





FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1

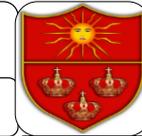


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTNOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

HOJA No* DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
900	01		ACTAS								
900	01	01	ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO *Acto administrativo conformación Consejo Directivo (Dto. 0088 de 2010) *Citación *Acta de Reunión Consejo Directivo No. *Control y registro de asistencia	Físico Físico Físico	5	15	X				
900	01	02	ACTAS DE POSESIÓN *Acta de Posesión No. *Control asistencia	Físico Físico	75	25	x				
900	01	03	ACTAS DE REUNIONES DE PERSONAL DEL FONDO *Citación *Acta *Control asistencia	Físico Físico Físico							
900	01	04	ACTAS DE REUNIONES CON JUBILADOS *Citación *Acta *Control asistencia *Comunicaciones	Físico Físico Físico Físico	75	25	x				Todas las Actas de los órganos consultivos tienen una conservación total, vencidos los términos en la TRD.
900	01	05	ACTAS DE CAPACITACIONES *Acta capacitación	Físico Físico							
900	01	07	ACTAS COMITÉ DE COORDINACION DEL SISTEMA DE PAGO DEL PASIVO PENSIONAL DE CARTAGO *Citación *Acta	Físico Físico	75	25	x				
900	01	08	ACTAS COMITÉ DE COORDINACION DEL SISTEMA DE PAGO DEL PASIVO PENSIONAL DE CARTAGO *Citación *Acta	Físico Físico	75	25	x				
900	05		ACTOS ADMINISTRATIVOS								
900	05	01	ACUERDOS *Acuerdo No. *Proyectos de Acuerdo		5	25	X				Vencidos los términos en Archivo central, la serie se conserva totalmente y se digitaliza para efectos de información.



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1

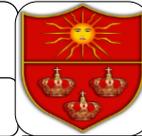


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTNOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

HOJA No* DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D		
900	25	02	Acta de suspensión y de reiniciación CDP y RP para la celebración del CONTRATO adicional									Teniendo en cuenta la Ley 80/93, los plazos de prescripción en materia penal y disciplinaria de los contratos se cumplen 55 después del cierre de los mismos. Por lo tanto después de este tiempo se realizará una selección de aquellos que tengan un valor secundario para ser conservados en otro medio y eliminar así el medio físico papel
			Publicación en el Secop del CONTRATO, las adiciones, suspensiones, modificaciones, actas, etc									
			Certificado de modificación de póliza									
			Acta aprobatoria del certificado de modificación de la póliza									
			Documentos que demuestran la ejecución del CONTRATO (firmas, constancias, certificados, etc.)									
			Registro filmico y/o fotográfico de la ejecución del CONTRATO									
			Informe final de interventoría o supervisor									
			Acta de terminación									
			Documentos que certifican el pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud (salud, pensiones, riesgos y parafiscales)	Físico								
			Acta de liquidación bilateral del CONTRATO	Físico								
			Acto administrativo de liquidación unilateral del CONTRATO	Físico								
			Comunicación y notificación del acto adtivo de liquidación unilateral del CONTRATO	Físico								
			CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			2	28			X	X	
			Estudios y documentos previos	Físico								
Certificado de disponibilidad presupuestal CDP	Físico											
Propuesta técnica y económica con todos sus anexos	Físico											
Formato Único de Hoja de Vida del DAFP	Físico											
Certificado de existencia y representación de Cámara de Comercio (para personas jurídicas)	Físico											
Certificado de Idoneidad y Experiencia	Físico											
Certificados de experiencia específica	Físico											



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1

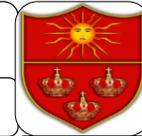


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTNOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

