



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
AYUDANTIA GENERAL

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Página: 1 de 6
Código: FO-SECEJ-CEAYG-1520
Versión: 0
Fecha de emisión: 2020-06-30

ENTIDAD PRODUCTORA: EJÉRCITO NACIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS - JEMPP - DEPARTAMENTO DE INGENIEROS MILITARES - CEDE10

DEPENDENCIA - AREA U OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INGENIEROS - DIGEI

CÓDIGO: 3.10.4

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES/TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
3.10.4-2	ACTAS								
3.10.4-2-65	Actas de Informe de Gestión * Acta de informe de gestión	Papel	2	8	X			X	<p>Agrupación documental que registra información sobre la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, estableciendo la responsabilidad de los funcionarios públicos para presentar un informe sobre los asuntos de su competencia, gestión de recursos financieros, humanos y administrativos a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones al momento de separarse de sus cargos o finalizar la administración.</p> <p>Subserie documental que posee valores secundarios, ya que aporta a la reconstrucción de la memoria histórica institucional a partir de la gestión realizada por los servidores públicos en cumplimiento de sus funciones y cargos asignados; a su vez, contribuye a la investigación militar sobre el desempeño de las unidades y sus funcionarios.</p> <p>El tiempo de retención comienza a contarse una vez haya finalizado su trámite con el cierre de la vigencia fiscal.</p> <p>La microfilmación de los documentos en soporte papel, se llevará a cabo por la Ayudantía General a través del área de Gestión Documental, esto como medio de seguridad, consulta y preservación del documento, el cual será conservado siempre en su soporte original.</p> <p>Normativa de referencia: Ley 951 de 2005, Ley 1862 de 2017, Ley 1952 de 2019, Ley 1712 de 2014 y demás normativa concordante.</p>
3.10.4-45	INFORMES								
3.10.4-45-26	Informes de Gestión * Informe de Gestión	Papel	2	3			X		<p>La subserie está conformada por documentos que reflejan la gestión y el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia. El tiempo de retención está sustentado en el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 y artículo 37 de la Ley 1952 de 2019. Esta subserie se eliminará, ya que la información contenida solo evidencia una parte de la gestión total de la entidad, la cual es consolidada en la subserie "Informes de gestión institucional" de la Dirección de Seguimiento y Evaluación (DISEV) del Departamento de Planeación del Ejército Nacional.</p> <p>El tiempo de retención se aplica a partir del cierre de la vigencia fiscal.</p> <p>El proceso de eliminación se realizará utilizando el método de picado (máquina trituradora), el cual se llevará a cabo por la Ayudantía General a través del área de Gestión Documental, una vez se tenga el aval del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dejando como evidencia el acta de eliminación y los inventarios documentales.</p>



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 EJERCITO NACIONAL
 AYUDANTIA GENERAL

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Página: 2 de 6
 Código: FO-SECEJ-CEAYG-1520
 Versión: 0
 Fecha de emisión: 2020-06-30

ENTIDAD PRODUCTORA: EJERCITO NACIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS - JEMPP - DEPARTAMENTO DE INGENIEROS MILITARES - CEDE10

DEPENDENCIA - AREA U OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INGENIEROS - DIGEI

