



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: HOGARES INFANTILES				CODIGO: 5006		FECHA: AGOSTO 2023			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL						HOJA: 1 DE 7			
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D		
003.01	Actas de Comité Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Actas Anexos fotográficos Lista de asistencia	2			X			Eliminar por pérdida de vigencia	
003.62	Actas de Comité de Padres Actas Anexos	2			X			Eliminar por pérdida de vigencia	
003.04	Actas Talento Humano Actas Registro fotográfico Lista de asistencia	2			X			Eliminar por pérdida de vigencia	

CONVENCIONES

CT: CONSERVACIÓN  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACIÓN

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

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: HOGARES INFANTILES				CODIGO: 5006		FECHA: AGOSTO 2023			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL						HOJA: 2 DE 7			
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D		
003.41	Actas Taller de Padres de Familia Actas Registro fotográfico Lista de asistencia Informe de encuesta de satisfacción	3			X				Eliminar por pérdida de vigencia
003.05	Actas Visita I.C.B.F Actas Plan de subsanación (si aplica)	3					X		Digitalizar
003.64	Actas Actividades con los niños Actas Registros fotográficos Informe de resultados de encuesta de satisfacción	3			X				Eliminar por pérdida de vigencia

## CONVENCIONES

CT: CONSERVACIÓN TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACIÓN

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



# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: HOGARES INFANTILES				CODIGO: 5006		FECHA: AGOSTO 2023			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL						HOJA: 3 DE 7			
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D		
039.06	Controles PSB (Plan de Saneamiento Básico) Limpieza y desinfección Control de plagas Control de agua potable Manejo de residuos sólidos Formato EPP Formato de botiquín	3			X			Eliminar por pérdida de vigencia	
039.40	Control de Buenas prácticas de manufactura Formato de Organoléptica Kardex de alimentos Temperaturas Neveras Higiene y seguridad Calibración POES /Fichas técnicas Concepto sanitario/ visitas a proveedores	3			X			Eliminar por pérdida de vigencia	
							X	Digitalizar	
039.41	Control Bienestarina kardex Bienestarina diaria Entrega Bienestarina usuarios Formato de entrega a unidades Actas de entrega / Supervisión	3			X			Eliminar por pérdida de vigencia	

CONVENCIONES

CT: CONSERVACIÓN  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACIÓN

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

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: HOGARES INFANTILES				CODIGO: 5006		FECHA: AGOSTO 2023			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL						HOJA: 4 DE 7			
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D		
044	HABILITACIÓN PARA FUNCIONAMIENTO PROGRAMAS COOPERACIÓN Certificación concepto uso de suelos Certificación aptitud de funcionamiento Certificación concepto sanitario Concepto riesgos	3		X				Reposa en archivo de gestión de manera permantente.	
151 151.01	HOJAS DE VIDA PROGRAMA COOPERACIÓN Hoja de vida colaboradores Hoja de vida Certificados o diplomas de estudios Certificados de empleos anteriores Fotocopia cédula de ciudadanía Copia afiliación E.P.S Contrato de trabajo Carta aceptación renuncia o terminación contrato Copia afiliación A.F.P. Copia afiliación A.R.P Licencias y suspensiones Liquidación Certificaciones Laborales	3	97	X				Desde la desvinculación del colaborador se mantiene en gestión 3 años. Transferir Archivo Histórico	

CONVENCIONES

CT: CONSERVACIÓN  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACIÓN

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

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: HOGARES INFANTILES				CODIGO: 5006		FECHA: AGOSTO 2023		
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL						HOJA: 5 DE 7		
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D	
151.02	<b>Hoja de Vida del Niño</b> Formulario de Preinscripción Formulario de Inscripción Fotocopia de Registro Civil Fotocopia de Recibo de Servicio Público Compromiso de pacto de convivencia Hoja de registro individual escala cualitativa del desarrollo infantil Fotocopia de Valoración de crecimiento y desarrollo Seguridad Social Registro de Sisben y/o desplazado o Red unidos Fotocopia de Carné de Vacunas Fotocopia de Carta dental Fotocopia de Valoración auditiva y visual Fotocopia de Certificado médico Remisiones del compromiso del niño (si aplica) Novedades- Situaciones Relevantes (si aplica) Fotocopia de Certificado laboral de los padres o declaración juramentada Acta de retiro (si aplica) Informe escala de valoración Formato de visita domiciliaria (si aplica) Acta de compromiso (si aplica)	2	20			X	X	Desde la desvinculación del usuario se mantiene en gestión 2 años.  Transferir Archivo Historico.

CONVENCIONES

CT: CONSERVACIÓN  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACIÓN

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

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: HOGARES INFANTILES				CODIGO: 5006		FECHA: AGOSTO 2023			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL						HOJA: 6 DE 7			
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D		
015 015.02	<b>INFORMES</b> <b>Informes a Organismos de vigilancia y Control</b> Informe Financiero Informe Técnico Balance Social informes de gestión (Electronico) Informe Microdato (Electronico) Informe de Gestión/Balance Social (Electronico) Ficha de Caracterización (Electronico) Compras Locales(Electronico) Informe técnico administrativo y financiero (Electronico) Análisis de encuesta de satisfacción padres y niños (Electronico) Correspondencia interna y externa Informe agentes educativos y taller de padres (Electronico) Informe recursos ejecutados (Electronico) Informe convenios y contratos FONÍÑEZ (Electronico) Informe talento humano/ agentes educativos (Electronico) Informes de cobertura mensual (Electronico)	3	7		X			Eliminar por perdida de vigencia.	
115	<b>PLANEACIÓN DEL SERVICIO</b> Cronograma (Electronico) Proyecto Pedagógico (Electronico) Pacto de Convivencia (Electronico) Protocolos de primera infancia (Electronico) Articulación Interinstitucional	3			X			Eliminar por perdida de vigencia	

CONVENCIONES

CT: CONSERVACIÓN  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACIÓN

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

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA: HOGARES INFANTILES				CODIGO: 5006		FECHA: AGOSTO 2023			
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA: DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL						HOJA: 7 DE 7			
CODIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
		GESTION	CENTRAL	CT	E	S	D		
082 082.17	REGISTROS Registro de Asistencia Mensual Formato RAM Formato entrega de material	2			X			Eliminar por perdida de vigencia	
068	Nomina Planilla SOI Nómina Comprobantes de pago	2	78				X	Transferir al Archivo Central la nómina y anexos	

CONVENCIONES

CT: CONSERVACIÓN  
TOTAL

S: SELECCIÓN

D: DIGITALIZACIÓN

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