HOJA No* DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
			Certificado sobre inexistencia de personal de planta para la ejecución de los servicios requeridos	Físico							
			Consulta en la página Web de la Procuraduría de antecedentes disciplinarios	Físico							
			Certificado de consulta en la página Web de la Contraloría General de la República de los antecedentes fiscales tanto de la persona natural como de la jurídica	Físico							
			Consulta de los antecedentes judiciales del contratista	Físico							
			Certificado de antecedentes de la Junta Nal. de Contadores	Físico							
			Registro Único Tributario RUT de la DIAN	Físico							
			Copia de la tarjeta profesional o de técnico o tecnólogo del contratista	Físico							
			Copia de la cédula de ciudadanía del contratista	Físico							
			Minuta del contrato	Físico							
			Registro presupuestal RP	Físico							
			Certificados de afiliación y pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud tanto del contratista como de las personas que participen en la ejecución del contrato	Físico							
			Póliza	Físico							
			Constancia de no exigencia de garantía	Físico							
			Constancia del supervisor sobre verificación del expediente previo al inicio de la ejecución contractual	Físico							
			Acta de iniciación	Físico							
			Actas parciales de interventoría en las que se establezca la ejecución parcial desde el punto de vista cualitativo y cuantitativo y que justifiquen los pagos parciales	Físico							



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1

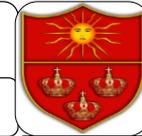


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTNOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

HOJA No* DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
			Acta de prórroga	Físico							
			Adición	Físico							
			Acta de suspensión y de reiniciación	Físico							
			CDP y RP para la celebración del contrato adicional	Físico							
			Publicación en el SECOP del contrato, las adiciones, suspensiones, modificaciones, actas, etc	Físico							
			Certificado de modificación de póliza	Físico							
			Documentos que demuestran la ejecución del contrato (firmas, constancias, certificados, etc.)	Físico							
			Registro filmico o fotográfico de la ejecución del contrato	Físico							
			Informe final de interventoría	Físico							
			Acta de terminación	Físico							
			Documentos que certifican el pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud (salud, pensiones, riesgos y parafiscales)	Físico							
			Acta de liquidación bilateral del contrato	Físico							
			Acto administrativo de liquidación unilateral del contrato	Físico							
			Comunicación y notificación del acto adtivo de liquidación unilateral del contrato	Físico							
			Sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta (requisiciones, compulsaciones, multas, caducidad)	Físico							
			Actas de las audiencias en las que fue escuchado el contratista antes de imposición de la sanción contractual	Físico							



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1

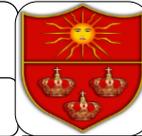


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTNOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

HOJA No* DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
			<p>Publicación en el secop de las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta.</p> <p>Documento que certifique el envío de información a la Cámara de Comercio de su domicilio, concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados.</p>	<p>Físico</p> <p>Físico</p>							
900	30		CONTROLES Y REGISTROS								
900	30	01	CONTROL DE ACTOS ADMINISTRATIVOS *Planilla de control acuerdos emitidos por el Consejo Directivo *Planilla de control Resoluciones emitidas *Planilla de control de Actas *Planilla de control de Constancias	Físico	2	3		X			X
900	30	02	CONTROL DE COMUNICACIONES *Planilla de Control y registro de Comunicaciones Internas Enviadas. *Planilla de Registro y Control de comunicaciones externas enviadas *Planilla de Registro y Control de comunicaciones externas recibidas								
900	30	03	CONTROL DE DOCUMENTOS *Planilla de control de préstamo de documentos solicitados interAMENTE. *Listado maestro de Documentos y Registros **Control de cuentas de cobro *Planilla de control de préstamo de documentos solicitados externamente								
											<p>Vencidos los términos en Archivo Central, los controles de documentos se eliminan, pero antes se digitalizan para efectos de información.</p>



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1

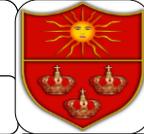


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTNOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

HOJA No* DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
900	50		HISTORIAS								
900	50	01	HISTORIAS LABORALES PERSONAL DE PLANTA *Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo. *Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo *Documentos de identificación *Hoja de Vida (Formato Único Función Pública) *Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo. *Acta de posesión *Pasado Judicial . *Certificado de Antecedentes Penales *Certificado de Antecedentes Fiscales *Certificado de Antecedentes Disciplinarios *Declaración de Bienes y Rentas *Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso) *Afiliaiones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, etc. *Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros. *Evaluación del Desempeño. *Acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor de la entidad,	Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico							
900	50	02	HISTORIAS PENSIONALES Registro Civil de Nacimiento Registro Civil de Matrimonio	Físico Físico							



