



| <b>ENTIDAD PRODUCTORA</b> |                            | <b>Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES</b> |                        |         |                   |  |   |                  |   |
|---------------------------|----------------------------|--|------------------------|---------|-------------------|--|---|------------------|---|
| <b>OFICINA PRODUCTORA</b> |                            | <b>Vicepresidencia de Servicio al Ciudadano</b>              |                        |         |                   | <b>CODIGO OFICINA:</b>                 |   | <b>108000000</b> |   |
| <b>OFICINA PRODUCTORA</b> |                            | <b>Gerencia Nacional de Atención al Afiliado</b>             |                        |         |                   | <b>CODIGO OFICINA:</b>                 |   | <b>108110000</b> |   |
| CÓDIGO                    |                            | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                       | RETENCION EN AÑOS      |         | DISPOSICION FINAL |  |   |                  | PROCEDIMIENTOS  |
|                           |                            |  | ARCHIVO                | ARCHIVO | CT                | E                                      | I | S                |   |
|                           |                            | Comunicación oficial interna                                 |                        |         |                   |  |   |                  | posteriormente deben ser transferidos al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la Entidad. |
|                           |                            | Comunicación oficial Enviada                                 |                        |         |                   |  |   |                  |   |
| <b>CONVENCIONES</b>       |                            | ADRIANA MARIA GUZMAN RODRIGUEZ                               |                        |         |                   | GLORIA STELLA DURAN CASTILLO           |   |                  |   |
|                           |                            | VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO                                |                        |         |                   | GERENTE NAL. DE GESTION DOCUMENTAL (A) |   |                  |   |
| <b>CT</b>                 | Conservación Total         | FIRMA:   |                        |         |                   | FIRMA:                                 |   |                  |   |
| <b>E</b>                  | Eliminación                |  |                        |         |                   |  |   |                  |   |
| <b>I</b>                  | Imagen<br>D=Digitalización |  |                        |         |                   |  |   |                  |   |
| <b>S</b>                  | Selección                  |  |                        |         |                   |  |   |                  |   |
|                           |                            | FECHA DE ADOPCIÓN:   | 27 DE JUNIO DE 2014    |         |                   |  |   |                  |   |
|                           |                            | ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN:                             | Resolución 274 de 2014 |         |                   |  |   |                  |   |