CÓDIGO: 3.10.4

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES/TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
3.10.4-57	PLANES								
3.10.4-57-32	Planes de Construcción y Mantenimiento * Plan de diseño y construcción * Acta de reunión * Acta de capacitación * Concepto jurídico * Boletines * Radiograma * Informe de cumplimiento al plan	Papel Papel Papel Papel Papel Papel	2	8	X			X	Agrupación documental que evidencia las directrices e instrucciones de carácter permanente para el diseño, construcción y mantenimiento de obras horizontales y verticales, así como la estandarización de procedimientos para obras militares. Se conservará totalmente, ya que su información aporta a la historia y la ciencia, a partir del conocimiento y procedimiento que los ingenieros militares implementan al momento de la construcción de una obra que se realiza para la defensa nacional, y que posteriormente pueden ser incorporadas en el proceso y desarrollo urbanístico del área en el que se desarrolla la obra, generando así un impacto social y económico en la población. Los periodos de retención se aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del plan. La microfilmación de los documentos en soporte papel, se llevará a cabo por la Ayudantia General a través del área de Gestión Documental, esto como medio de seguridad, consulta y preservación del documento, el cual será conservado siempre en su soporte original. Normativa: Manual de Bases Fijas EJC 3-14, Manual de Fortificaciones y Obstáculos EJC 3-115-1, Manual Empleo de Explosivos y Demoliciones FM-5-25 y SI-106-4, Manual Fundamental del Ejército MFE 4-0 Sostentamiento, Normas INVIAS, Normas Técnicas Colombianas y demás normatividad vigente para tal fin.
3.10.4-57-53	Planes de Geomática y Topografía * Plan de geomática y topografía * Registro fotográfico * Carteras de campo * Informe ejecutivo posicionamiento GNSS * Archivos RINEX * Informe de cumplimiento al plan	Papel Papel Papel Papel Papel	2	8	X			X	Agrupación documental de conservación total que evidencia las políticas para la orientación de las actividades necesarias para la materialización y georreferenciación de nuevos vértices topográficos requeridos y/o actualización del Marco Geocéntrico Nacional de Referencia (MAGNA-SIRGAS), de ITRF94 época 1995.4 al actual ITRF2014 época 2018.0 para los vértices topográficos ya existentes, que sirva como referencia posicional para el control de proyectos e identificación de linderos en predios del ministerio de defensa nacional-MDN y Ejército Nacional. Los periodos de retención se aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del plan. La microfilmación de los documentos en soporte papel, se llevará a cabo por la Ayudantia General a través del área de Gestión Documental, esto como medio de seguridad, consulta y preservación del documento, el cual será conservado siempre en su soporte original.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 EJERCITO NACIONAL
 AYUDANTIA GENERAL

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Página: 3 de 6
 Código: FO-SECEJ-CEAYG-1520
 Versión: 0
 Fecha de emisión: 2020-06-30

ENTIDAD PRODUCTORA: EJÉRCITO NACIONAL
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS - JEMPP - DEPARTAMENTO DE INGENIEROS MILITARES - CEDE10
 DEPENDENCIA - AREA U OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INGENIEROS - DIGEI CÓDIGO: 3.10.4

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES/TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
3.10.4-57-55	Planes de Gestión Ambiental * Plan de recuperación ambiental * Concepto jurídico * Acta de reunión * Acta de capacitación * Boletines * Radiograma * Informe de cumplimiento al plan	Papel Papel Papel Papel Papel Papel	2	28	X			X	<p>Agrupación documental que evidencia las acciones realizadas para contribuir al mejoramiento y protección de la biodiversidad y del medio ambiente, por medio de la recuperación ambiental de áreas y ecosistemas estratégicos como selvas, alta montaña, páramo y bosque seco tropical, donde se presenta un alto grado de degradación antrópica, fortaleciendo las actividades de apoyo a la protección ambiental.</p> <p>Subserie de conservación total, ya que registra el cumplimiento al manejo, planificación y ordenación del territorio y el uso sostenible de los recursos naturales de la Nación, en el cual se realizan acciones que garantizan el cuidado de la biodiversidad. Por esta razón, esta documentación permite realizar estudios de impacto ambiental que aportan desde dos ejes: La historia ambiental nacional al evidenciar la necesidad de la fuerza de transformar las acciones y efectos del ser humano sobre su entorno, mejorando las prácticas ambientales y el cumplimiento de la normatividad vigente; y a su vez, consolidar el Ejército Nacional como institución de cobertura e impacto nacional que garantiza la protección del medio ambiente a través de planes y políticas de gestión ambiental.</p> <p>Los periodos de retención se aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del plan.</p> <p>Son documentos que tienen relación con los Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y con la misionalidad del Ejército Nacional, dados en la Constitución Política de Colombia en su Artículo 217. La Nación tendrá para su defensa unas Fuerzas Militares permanentes constituidas por el Ejército, la Armada y la Fuerza Aérea.</p> <p>La microfilmación de los documentos en soporte papel, se llevará a cabo por la Ayudantía General a través del área de Gestión Documental, esto como medio de seguridad, consulta y preservación del documento, el cual será conservado siempre en su soporte original.</p> <p>Normativa: Manual Ambiental Conjunto de las Fuerzas Militares FFMM. 4-1. Primera Edición 2017, Manual de Gestión Ambiental del Ejército Nacional EJC 5-4-2 Tercera Edición 2015, Manual Fundamental del Ejército MFE 1.0, y Manual Fundamental del Ejército MFE 4-0, Ley 1712 de 2014. "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" y Decreto 1070 de 2015. Artículo 2.2.3.6.1. Reserva Legal.</p>



