Colpensiones Su futuro lo construimos entre los dos	**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**	**CÓDIGO**	GDI-FMT-TR
		VERSIÓN	1
		FECHA	09/07/2015

ENTIDAD PRODUCTORA	**Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES**		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones**	**CODIGO OFICINA:**	**1070000000**
OFICINA PRODUCTORA	**Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos**	**CODIGO OFICINA:**	**1070100000**

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
1070100000	**90**		**BONOS PENSIONALES**								
1070100000	**90**	**3**	**Liquidación de bonos pensionales (ByT) por cobrar**	**2**	**18**					**X**	Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por dieciocho (18) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, 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.
			Oficio de solicitud de tramite de bono pensional								
			Certificación salario a fecha base formato 2 MH								
			Acto administrativo de nombramiento o Acta de Posesión de nombramiento del funcionario autorizado para firmar certificaciones laborales y salariales, incluyendo los del ISS								
			Oficio remisorio de acto administrativo o acta de posesión de nombramiento del funcionario autorizado para firmar certificaciones laborales y salariales, incluyendo los del ISS								
			Respuesta confirmación de indicio de pensión								
			Acto administrativo por medio del cual se reconoce el Bono Pensional y/o Cuota Parte Pensional								
			Autorización por parte del Representante Legal de la Entidad Territorial para pagar las obligaciones por concepto de Bonos Pensionales y Cuotas Partes Pensionales con cargo a recursos de FONPET								
			Documento de identidad del apoderado ampliado al 150%								
			Radicación de contribuciones								
			Poder debidamente conferido con presentación personal ante notario público								
			Solicitud expresa del pago con cargo a recursos del FONPET firmada por el Representante legal								
			Tarjeta profesional del abogado apoderado ampliada al 150%								
			Documento de identidad del tercero ampliado al 150%								
			Comunicación de respuesta de objeción a Colpensiones								
			Carta de autorización con las facultades específicas								
			Relación de afiliados referenciados en el pago, discriminando el valor correspondiente a cada uno								
			Comunicación de respuesta a solicitud de documentos								
			Comunicación Oficial Recibida Aplicación de Pago								
			Comunicación Oficial Recibida Saldo por Pagar								
			Comunicación Oficial Enviada Saldo a Favor								
			Cuenta de Cobro Bono Pensional								
			Plantilla Aplicación de Pagos de Tesorería								
			Pago Registrado ISS								
			Cuenta de Cobro ISS								
			Oficio confirmación de indicios otras entidades								
			Oficio confirmación de Indicios de Pensión								
			Oficio confirmación de Indicios laboral								
			Respuesta confirmación de indicios otras entidades								
			Respuesta confirmación de Indicios de Pensión								
			Respuesta confirmación de Indicio laboral								
			Copia de la sentencia debidamente ejecutoriada								
			Oficio solicitud a entidad territorial para emitir bono en OBP								
			Oficio objeción por no ser entidad territorial								
			Oficio objeción por datos incorrectos								
			Oficio a la OBP para que emita en nombre de la entidad								
			Oficio OBP para inicio de tramite de pago con FONPET								
			Oficio solicitud documentos pagos FONPET								
			Oficio solicitud de fecha ejecutoria								
			Formato de Contribuciones pensionales por Cobrar								
			Formato de Contribuciones Pensiónale por Pagar								

ENTIDAD PRODUCTORA	**Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES**		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones**	**CODIGO OFICINA:**	**1070000000**
OFICINA PRODUCTORA	**Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos**	**CODIGO OFICINA:**	**1070100000**

