez que la información contenida en series documentales que dan cuenta de procesos interactuantes realizados por sus autores (tales como estudios, estadísticas, análisis y proyecciones, informes de investigaciones, análisis de encuestas entre otros) denota un especial uso para fines investigativos o para el cultivo de otras ramas del saber diferentes a la Historia, para alguna especialidad, ciencia, técnica o disciplina del conocimiento humano. La subserie Informes de la satisfacción del cliente no refleja valor cultural, toda vez que la información registrada en los documentos no evidencia un especial énfasis en la identificación de hábitos y costumbres de grupos sociales o culturales, modos de ver y de sentir el mundo por parte de comunidades e individuos. La información en puntualmente de carácter administrativo institucional de la corporación y no contiene valores informativos potenciales de interés general para la comunidad en donde se aborden temáticas referentes a épocas especiales de la historia, procesos, eventos y prácticas políticas, artísticas, económicas, religiosas, sociales y culturales de grupos sociales y personas de especial importancia en el ámbito mundial, nacional, regional o local. Es declarada de conservación permanente. San asignadas tres (3) años de retención en archivo de gestión contados a partir del término de la anualidad en que se realizó su producción documental. Finalizado el tiempo de retención en archivo de gestión, realizar transferencia documental primaria al Archivo Central, en donde serán conservados los documentos por siete (7) años, tiempo pradente para responder a solicitudes de autoridades administrativas y judiciales, así como a usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, el Líder de Gestión Documental realizará transferencia secundaria al Archivo Histórico en donde serán conservados los documentos de la totalidad de la subserie de forma permanente en su soporte original.
					Encuesta - Nivel de satisfacción del cliente - reparación y mantenimiento particulares		.pdf								
					Encuesta - Nivel de satisfacción del cliente Armada Nacional ARC		.pdf								
					Encuesta - Nivel de satisfacción del cliente Armada Nacional ARC - Gerencial		.pdf								
					Encuesta - Nivel de satisfacción del cliente Construcciones		.pdf								
					Encuesta - Nivel de satisfacción del cliente Metrología		.pdf								
					Encuesta - Percepción del cliente reparación y mantenimiento particulares		.pdf								
					Encuesta - Seguimiento post-entrega - reparación y mantenimiento particulares		.pdf								
					Encuesta - Seguimiento post-entrega cliente Armada Nacional ARC		.pdf								
					Encuesta seguimiento post-entrega cliente construcciones		.pdf								
					Informe semanal de la Coordinación de Comercial		.pdf								
					Informes de la satisfacción del cliente		.pdf								
120	28	28.5	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales	Instrumento de Control de Comunicaciones Oficiales		.pdf	2	3			X			Subserie en la que se registra la recepción de los documentos por parte de los funcionarios y trabajadores competentes, así como el seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones recibidas. Banco Terminológico de series y subseries documentales comunes en la administración del Estado colombiano (BANTER); San asignadas dos (2) años de retención en archivo de gestión contados a partir del término de la anualidad en que se realizó su producción documental. Finalizado el tiempo de retención en archivo de gestión, realizar transferencia documental primaria al Archivo Central, en donde serán conservados los documentos por tres (3) años, tiempo pradente para responder a solicitudes de autoridades administrativas y judiciales, así como a usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, el Líder de Gestión Documental realizará eliminación documental de la totalidad de la subserie, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad, toda vez que no reflejan características patrimoniales, históricas, científicas o culturales para la entidad y para la Nación. Los documentos serán eliminados mediante el procedimiento de borrado.