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 EJERCITO NACIONAL
 AYUDANTIA GENERAL

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Página: 4 de 6
 Código: FO-SECEJ-CEAYG-1520
 Versión: 0
 Fecha de emisión: 2020-06-30

ENTIDAD PRODUCTORA: EJÉRCITO NACIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS - JEMPP - DEPARTAMENTO DE INGENIEROS MILITARES - CEDE10

DEPENDENCIA - AREA U OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INGENIEROS - DIGEI

CÓDIGO: 3.10.4

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES/TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
3.10.4-57-57	Planes de Gestión Finca Raiz		2	8	X			X	<p>Agrupación documental de conservación total que evidencia las instrucciones y asignación de responsabilidades a las brigadas, para la elaboración de los avalúos de índole contable de los terrenos y construcciones de propiedad del Ministerio de Defensa Nacional (MDN) a cargo del Ejército Nacional (EJC), los cuales deberán ser entregados al Comando de Ingenieros (COING), con el objeto de actualizar la información jurídica, técnica y económica, de acuerdo con las normas emitidas por la contaduría general de la nación.</p> <p>Los periodos de retención se aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del plan.</p> <p>La microfilmación de los documentos en soporte papel, se llevará a cabo por la Ayudantía General a través del área de Gestión Documental, esto como medio de seguridad, consulta y preservación del documento, el cual será conservado siempre en su soporte original.</p> <p>Normativa: Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo de bienes del Ministerio de Defensa Nacional, Directiva Permanente N° 20 de 2009 del Ministerio de Defensa, Manual Fundamental del Ejército MFE 1-0, Manual Fundamental del Ejército MFE 4-0 y Directiva Estructural del Ejército - Subsistema de Ingenieros.</p>
	* Plan de avalúos de bienes inmuebles	Papel							
	* Actas de reunión	Papel							
	* Acta de capacitación	Papel							
	* Concepto jurídico	Papel							
	* Boletín	Papel							
	* Radiograma	Papel							
	* Informe de cumplimiento al plan	Papel							



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 EJERCITO NACIONAL
 AYUDANTIA GENERAL

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Página: 5 de 6
 Código: FO-SECEJ-CEAYG-1520
 Versión: 0
 Fecha de emisión: 2020-06-30

ENTIDAD PRODUCTORA: EJÉRCITO NACIONAL
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS - JEMPP - DEPARTAMENTO DE INGENIEROS MILITARES - CEDE10
 DEPENDENCIA - ÁREA U OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INGENIEROS - DIGEI CÓDIGO: 3.10.4

