



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CÓDIGO

GDI-FMT-TR

VERSIÓN

1

FECHA

09/07/2015

ENTIDAD PRODUCTORA	Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES	CODIGO OFICINA:	115000000
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General	CODIGO OFICINA:	115910000
OFICINA PRODUCTORA	Gerencia Nacional de Defensa Judicial		

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS	
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S		
						D	M			
1159100000	20			ACTAS						
1159100000	20	2	4	8	X					Subserie con valores administrativos, cumplidos (4) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por ocho (8) años, los documentos correspondientes a esta subserie son de conservación total porque forman parte de la memoria institucional en el desarrollo de la gestión administrativa y deben ser transferidos al Archivo General de la Nación, para su conservación total.
										Actas
										Comunicación oficial de citación a reunión
1159100000	10		ACCIONES CONSTITUCIONALES							
1159100000	10	2	2	5					X	Subserie con valores administrativos, evidenciales e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por cinco (5) años, posteriormente realizar la selección de una muestra representativa del 10% del total de la producción anual, para su conservación total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades, disposiciones legales y características investigativas relacionadas con los aspectos misionales desarrollados por COLPENSIONES.
										Demanda
										Comunicaciones Oficiales Enviadas
										Comunicación oficial enviada – Respuesta a requerimiento Judicial
										Antecedentes
										Contestación de la demanda
										Fallo de primera instancia
										Objeción de la Contraparte
										Fallo de segunda instancia
										Comunicaciones Oficiales Externas
										Concepto de áreas
										Poder
										Pruebas
										Recurso de Apelación
										Acción de Repetición
										Alegatos de conclusión
										Concepto de desacato
										Liquidación de costas
										Notificación de pago al juzgado
										Liquidación Despacho Judicial
										Auto
										Notificación
1159100000	210		CONCILIACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES							
			2	13					X	Subserie con valores administrativos, evidenciales e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para conservación por trece (13) años, posteriormente se realiza selección documental, teniendo en cuenta que la documentación sea la más completa y ajustada a las disposiciones legales y características investigativas para su preservación relacionadas con los aspectos misionales desarrollados por COLPENSIONES.
										Actas
										Comunicaciones Oficiales
										Demanda
										Fallo Sentencia
										Ficha técnica de conciliación
										Recursos o impugnaciones
										Solicitud de Conciliación Extrajudicial
1159100000	460		INFORMES							
1159100000	460	14	4	8					X	Esta subserie tiene valor administrativo, cumplidos cuatro (4) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por ocho (8) años, posteriormente realizar la selección del informe final de gestión anual, para su conservación total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
										informe
										Comunicaciones oficiales Recibidas
										Comunicaciones oficiales internas
										Comunicaciones oficiales Enviadas

ENTIDAD PRODUCTORA		Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General			CODIGO OFICINA:		115000000			
OFICINA PRODUCTORA		Gerencia Nacional de Defensa Judicial			CODIGO OFICINA:		1159100000			
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
			ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
							D	M		
1159100000	710	6	Notificación							
			Procesos penales	2	18					X
			Demanda							
			Comunicaciones Oficiales							
			Antecedentes							
			Contestación de la demanda							
			Fallo de primera instancia							
			Alegatos de conclusión							
			Poder							
			Pruebas							
			Recursos							
			Fallo de segunda instancia							
			Auto							
			Notificación							
1159100000	610		PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	2	3					X
			Requerimiento							
			Derecho de petición							
			Comunicación Oficial remisorio de la PQRS a la dependencia o Entidad competente							
			Comunicación interna de traslado al funcionario designado para resolver la PQRS							
			Comunicación Oficial de respuesta al peticionario							
			Autorización con facultades específicas							
			Comunicación escrita presentada por el peticionario							
			Documento de identidad del apoderado							
			Documento de identidad del peticionario							
			Documento de identidad del tercero autorizado							
			Poder debidamente otorgado con facultades específicas.							
			Tarjeta profesional							
1159100000	800		SOLICITUDES ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA	2	8	X				
			Comunicaciones oficiales Recibidas							
			Comunicaciones oficiales internas							
			Comunicaciones oficiales Enviadas							
CONVENCIONES			ADRIANA MARIA GUZMAN RODRIGUEZ						GLORIA STELLA DURAN CASTILLO	
			VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO						GERENTE NAL. DE GESTION DOCUMENTAL (A)	
CT	Conservación Total		FIRMA:						FIRMA:	
E	Eliminación									
I	Imagen D=Digitalización		FECHA DE ADOPCIÓN:			27 DE JUNIO DE 2014				
S	Selección		ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN:			Resolucion 274 de 2014				