120	34	34.7	MANUALES	Manuales de Imagen Corporativa	Manuales de Imagen Corporativa		.pdf	3	7	X					Documento que establece los lineamientos para el buen uso de la imagen corporativa en todos los productos de comunicación, tanto internos como externos, los cuales contribuyen a la unidad de imagen y al posicionamiento de la entidad. Este Manual describe los signos gráficos escogidos por la compañía para mostrar su imagen así como todas sus posibles variaciones: forma, color, tamaño, etc. Banco Terminológico de series y subseries documentales comunes en la administración del Estado colombiano (BANTER); San asignadas tres (3) años de retención en archivo de gestión contados a partir del término de la vigencia del Manual. Finalizado el tiempo de retención en archivo de gestión, realizar transferencia documental primaria al Archivo Central, en donde serán conservados los documentos por siete (7) años, tiempo pradente para responder a solicitudes de autoridades administrativas y judiciales, así como a usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad. El Manual de Imagen Corporativa, se considera que su uso investigativo a futuro es importante pues permite establecer el clima de desarrollo la cultura organizacional de la entidad y la identidad corporativa en diferentes periodos de suvida institucional, por tanto, la serie se considera de conservación total ya que adquiere valores secundarios de carácter histórico y patrimonial. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, el Líder de Gestión Documental realizará transferencia secundaria al Archivo Histórico en donde serán conservados los documentos de la totalidad de la subserie de forma permanente en su soporte original.

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD		
COTECMAR	**Código:** F-SEGMEJ-141	**Versión:** 8	**Fecha Aprobación**: 10 Diciembre 2024
	ENTIDAD PRODUCTORA:	**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL - COTECMAR**	
	OFICINA PRODUCTORA:	**VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGÍA Y OPERACIONES**	

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie	Serie documental	Subserie documental	Tipo documental	Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E			
120	37	37.11	PLANES	Planes de Negocios	Base de datos clientes potenciales		.pdf	3	7	X					El Plan de Negocios define los mercados objetivos de la Corporación, así como alinear los esfuerzos corporativos hacia la labor comercial detalla la configuración de la Corporación para atender las líneas de negocio. La subserie Planes de Negocios presenta un valor administrativo para la corporación, debido las características informativas de los documentos contenidos en esta, en donde se testimonia y evidencia la ejecución de actuaciones administrativas. Los documentos son de constante utilización y consulta previo a su cierre administrativo y definitivo. La subserie Planes de Negocios no refleja valor fiscal, toda vez que la información contenida en los documentos no presenta datos puntuales sobre cuentas y movimientos económicos de la corporación, como bien podría notarse en otras series y/o subseries documentales que si cuentan con este valor documental, tales como COMPROBANTES CONTABLES, CONTRATOS, DECLARACIONES TRIBUTARIAS, Órdenes de Compra, Planes Presupuestales, Proyectos de Inversión. La subserie Planes de Negocios presenta valor legal y/o jurídico puesto que registra información referente al cumplimiento de asignación de derechos y obligaciones por parte de la corporación en el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus procesos, lo cual puede ser usado como testimonio ante la ley. Su valor informativo puede ser usado potencialmente como elemento material probatorio en procesos judiciales que se inicien en contra de la entidad o en contra de una persona natural o jurídica. La subserie Planes de Negocios no refleja valor contable, toda vez que en su contenido informativo no se tratan temas referentes a toma de decisiones de ámbito financiero, asignación y distribución de presupuesto, rentas públicas, entre otros y no específica datos significativos de carácter contable, como se puede reflejar en otras series y/o subseries documentales que si cuentan con este valor documental, tales como: COMPROBANTES CONTABLES, CONTRATOS, DECLARACIONES TRIBUTARIAS, Órdenes de Compra, Planes Presupuestales, Proyectos de Inversión. La subserie sí refleja valor técnico, dado que su contenido aborda aspectos relacionados con la misión técnica de la Corporación, tales como la implementación de tecnologías, seguimiento de proyectos y evaluación de procedimientos técnicos, este tipo de valor técnico está presente en otras series documentales, por ejemplo: CONTRATOS, FACTURAS DE VENTA, INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, PLANES, PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y VENTAS y PROGRAMAS, las cuales también tienen una relación con la operación técnica de la Corporación. La subserie Planes de Negocios refleja valor histórico, toda vez que la información contenida en los documentos que describen los planes de la corporación presenta un impacto informativo de gran importancia y consulta permanente para la corporación, aludiendo directamente las decisiones de alto nivel tomadas en la ejecución de funciones y misión