



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GESTION ESTRATEGICA Y TECNOLOGICA				CODIGO:1400		FECHA : SEPTIEMBRE 2021			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DIRECCION ADMINISTRATIVA						HOJA: 1 DE 5			
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D		
003	ACTAS								
003.20	Actas de Equipo Primario Actas	1			X			Eliminar por perdida de vigencia, se conserva en medio electronico.	
003.61	Actas de Entrega y Actas de pruebas Actas			X				Se almacena de manera permanente, atravez del aplicativo GLPI.	
003.28	Actas Equipo Directivo Estrategico Actas Soportes	5			X			Se elimina por perdida de vigencia, se conserva en medio electronico.	
003.62	Actas Comité Administrativo Financiero y Estrategico Interno Actas	5			X			Se elimina por perdida de vigencia, se conserva en medio electronico.	

CONVENCIONES  
CT: CONSERVACION  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

Firma: \_\_\_\_\_



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GESTION ESTRATEGICA Y TECNOLOGICA				CODIGO:1400		FECHA : SEPTIEMBRE 2021			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DIRECCION ADMINISTRATIVA						HOJA: 2 DE 5			
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D		
105	FORMATOS GESTIÓN ESTRATEGICA Y TECNOLOGICA Formato concepto tecnico Formato login aplicaciones Formato control elaboración copias de seguridad Formato control Logs	1		X	X			El formato concepto tecnico y login aplicaciones se encuentra de medio electronico BD y los formatos de copias de seguridad y logs pasan a eliminacion cumplido el año de retención.	
143	GARANTIA DE EQUIPOS Copias facturas equipos informaticos por fecha	5			X			Algunas se encuentran en medio electronico; se eliminan cuando se vence la garantia del equipo	
107	INVENTARIO DE COMPUTADORES Y LICENCIAS Registro de computadores (Digital) Licencias (Digital)	5		X				Se conservan en Gestion Estrategica y Tecnologica en archivo electronico de manera permanente.	
166	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS Formato solicitud investigación de mercados y encuestas de satisfacción Informes de investigación de mercados y satisfacción (Digital) Formato retroalimentación estudios de satisfacción (Digital)	3			X			Eliminar por perdida de vigencia, se conserva en medio electronico.	

CT: CONSERVACION  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

Firma: \_\_\_\_\_



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GESTION ESTRATEGICA Y TECNOLOGICA				CODIGO:1400		FECHA : SEPTIEMBRE 2021			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DIRECCION ADMINISTRATIVA						HOJA: 3 DE 5			
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D		
015 015.08	INFORMES Informes Estadísticas Informe Estadísticas Generales (Digital)	5		X				Se mantendra en medio electronico en Gestión Estrategica	
015.12	Informe Seguimiento de Proyectos Proyectos formulados y soportes Seguimiento de Proyectos	5	20	X				Se dejara en fisico lo que se encuentra en soporte papel hasta el 2016, en adelante se originara en medio electronico.	
021 021.01	PLANES Planes Operativos de la Caja Planes Operativos	5			X			Se elimina por que la vigencia de la planeacion varia, y ademas se encuentra en medio electronico	

CONVENCIONES  
CT: CONSERVACION  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

Firma: \_\_\_\_\_

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GESTION ESTRATEGICA Y TECNOLOGICA				CODIGO: 1400		FECHA : SEPTIEMBRE 2021			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DIRECCION ADMINISTRATIVA						HOJA: 4 DE 5			
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
				CT	E	S	D		
		GESTION	CENTRAL						
123 123.03	<b>SISTEMAS</b> <b>Sistemas Gestion de Calidad</b> Software del sistema Manual de Calidad Mapa de Procesos Procesos Subprocesos Políticas de Subproceso Procedimientos Instructivos Formatos Guías Medicas Descripcion de cargos Acciones subidas al software Protocolos Ofertas de Servicios			X				Se hace back up de seguridad semanalmente al software documental	

CT: CONSERVACION  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

Firma: \_\_\_\_\_



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: GESTION ESTRATEGICA Y TECNOLOGICA				CODIGO: 1400		FECHA : SEPTIEMBRE 2021			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DIRECCION ADMINISTRATIVA						HOJA: 5 DE 5			
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D		
155 155.01	<b>MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO</b> <b>Mantenimiento Equipos de computo SISTELEC</b> Orden de servicio Novedades de mantenimiento Comunicaciones Facturas	1			X			Se elimina por perdida de vigencia y se actualiza el mantenimiento del equipo.	
155.02	<b>Mantenimiento Equipos de Computo COINSA</b> Orden de servicio Novedades de mantenimiento Comunicaciones	3			X			Se elimina cuando se termine el contrato de Reting por equipo	
155.03	<b>Mantenimiento Equipos de Computo LINALCA</b> Orden de servicio Novedades de mantenimiento Comunicaciones	3			X			Se elimina cuando se termine el contrato de Reting por equipo	
155.05	<b>Mantenimiento Equipos de Computo ENRIQUE PINZON</b> Orden de servicio Novedades de mantenimiento Comunicaciones	1			X			Se elimina por perdida de vigencia y se actualiza el mantenimiento del equipo.	

CT: CONSERVACION  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACION

Firma: \_\_\_\_\_