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES/TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
3.10.4-57-56	Planes de Gestión del Riesgo y Desastre * Plan de gestión del riesgo y desastre * Acta de capacitación * Concepto jurídico * Boletín * Radiograma * Informe de cumplimiento al plan * Protocolo de actuación proceso gestión del riesgo de desastre	Papel Papel Papel Papel Papel Papel	2	8	X			X	<p>Agrupación documental que evidencia la emisión de normas, directrices e instrucciones para integrar de manera adecuada y eficiente los procesos de la gestión del riesgo de desastres para fortalecer la participación y apoyo del Ejército al sistema nacional de gestión del riesgo de desastres (SNGRD), impactando en el manejo eficiente y oportuno de los recursos técnicos, económicos y administrativos en apoyo a la población civil y militar en situaciones de emergencia y desastres.</p> <p>Se conservará totalmente, ya que su información registra los procesos que se adelanta con otras entidades con el fin de aumentar las capacidades de respuesta antes un incidente, para apoyar, planear y desarrollar las tareas designadas para la adecuada ejecución del apoyo a las comunidades vulnerables en la gestión integral del riesgo de desastres, sumando capacidades a las instituciones del orden municipal, departamental, nacional e internacional, integrando a su vez esfuerzos interinstitucionales en caso de ser requeridos.</p> <p>Los periodos de retención se aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del plan.</p> <p>La microfilmación de los documentos en soporte papel, se llevará a cabo por la Ayudantía General a través del área de Gestión Documental, esto como medio de seguridad, consulta y preservación del documento, el cual será conservado siempre en su soporte original.</p> <p>Normativa: Ley 1523 de 2012, Política para la Gestión del Riesgo de Desastres del Ministerio de Defensa Nacional, Manual de Campaña del Ejército 2002 - Capítulo 12, Manual Fundamental del Ejército 2017 MFE 3-37 Protección y Manual MFE 4-0 Sostenerimiento.</p>



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
AYUDANTIA GENERAL

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Página: 6 de 6
Código: FO-SECEJ-CEAYG-1520
Versión: 0
Fecha de emisión: 2020-06-30

ENTIDAD PRODUCTORA: EJÉRCITO NACIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS - JEMPP - DEPARTAMENTO DE INGENIEROS MILITARES - CEDE10

DEPENDENCIA - AREA U OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INGENIEROS - DIGEI

CÓDIGO: 3.10.4

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES/TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
3.10.4-57-101	Planes de Proyectos de Consolidación de Ingenieros		2	28	X			X	
	<ul style="list-style-type: none"> * Plan de proyecto de consolidación ingenieros * Acta de capacitación * Concepto jurídico * Boletín * Radiograma * Informe de cumplimiento al plan 	<ul style="list-style-type: none"> Papel Papel Papel Papel Papel 							<p>Agrupación documental que evidencia las órdenes e instrucciones a las unidades dependencias involucradas en el desarrollo técnico y operacional de los convenios de las obras de consolidación encaminadas al bienestar y apoyo del desarrollo de la comunidad a lo largo del territorio nacional, en cumplimiento al Manual Fundamental del Ejército MFE 4-0.</p> <p>Se conservará totalmente, ya que su información aporta a la historia y la ciencia, a partir del direccionamiento, conocimiento y procedimiento que los ingenieros militares implementan al momento de la construcción de una obra que se realiza para la defensa nacional, y que posteriormente pueden ser incorporadas en el proceso y desarrollo urbanístico del área en el que se desarrolla la obra, generando así un impacto social y económico en la población.</p> <p>Los periodos de retención se aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del plan.</p> <p>Son documentos que tienen relación con los Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y con la misionalidad del Ejército Nacional, dados en la Constitución Política de Colombia en su Artículo 217. La Nación tendrá para su defensa unas Fuerzas Militares permanentes constituidas por el Ejército, la Armada y la Fuerza Aérea.</p> <p>La microfilmación de los documentos en soporte papel, se llevará a cabo por la Ayudantía General a través del área de Gestión Documental, esto como medio de seguridad, consulta y preservación del documento, el cual será conservado siempre en su soporte original.</p> <p>Normativa: Ley 1712 de 2014, "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" y Decreto 1070 de 2015, Artículo 2.2.3.6.1. Reserva Legal.</p>

CONVENCIONES

CT: conservación total
E: eliminación
M: reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización y fotografía)
S: selección

FIRMAS RESPONSABLES

Coronel **JUAN JAVIER ORTIZ SANCHEZ**
Ayudante General

Mayor **PEDRO FERRER MELGAREJO PINZON**
Oficial de Gestión Documental

Bogotá D.C., abril del 2025