fundamental permitiendo el conocimiento de la evolución histórica de la corporación. Los documentos de esta serie y/o subserie documental, generan un aporte significativo a nivel informativo en razón de su contenido y características; siendo constancia de las actuaciones administrativas que fundamentan el quehacer e historia institucional, reflejando acontecimientos de gran impacto a nivel histórico de interés para la corporación. La subserie Planes de Negocios refleja valor científico, toda vez que la información contenida en los documentos que describen los planes de la corporación denota un especial uso para fines investigativos o para el cultivo de otras ramas del saber diferentes a la historia, para alguna especialidad, ciencia, técnica o disciplina del conocimiento humano. La subserie Planes de Negocios no refleja valor cultural, toda vez que la información registrada en los documentos no evidencia un especial énfasis en la identificación de hábitos y costumbres de grupos sociales o culturales, modos de ver y de sentir el mundo por parte de comunidades e individuos. La información es puntualmente de carácter administrativo institucional de la corporación y no contiene valores informativos potenciales de interés general para la comunidad en donde se aludan temáticas referentes a épocas especiales de la historia, procesos, eventos y prácticas políticas, artísticas, económicas, religiosas, sociales y culturales de grupos sociales y personas de especial importancia en el ámbito mundial, nacional, regional o local. Es declarado de conservación permanente. Son asignados tres (3) años de retención en archivo de gestión contados a partir del término de la vigencia del plan. Finalizado el tiempo de retención en archivo de gestión, realizar transferencia documental primaria al Archivo Central, en donde serán conservados los documentos por siete (7) años, tiempo prudente para responder a solicitudes de autoridades administrativas y judiciales, así como a usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, el Líder de Gestión Documental realizará transferencia secundaria al Archivo Histórico en donde serán conservados los documentos de la totalidad de la subserie de forma permanente en su soporte original.
					Plan de Negocios		.pdf								
120	39		PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y VENTAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE COTECMAR		Base de datos de los clientes		.pdf	3	7	X					Contiene los documentos del proceso de gestión de negociación y ventas de los servicios de construcciones navales, reparación y mantenimiento y servicios a la industria productos de la Corporación para convertirlos en una venta a través de las Unidades de Negocios. PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y VENTAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE COTECMAR Contiene los documentos del proceso de gestión de negociación y ventas de los servicios de construcciones navales, reparación y mantenimiento y servicios a la industria productos de la Corporación para convertirlos en una venta a través de las Unidades de Negocios. La serie PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y VENTAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE COTECMAR presenta un valor administrativo para la corporación, debido las características informativas de los documentos contenidos en esta, en donde se testimonia y evidencia la ejecución de actuaciones administrativas. Los documentos son de constante utilización y consulta previo a su cierre administrativo y definitivo. La serie PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y VENTAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE COTECMAR presenta valor fiscal, toda vez que la información contenida en los documentos es reflejo de la ejecución de decisiones de carácter financiero, cuentas y movimientos económicos de la corporación, su utilidad para evidenciar la fiscalización y transparencia en la ejecución de recursos, es de relevancia para la corporación y los entes de control que así lo requieran. La serie PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y VENTAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE COTECMAR presenta valor legal y/o jurídico puesto que registra información referente al cumplimiento de asignación de derechos y obligaciones por parte de la corporación en el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus procesos, lo cual puede ser usado como testimonio ante la ley. Su valor informativo puede ser usado potencialmente como elemento material probatorio en procesos judiciales que se inicien en contra de la entidad o en contra de una persona natural o jurídica. La serie PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y VENTAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE COTECMAR presenta valor contable, toda vez que su contenido informativo representa la ejecución puntual de la toma de decisiones de ámbito financiero, asignación y distribución de presupuesto, cuentas, transacciones, registros de ingresos, egresos y en general de los movimientos económicos de la corporación. Contiene datos significativos y de gran utilidad a nivel contable. La subserie sí refleja valor técnico, dado que su contenido aborda aspectos relacionados con la misión técnica de la