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1

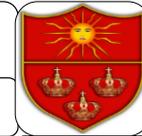


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTNOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

HOJA No* DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
			Registro Civil de Defunción	Físico							
			Partidas Eclesiásticas (de Bautismo, de Matrimonio) (para quienes hayan nacido hasta el 15 de junio de 1938)	Físico							
			Documentos De Identidad (Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, TI, pasaporte, NUIP, . fotocopia)	Físico							
			Formato de Actualización de Datos	Físico							
			Declaraciones Extrajuicio (Intención de retiro madre de hijo inválido, no pensión, no trámite de pensión en otro fondo, dependencia económica, convivencia, giro retroactivo)	Físico							
			Certificaciones (de alto Riesgo, de Subsidios por Incapacidad, de escolaridad, otras)	Físico							
			Certificación de Semanas Cotizadas	Físico							
			Certificación de Tiempo de Servicio (formato 1. 2. 3B), Certificación expedida por plantel educativo en donde indique que el texto publicado por el causante fue adoptado para consulta o enseñanza. (Ley 33 de 1985), Certificación de Registro de Derecho de Autor	Físico							
			Certificación de Factores Salariales.	Físico							
			Reportes de consulta (OBP, RUAF, FOMAG, otros sistemas de información)	Físico							
			Documentos relacionados con la emisión, expedición y pago del Bono Pensional.	Físico							
			Acto Administrativo del Retiro del servicio oficial.	Físico							
			Formulario que Establezca la EPS a la cual desea ser vinculado (no es cotizante, ni beneficiario)	Físico							
			Certificación expedida por la EPS en la que indique fecha de afiliación, estado de la afiliación y el IBC de Cotización al Régimen Contributivo de Salud.	Físico							



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1

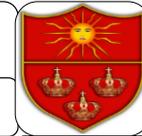


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTNOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

HOJA No* DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
			Solicitudes de Prestación Económica (vejez, gracia, invalidez, sobrevivencia, auxilio funerario, indemnizaciones).	Físico							
			Poderes (si se actúa mediante representante)	Físico							
			Autorizaciones	Físico							
			Sentencia de Curaduría	Físico							
			Acta de Posesión y discernimiento del Curador	Físico							
			Tarjeta Profesional de Abogado.	Físico							
			Dictamen de Pérdida de Capacidad laboral (para pensiones especiales, invalidez, beneficiarios de sobrevivientes).	Físico							
			Acto Administrativo o documento mediante el cual el Empleador reconoce una pensión de jubilación debidamente ejecutoriado (pensión compartida) (fotocopia).	Físico							
			Actos Administrativos o documentos de Trámite.	Físico							
			Acto Administrativo o documento que resuelve de fondo la Petición.	Físico							
			Derechos de Petición relacionados con la solicitud prestacional	Físico							
			Notificaciones	Físico							
			Proyecto de Acto Administrativo de cuota parte Pensional	Físico							
			Comunicaciones (de consultas, de citación, de solicitud de documentos, de respuestas a consultas, de aceptación u objeción de cuotas partes pensionales).	Físico							
			Constancia Acto Administrativo Ejecutoriado	Físico							
			Recursos de Reposición, Apelación y queja	Físico							
			Fallos de Tutela Ejecutoriados	Físico							
			Sentencias Judiciales Ejecutoriadas	Físico							
			Concepto favorable del Ministerio de la Protección Social para Conmutación Pensional.	Físico							



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1

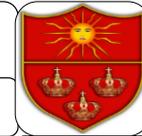


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTNOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

