EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.

RESOLUCIÓN RVP 037 DE 2026
(04 DE MARZO DE 2026)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN E IMPLEMENTAN LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.

EL GERENTE DE RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.

En uso de las facultades constitucionales y legales especialmente en las conferidas en el Capítulo VIII Artículo 50 del Acuerdo 002 del 26 de diciembre de 2008 de la Junta Directiva, Ley 87 de 1993, Ley 142 de 1994, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017, del Acuerdo 006 del 26 de octubre de 2022 del Manual de Funciones y Competencias Laborales del Gerente de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P. y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, establece en su artículo 4 que los archivos son parte fundamental de la administración pública y constituyen soporte de la gestión administrativa, la transparencia y el acceso a la información.

Que el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 establece la obligación de las entidades públicas de elaborar e implementar Programas de Gestión Documental (PGD), con el fin de regular la producción, recepción, distribución, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos.

Que el Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, en su artículo 2.8.2.5.8 establece los instrumentos archivísticos para la gestión documental, entre los cuales se encuentran el Programa de Gestión Documental – PGD, el Plan Institucional de Archivos – PINAR, las Tablas de Retención Documental – TRD, el Cuadro de Clasificación Documental – CCD, las Tablas de Valoración Documental – TVD, el Sistema Integrado de Conservación – SIC, entre otros.

Que la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, establece la obligación de las entidades públicas de garantizar la adecuada gestión de la información pública, mediante la organización, conservación y disponibilidad de los documentos.

Que el Decreto 2609 de 2012, incorporado al Decreto 1080 de 2015, establece los lineamientos para la gestión documental en las entidades públicas y define los instrumentos archivísticos necesarios para el adecuado manejo de los documentos.

Que el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación establece los lineamientos para la elaboración, aprobación, implementación y actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD.

Que la Empresa de Servicios Públicos RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P., en cumplimiento de la normatividad archivística vigente, elaboró los siguientes instrumentos archivísticos:

1. Programa de Gestión Documental – PGD
2. Plan Institucional de Archivos – PINAR
3. Plan de Conservación Documental
4. Cuadro de Clasificación Documental – CCD
5. Tablas de Retención Documental – TRD
6. Demás instrumentos técnicos para la gestión documental.

Que el 30 de enero de 2026 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P., en cumplimiento de sus funciones y en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, analizó y aprobó la implementación de los instrumentos archivísticos y las Tablas de Retención Documental – TRD de la Entidad, mediante la respectiva sesión del comité, recomendando su adopción mediante acto administrativo, con el propósito de fortalecer la gestión documental institucional, garantizar la adecuada administración de los documentos durante todo su ciclo vital y asegurar el cumplimiento de la normatividad archivística vigente.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. ADOPCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS. Adoptar e implementar en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P. los siguientes instrumentos archivísticos para la adecuada gestión documental institucional:

- Programa de Gestión Documental – PGD
- Plan Institucional de Archivos – PINAR
- Plan de Conservación Documental
- Cuadro de Clasificación Documental – CCD
- Tablas de Retención Documental – TRD

Demás instrumentos archivísticos que se desarrollen en cumplimiento de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 2°. ADOPCIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. Adoptar las Tablas de Retención Documental – TRD de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P., como instrumento archivístico obligatorio para la organización, administración, conservación y disposición final de los documentos producidos y recibidos por la entidad en desarrollo de sus funciones.

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@paipa-boyaca.gov.co / juridico@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com

ARTÍCULO 3°. OBLIGATORIEDAD DE SU APLICACIÓN. Las Tablas de Retención Documental y los instrumentos archivísticos adoptados mediante la presente resolución serán de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias, funcionarios, contratistas y colaboradores de la entidad, quienes deberán aplicarlos en el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 4°. RESPONSABILIDAD DE IMPLEMENTACIÓN. La Subgerencia General Administrativa, a través del responsable del Proceso de Gestión Documental, será la encargada de coordinar la implementación, actualización, seguimiento y control de los instrumentos archivísticos adoptados mediante la presente resolución.

ARTÍCULO 5°. CAPACITACIÓN Y SOCIALIZACIÓN. La Entidad deberá adelantar procesos de capacitación, sensibilización y socialización dirigidos a los servidores públicos y contratistas, con el fin de garantizar la correcta aplicación de los instrumentos archivísticos y el fortalecimiento de la cultura archivística institucional.

ARTÍCULO 6°. ACTUALIZACIÓN. Los instrumentos archivísticos adoptados mediante la presente resolución deberán ser actualizados periódicamente cuando se presenten cambios en la estructura organizacional, funciones institucionales o en la normatividad archivística vigente.

ARTÍCULO 7°. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha y deroga las disposiciones de igual o inferior categoría que le sean contrarias.

Dada en Paipa, a los a los cuatro (04) días del mes de Marzo del año Dos Mil Veintiséis (2026).

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Emite	**YEISON ROKNEY TORRES SUAREZ**
Empleo	Gerente General

Validación	*Nombre Completo / Empleo*	*Vo.Bo.*
Elaboró	*Andrew Masami Asakura Garcia* *Profesional SIG*	
Elaboró	*Nury Stella Ochoa Sanabria* *Jefe Oficina de Control Interno*	
Revisó	*Luis Enrique Luna Vargas* *Jefe Oficina Asesora Jurídica*	
Aprobó	*Yeisón Rokney Torres Suarez* *Gerente General*	

No	*Archivado en*

No	*Anexos*	*Folios*

No	*Tipo*	*Gestión Documental (¿A Quién? - Empleo)*