Corporación, tales como la implementación de tecnologías, seguimiento de proyectos y evaluación de procedimientos técnicos, este tipo de valor técnico esta presente en otras series documentales, por ejemplo: CONTRATOS, FACTURAS DE VENTA, INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, PLANES, PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y VENTAS y PROGRAMAS, las cuales también tienen una relación con la operación técnica de la Corporación. La serie PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y VENTAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE COTECMAR refleja valor histórico, toda vez que la información contenida en los documentos presenta un impacto informativo de gran importancia y consulta permanente para la corporación, aludiendo directamente las decisiones de alto nivel tomadas en la ejecución de funciones y misión fundamental permitiendo el conocimiento de la evolución histórica de la corporación. Los documentos de esta serie y/o subserie documental, generan un aporte significativo a nivel informativo en razón de su contenido y características; siendo constancia de las actuaciones administrativas que fundamentan el quehacer e historia institucional, reflejando acontecimientos de gran impacto a nivel histórico de interés para la corporación. La serie PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y VENTAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE COTECMAR refleja valor científico, toda vez que la información contenida en los documentos denota un especial uso para fines investigativos o para el cultivo de otras ramas del saber diferentes a la historia, para alguna especialidad, ciencia, técnica o disciplina del conocimiento humano. La serie PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y VENTAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE COTECMAR refleja valor cultural, toda vez que la información registrada en los documentos describe y testimonia el desarrollo de proyectos dirigidos a la generación de competencias de alto nivel de carácter investigativo y/o gerencial, elementos propios y útiles para el conocimiento de la corporación y potenciales de interés general para la comunidad en donde se aludan temáticas referentes a épocas especiales de la historia, procesos, eventos y prácticas políticas, económicas, sociales de grupos sociales y de especial importancia en el ámbito mundial, nacional, regional o local. Es declarado de conservación permanente. Son asignados tres (3) años de retención en archivo de gestión contados a partir de la vigencia de la información. Finalizado el tiempo de retención en archivo de gestión, realizar transferencia documental primaria al Archivo Central, en donde serán conservados los documentos por siete (7) años, tiempo prudente para responder a solicitudes de autoridades administrativas y judiciales, así como a usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, el Líder de Gestión Documental realizará transferencia secundaria al Archivo Histórico en donde serán conservados los documentos de la totalidad de la subserie de forma permanente en su soporte original.
					Capacidades, condiciones de arribo y condiciones de subida a dique		.pdf								
					Certificado de trabajos Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN		.pdf								
					Cotización de los servicios que ofrece la Corporación		.pdf								
					Evaluación de factibilidad		.pdf								
					Evaluación de factibilidad y/o Riesgos		.pdf								
					Lista de Materiales y equipos		.pdf								
					Plano técnico referencial para procesos de negociación y venta de servicios		.pdf								
					Programación dique planta Mamonal		.pdf								
					Propuesta Técnica		.pdf								
					Requerimiento del cliente		.pdf								
					Respuesta solicitud		.pdf								
					Solicitud de cotización		.pdf								
					Solicitud elaboración de contrato de corretaje		.pdf								
					Solicitud elaboración de contratos de ventas		.pdf								
120	47	47.12	REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO	Reglamentos Comité de Ventas	Reglamentos Comité de Ventas		.pdf	3	7	X					Determina los criterios para el funcionamiento del Comité de Ventas de COTECMAR. Su aplicación es de obligatorio cumplimiento para los miembros, participantes e invitados del Comité de Ventas de COTECMAR. Es un documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad Corporativo y contiene la siguiente información: Naturaleza del comité. Misión e Integración. Procedimientos de funcionamiento interno; funciones generales del Comité de Ventas, funciones del Presidente del Comité, funciones del coordinador del Comité, funciones de los Jefes de Ventas, funciones del Jefe de Mercado y funciones del Secretario del Comité. Reuniones. Convocatorias. Quorum y decisiones. Documentación y contenido, Custodia y archivo. Finaliza con aspectos varios relativos al Comité de Ventas. La subserie Reglamentos Comité de Ventas presenta un valor administrativo para la corporación, debido las características informativas de los documentos contenidos en esta, en donde se testimonia y evidencia la ejecución de actuaciones administrativas. Los documentos son de constante utilización y consulta previo a su cierre administrativo y definitivo. La subserie Reglamentos Comité de