HOJA No* DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
900	65		MANUALES, GUIAS, PROTOCOLOS E INSTRUCTIVOS								
900	65	01	MANUAL DE CONTATACIÒN *Manual de contrataciòn								
900	80		PLANES Y PROGRAMAS								
900	80	01	PLAN DE ACCIÒN ANUAL *Plan de Acciòn Anual								
900	80	02	PLANES ANTICORRUPCIÒN *Planes anticorrupciòn								
900	80	03	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES *Plan Anual de Compras								
900	110		PROCESOS DE GESTIÒN DEL SIG								
900	110	01	INFORMES TÉCNICOS POR PROCESOS *Informes Técnicos	Físico	2	5		X			
900	110	02	INFORMES DE GESTIÒN *Informes de gestiòn	Físico							
900	110	03	CARACTERIZACIONES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		2	5		X			El sistema se está actualizando constantemente en el archivo de gestión, los documentos desactualizados se transfieren al archivo central para consulta por cinco años y después se eliminan.
900	110	04	ACCIONES COPRRRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA *Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Físico	2	5		X			
900	110	05	MAPA DE RIESGOS Y CONTROLES *Mapa de riesgos *Controles	Físico Físico	2	5		X			
900	110	06	INDICADORES *Indicadores	Físico Físico	2	5		X			



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1

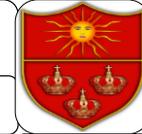


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTNOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

HOJA No* DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D		
900	125		REGLAMENTOS									
900	125	01	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO *Reglamento Interno de Trabajo	Físico	4	26	X					La serie se conserva por adquirir valores secundarios.
900	130		SOPORTES LEGALES	Físico								
900	130	01	PROCESOS LEGALES DE FUNCIONAMIENTO *Escritura de Creación de la ES.P. No. 019 de 1994 *Resoluciones *Decretos *Personería Jurídica *NIT, RUT Comunicaciones	Físico Físico Físico Físico Físico	5	25	X					
900	130	02	TITULOS Y PROPIEDADES *Escrituras Públicas *Planos *Mapas *Constancias y Certificados *Tarjetas de Propiedad *Facturas de Compra, Actas de Donación *Manifiestos Aduana *Control Mantenimiento	Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico	5	25	X					La serie se transfiere al archivo histórico, por ser documentos importantes para la historia de la entidad.
900	130	03	POLIZAS Y SEGUROS *Pólizas de Seguros	Físico								

CONVENCIONES: CT: Conservación Total o Permanente E: Eliminación O: Original S: Selección D: Digitalización AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central AH: Archivo Histórico

REVISADO POR:
LÍDER DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

APROBADO POR:
PRESIDENTE COMITÉ ARCHIVO



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17 VERSIÓN: 01 FECHA: 20/05/2017 TRD: 920 115 01 PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE COORDINACIÓN TÉCNICO JURÍDICA

HOJA No* DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
			*Liquidación *Soportes documentales Pensionado *Collillas de Pago *Certificación pago última mesada	Físico Físico Físico Físico							
910	90	06	COBRO COACTIVOS *Oficio evoca conocimiento cobro coactivo *Resolución por medio de la cual libra mandamiento de pago. *Citación *Acta de notificación personal *Notificación por aviso *Resolución por medio de la cual se resuelve excepciones. *Resolución por medio de la cual se resuelve recurso de reposición. *Resolución liquida crédito *Resolución dicta medidas cautelares.	Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico	4	6		X			
910	90	07	CONCEPTOS JURIDICOS *Concepto jurídico *Legislación soporte para el concepto	Físico Físico	4	6		X			

CONVENCIONES: CT: Conservación Total o Permanente E: Eliminación O: Original S: Selección D: Digitalización AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central AH: Archivo Histórico

REVISADO POR:
LÍDER DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

APROBADO POR:
PRESIDENTE COMITÉ ARCHIVO



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (920)

HOJA No. DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
920	01		ACTAS								Todas las Actas de los órganos consultivos tienen una conservación total, vencidos los términos en la TRD.
920	01	04	ACTAS DE REUNIONES CON JUBILADOS *Actas de reuniones con jubilados	Físico							
920	01	05	ACTAS DE CAPACITACIONES *Actas de capacitaciones	Físico							
920	01	06	ACTAS DE EVENTOS *Actas de eventos	Físico							
920	10		APORTES PATRONALES								Los aportes se conservan totalmente. Se transfieren a archivo histórico.
			*Certificados individual de aportes *Planilla general de aportes	Físico Físico	4 26	X					
920	15		CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS								La serie se elimina vencidos los términos.
920	15	02	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL *Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Físico	4	26					
920	15	03	CERTIFICADOS DE INGRESOS Y RETENCIONES *Certificado de Ingresos y Retenciones	Físico	4	26					
920	15	04	CERTIFICADOS DE VIÁTICOS Y PERMANENCIA *Resolución de viáticos *Certificado de viáticos y permanencia	Físico							
920	15	05	CERTIFICADOS DE TIEMPO DE SERVICIOS *Certificado de tiempo de servicios	Físico	4	26					
920	15	06	CONSTANCIAS *Constancias	Físico	4	26					



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (920)

HOJA No. DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D		
920	25		CONTROLES Y REGISTROS									
920	25	02	CONTROL DE COMUNICACIONES OFICIALES *Planilla de control de Comunicaciones Oficiales Externas Enviadas	Físico	2	3		X			X	Vencidos los términos en Archivo Central, los controles de documentos se eliminan, pero antes se digitalizan para efectos de información.
920	25	03	CONTROL DE DOCUMENTOS *Planilla de control de Préstamo de Documentos	Físico	2	3		X			X	
			*Planilla Control Prestamo de Expedientes	Físico								
920	25	04	CONTROLES DE INFORMACION JUBILADOS *Planilla Control Jubilados	Físico	2	3		X			X	



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (920)

HOJA No. DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D			
920	40		DECLARACIONES FISCALES Y TRIBUTARIAS *Retefuente *Timbre Nacional *Reteiva	Físico Físico Físico	4	26		x				Cumplido el termino de retención, la serie se elimina	
920	45		ESTADOS FINANCIEROS *Balance *Estado de resultados *Estado de cambios en el patrimonio *Estado de flujos de efectivo *Estado de Cambios Situación Financiera *Ejecución presupuesta de ingresos y gastos *Notas de Carácter General *Notas de Carácter Especifico *Estado de actividad financiera, económica y social.	Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido	2	18		X				Cumplido el termino de retención, la serie se elimina	
920	55		INFORMES										
920	55	04	INFORMES DE ACTIVIDADES *Oficio remitio informe *Informe de actividades Contratos Interadministrativos *Certificado de Aportes de Seguridad Social *Planilla de nómina de jubilados *Consolidado de jubilados *Planilla de nómina de empleados *Consolidado de empleados *Cuenta de Cobro *Novedades de Nómina *Pantallazo funciones software SAMI *Certificados devigencias decédulas *Informe Financiero *Reporte de Destinación de recursos *Resoluciones	Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico Digital Digital Digital Digital Digital	75	25		x				Vencidos los términos en Archivo central, la serie se conserva totalmente y se digitaliza para efectos de información.	
920	55	06	INFORME CONSOLIDADO A PASIVOCOL *Informe consolidado PASIVOCOL	Digital Digital	5	25		X					
920	60		LIBROS DE CONTABILIDAD										
920	60	01	LIBRO MAYOR Y DE BALANCE *Soportes contables	Híbrido	2	18		X				Cumplido el termino de retención, la serie se elimina	



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (920)

HOJA No. DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
920	60		LIBRO DIARIO *Libro Diario	Hibrido							
920	70		NÓMINA								
920	70	01	NÓMINAS DE EMPLEADOS *Descuentos por nómina Banco de Davivienda *Descuentos por nómina COOPSERP *Descuentos por nómina Seguros Bolívar *Libranzas	Hibrido Físico Físico	25	75	X				
920	70	02	NÓMINA DE JUBILADOS *Desprendibles de Nómina *Listado de desprendibles de Nómina *Descuentos de nómina ACE Seguros *Descuentos de nómina Alianzas efectivas *Descuentos de nómina Asofuturo *Descuentos de nómina ASOJUPE *Descuentos de nómina AVANZA *Descuentos de nómina BANCO AVVILLAS *Descuentos de nómina BANCO BBVA *Descuentos de nómina BANCO Bogotá *Descuentos de nómina BANCOdavienda *Descuentos de nómina BANCO popular *Descuentos de nómina COOPSERP *Descuentos de nómina COOTEMCA *Descuentos de nómina COPROCEMVA *Descuentos de nómina Credi-ya *Descuentos de nómina EAT EL LIBERTADOR *Descuentos de nómina Fondo asistencia social *Descuentos de nómina Funeraria la Ofrenda *Descuentos de nómina Funeraria Los olivos *Descuentos de nómina Cooperativa La Gran Colombia *Descuentos de nómina Metlife Seguros *Descuentos de nómina Seguros Bolívar *Descuentos de nómina Utilización FondoHospitalario (Sindicato) *Libranzas Banco Davivienda *Libranzas Banco Popular *Libranzas Banco Alianzas Efectivas *Libranzas Banco ASOFUTURO *Libranzas Banco ASOFUPECA	Hibrido Hibrido	25	75	X				
											Las nóminas se conservan totalmente.