Protección no refleja valor fiscal, toda vez que la información contenida en los documentos no presenta datos puntuales sobre cuentas y movimientos económicos de la corporación, como bien podría notarse en otras series y/o subseries documentales que si cuentan con este valor documental, tales como COMPROBANTES CONTABLES, CONTRATOS, DECLARACIONES TRIBUTARIAS, Órdenes de Compra, Planes Presupuestales, Proyectos de Inversión. La subserie Reglamentos Comité de Ventas presenta valor legal y/o jurídico puesto que registra información referente al cumplimiento de asignación de derechos y obligaciones por parte de la corporación en el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus procesos, lo cual puede ser usado como testimonio ante la ley. Su valor informativo puede ser usado potencialmente como elemento material probatorio en procesos judiciales que se inicien en contra de la entidad o en contra de una persona natural o jurídica. La subserie Reglamentos Comité de Protección no refleja valor contable, toda vez que en su contenido informativo no se tratan temas referentes a toma de decisiones de ámbito financiero, asignación y distribución de presupuesto, rentas públicas, entre otros y no específica datos significativos de carácter contable, como se puede reflejar en otras series y/o subseries documentales que si cuentan con este valor documental, tales como: COMPROBANTES CONTABLES, CONTRATOS, DECLARACIONES TRIBUTARIAS, Órdenes de Compra, Planes Presupuestales, Proyectos de Inversión. La subserie no refleja valor técnico, toda vez que, en su contenido no se documenta los procesos de diseño, ingeniería, control de calidad, desarrollo de proyectos específicos, implementación de tecnologías o actividades vinculadas a la operación técnica, como se puede reflejar en otras subseries que sí cuentan con este valor documental, por ejemplo: Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i), Proyectos de Diseño e Ingeniería, Proyectos de Construcción Naval, Proyectos de Reparación, Mantenimiento y Servicios a la Industria, Proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), y Proyectos del Sistema Integral de Aprendizaje Organizacional (SIAO). La subserie Reglamentos Comité de Ventas refleja valor histórico, toda vez que la información contenida en los documentos presenta un impacto informativo de gran importancia y consulta permanente para la corporación, aludiendo directamente las decisiones de alto nivel tomadas en la ejecución de funciones y misión fundamental permitiendo el conocimiento de la evolución histórica y la normatividad que afecta el devenir de la corporación en todos sus aspectos. Los documentos de esta serie y/o subserie documental, generan un aporte significativo a nivel informativo en razón de su contenido y características; siendo constancia de las actuaciones administrativas que fundamentan el quehacer e historia institucional, reflejando acontecimientos de gran impacto a nivel histórico de interés para la corporación. La subserie Reglamentos Comité de Ventas refleja valor científico, toda vez que la información contenida en los documentos denota un especial uso para fines investigativos o para el cultivo de otras ramas del saber diferentes a la historia, para alguna especialidad, ciencia, técnica o disciplina del conocimiento humano. La subserie Reglamentos Comité de Ventas no refleja valor cultural, toda vez que la información registrada en los documentos no evidencia un especial énfasis en la identificación de hábitos y costumbres de grupos sociales o culturales, modos de ver y de sentir el mundo por parte de comunidades e individuos. La información es puntualmente de carácter administrativo institucional de la corporación y no contiene valores informativos potenciales de interés general para la comunidad en donde se aludan temáticas referentes a épocas especiales de la historia, procesos, eventos y prácticas políticas, artísticas, económicas, religiosas, sociales y culturales de grupos sociales y personas de especial importancia en el ámbito mundial, nacional, regional o local. Es declarado de conservación permanente. Son asignados tres (3) años de retención en archivo de gestión contados a partir del término de la vigencia del reglamento. Finalizado el tiempo de retención en archivo de gestión, realizar transferencia documental primaria al Archivo Central, en donde serán conservados los documentos por siete (7) años, tiempo prudente para responder a solicitudes de autoridades administrativas y judiciales, así como a usuarios o clientes, trabajadores y ex trabajadores de la entidad. Cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, el Líder de Gestión Documental realizará transferencia secundaria al Archivo Histórico en donde serán conservados los documentos de la totalidad de la subserie de forma permanente en su soporte original.

Jefe de la dependencia	**Responsable del área de gestión documental de la entidad**	**Vicepresidente Ejecutivo COTECMAR**
Nombre: CF Eduardo Alonso Mera Montoya	**Nombre: Juan Pablo Sandoval Ospina**	**Nombre: CN Luis Alejandro Villegas Portocarrero**
Cargo: Coordinador Comercial VPT&O	**Cargo: Lider de Gestion Documental**	**Cargo: Vicepresidente Ejecutivo**
Firma	**Firma**	**Firma**

Fecha de Aprobación:	**15/12/2025**
Fecha de Convalidación:	