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (920)

HOJA No. DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO	ARCHIVO	CT	E	S	D		
					GESTIÓN	CENTRAL						
			*Libranzas Banco AVANZA *Libranzas Banco COOPSERP *Libranzas Banco COOTEMCA *Libranzas Banco COPROCENVA *Libranzas Banco CREDI-YA *Libranzas Banco EAT EL LIBERTADOR *Libranzas Banco Funeraria La Ofrenda *Libranzas Banco Funeraria Los Olivos *Libranzas Banco La Gran Colombia									
920	75		ORDENES DE PAGO *Listado consolidado de *CDP *Registro Presupuestal *Orden de pago *Causación *Comprobante de egreso *Nota Debito *Listado de desprendibles de Nómina	Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico Físico	4	26	X				X	La serie transfiere a archivo histórico y se migra la información.
920	78		PASIVO PENSIONAL									
920	78	01	CUOTAS PARTES POR PAGAR *Oficio *Factura Equivalente *Liquidación *Consulta Cuota Parte *Aceptación Cuota Parte *Resolución por silencio administrativo *Copia Cédula *Resolución de jubilación	Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido	4	26		X				
920	78	02	CUOTAS PARTES POR COBRAR *Oficio *Cuenta de cobro *Liquidación *Consulta Cuota Parte *Aceptación Cuota Parte *Resolución por silencio administrativo *Copia Cédula *Resolución de jubilación	Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido	4	26		X				La serie se elimina culminado el tiempo de retención y verificandose la cancelación de dichas cuotas.



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (920)

HOJA No. DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
			*Certificado de vigencia de cédula	Híbrido							



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA

FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA:

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (920)

HOJA No.

DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D		
920	80		PLANES Y PROGRAMAS									
920	80	04	PLAN ANUAL DE CAJA *Acto administrativo probacion PAC *PAC	Físico	4	6		x				La serie se elimina
920	85		PRESUPUESTO									
			*Presupuesto anual de ingresos y gastos	Híbrido	4	26	x					
			*Acuerdo aprueba ppto vigencia	Físico								
			*Resolución liquida ppto.	Físico								
			*Certificación	Físico								
			*Resolución traslado	Físico								
			*Anexo movimiento presupuesto	Físico								
			*Reintegros al presupuesto	Físico								
			*Planilla retro patronos	Físico								

La serie se transfiere al archivo historico.



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (920)

HOJA No. DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
920	95		PROCESOS DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS								
920	95	01	COMPRAS	Físico	2	3		X			Vencidos los términos, la serie se elimina por pérdida de valores primarios.
			*Plan Anual de Compras								
920	95	02	GESTION DE INVENTARIOS	Físico	2	3		X			
			*Acta de entrega de activos fijos *Acta de baja de activos fijos *Actas de baja de insumos *Traslado de Activos *Inventario de activos fijos por dependencias	Físico Físico Físico Físico Físico							
920	100		PROCESOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO								
920	100	01	BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Físico	4	26		X			Vencidos los términos, la serie se elimina.
			*Identificación de necesidades de bienestar.	Físico							
			*Bienestar Social e Incentivos 2013.	Físico							
			*Evaluación proyecto de bienestar.	Físico							
920	100	02	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Físico							
			*Plan de inducción	Físico							
			*Manual de Inducción y Reinducción	Físico							
			*Registro de Inducción Específica	Físico							
			*Acta de entrega inventario,	Físico							
			*Comunicación Interna	Físico							
920	100	03	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Físico	4	26		X			
			*Necesidades de capacitación	Físico							
			*Cronograma de capacitación	Físico							
			*Asistencia a capacitaciones GRTH-F-16	Físico							
			*Evaluación de capacitaciones	Físico							
			*Plan Anual de Capacitaciones	Físico							



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (920)

HOJA No. DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D		
920	115		PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL									
920	115	01	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN *Tablas de Retención Documental *Cuadro General de Clasificación Documental *Inventario único de archivos de gestión *Planilla de Control de entrega de formatos	Físico	2	18		X			X	
920	115	02	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS *Inventario de Transferencia (FUID) *Acta de Transferencia No°	Físico	2	18		X			X	
920	115	03	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS CENTRAL E HISTORICO *Guías, Inventarios, Catálogos e Índices. *Actas de capacitación en gestión documental *Hoja de control cruzado *Hoja testigo *Listas de chequeo *Bitácora de procesos archivísticos *FUID (Formato Único de Inventario Documental) *Tablas de Valoración Documental **Acta de anotaciones archivísticas	Físico Físico Físico Físico Físico							La serie se elimina por pérdida de Valores Primarios; además porque solo sustentan la gestión de la oficina	
920	115	03	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES *Inventario de Transferencia Primaria (FUID) *Acta de Transferencia No° *Inventario de Transferencia (FUID) *Acta de Transferencia Secundaria No.	Físico Físico Físico Físico	2	18		X				X
920	115	04	GESTIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES *Radicados de comunicaciones oficiales *Radicados de actos administrativos *Manual de comunicaciones oficiales *Planilla de Control de entrega de comunicaciones externas *Planilla de Control de entrega de comunicaciones internas	Físico Físico Físico Físico	2	18		X				X



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (920)

HOJA No. DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
920	115	05	CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE DOCUMENTOS *Sistema integrado de conservación *Control de temperatura y humedad en archivo central *Guía de Digitalización	Físico Físico Físico	2	18		X		X	
920	115	06	ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL *PINAR *PGD *Esquema de publicaciones *Tablas de control de acceso *Política de gestión documental *Política de documentos electrónicos *Política de gestión documental		2	18		X		X	



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (920)

HOJA No. DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	
222	130	10	PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO *Planes del SGSST *Programas del SGSST *Procedimientos del SGSST *Políticas del SGSST *Actas comité del SGSST *Reglamentos del SGSST *Manuales del SGSST *Actas de capacitaciones del SGSST *Instructivos del del SGSST	Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido Híbrido	5						
920	120	01	RECAUDO A TERCEROS RECAUDO POR ESTAMPILLAS *Informe de descuentos por concepto y tercero *Orden de pago no presupuestal *Comprobante de egreso *Declaración de estampilla Prouniversidad *Declaración de estampilla Prohospital	Físico Físico Físico Físico Físico	4	26		X			
920	120	02	RECAUDO A TERCERO POR RETENCIONES EN LA FUENTE *Informe de descuentos por concepto y tercero *Orden de pago no presupuestal *Comprobante de egreso *Declaración de retenciones en la fuente	Físico Físico Físico Físico	4	26		X			La serie se elimina vencidos los términos en las TRD.
920	140		TRANSFERENCIAS DE RECURSOS *Transferencias para mesadas *Transferencias para funcionamiento	Electrónico Electrónico	4	26		X			

CONVENCIONES: CT: Conservación Total o Permanente E: Eliminación O: Original S: Selección D: Digitalización AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central AH: Archivo Histórico

REVISADO POR:
LÍDER DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

APROBADO POR:
PRESIDENTE COMITÉ ARCHIVO



FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL DE CARTAGO
NIT:900.413.900-1



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GIC-FO-17

VERSIÓN: 01

FECHA: 20/05/2017

TRD: 920 115 01

PÁGINA:

ENTIDAD PRODUCTORA FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO PENSIONAL DE CARTAGO

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (920)

HOJA No. DE:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	MEDIO	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
DEPENDENCIA	SERIE	SUB SERIE			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	D	