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
1070100000	**90**	**2**	**Bonos pensionales por cobrar (ByT) cobro persuasivo**	**2**	**18**					**X**	Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para conservación por dieciocho (18) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental 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. Una vez el trámite de cobro persuasivo culmina, el expediente, si hay lugar a ello, pasa a disposición de cobro coactivo en la Gerencia Nacional de Cobro, por lo cual estos documentos deben regirse por los tiempos y parámetros que se establezcan para la serie de cobro coactivo de pasar a dicha etapa.
			Documento de identidad del representante legal ampliado al 150%								
			Certificado de Existencia y Representación Legal de la Superintendencia Financiera								
			Acta de posesión de la persona con facultad para representar a la entidad								
			Credencial que acredita el Cargo								
			Acto administrativo de nombramiento del representante legal de la entidad								
			Poder otorgado por representante legal								
			Comunicación Oficial Enviada de Requerimiento de constitución en Mora con relación anexa (si aplica)								
			Prueba de entrega de correo								
			Comunicación oficial recibida de Respuesta al requerimiento de constitución en mora con anexos (si aplica)								
			Liquidación certificada de deuda (LCD) con relación anexa (si aplica)								
			Correo Electrónico de Notificación LCD								
			Comunicación Oficial enviada de Citación para notificación personal LCD								
			Acta de notificación personal de la liquidación certificada de deuda (LCD)								
			Poder autorizando al tercero para notificarse de la liquidación certificada de deuda con presentación personal ante notario								
			Edicto de la LCD (si no se presentó) ISS en liquidación								
			Constancia de Ejecutoria de la LCD								
			Recurso de reposición								
			Respuesta al recurso de reposición con anexos (si se presentó)								
			Notificación por correo electrónico de la respuesta al recurso de reposición								
			Citación para notificación personal de la respuesta al recurso de reposición								
			Acta de notificación personal de respuesta al recurso de reposición y anexos entregados por notificado (si aplica)								
			Edicto de la respuesta al recurso de reposición (si no se presentó) ISS en liquidación								
			Solicitud de Audiencia conciliación								
			Solicitud de aplazamiento de Audiencia de Conciliación								
			Acta de no acuerdo de Audiencia de Conciliación								
			Acta de Audiencia de Conciliación								
			Constancia de Incumplimiento de Audiencia de Conciliación								
			Comunicaciones oficiales enviadas								
			Reporte de Cobro Coactivo								
			Comunicaciones oficiales recibidas								
			Cuenta de Cobro								
			Plantilla Aplicación de Pagos de Tesorería								
			Pago Registrado ISS								

ENTIDAD PRODUCTORA	**Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES**		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones**	**CODIGO OFICINA:**	**1070000000**
OFICINA PRODUCTORA	**Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos**	**CODIGO OFICINA:**	**1070100000**

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
1070100000	**90**	**4**	**Bonos pensionales por pagar A, C y E**	**2**	**18**					**X**	Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por dieciocho (18) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
			Comunicación Oficial Recibida Oficio de la AFP Solicitando Reconocimiento del Bono Pensional								
			Comunicación oficial Recibida de la AFP solicitando reconocimiento Cuota Parte del Bono Pensional								
			Documento de identidad del ciudadano ampliado al 150%								
			Registro Civil de Nacimiento								
			Declaración Juramentada Manifestación de Trabajador para Bono Pensional (MTBP)								
			Liquidación Aprobada por el Afiliado								
			Certificado Estructuración Invalidez								
			Registro Civil de Defunción								
			Declaración Especial para Devolución de Saldos								
			Certificación del Ultimo Aporte efectuado en el RAIS								
			Acto Administrativo y Liquidación de Reconocimiento del Bono Pensional								
			Documentos Informativos del Reconocimiento del Bono Pensional								
			Certificaciones Laborales								
			Certificación de Salarios								
			Acto administrativo de Reconocimiento de Prestaciones Económicas por Parte de FONPRECON								
			Acto administrativo de Reconocimiento de Prestaciones Económicas por Parte de ECOPETROL								
			Bonos A								
			Acto Administrativo de emisión sin pago de Bono Pensional Tipo A modalidad 1, COLPENSIONES Emisor. AFP								
			Acto Administrativo de emisión con pago de Bono Pensional Tipo A modalidad 1, COLPENSIONES Emisor. AFP								
			Acto Administrativo de reconocimiento de Cuota parte de Bono Pensional Tipo A modalidad 2, EMISOR OTROS.								
			Acto Administrativo anulando Bono Pensional Tipo A modalidad 1, COLPENSIONES Emisor. AFP								
			Acto Administrativo Negando Bono Pensional Tipo A modalidad 1, COLPENSIONES Emisor. AFP								
			Acto Administrativo de Redención Normal de Bono Pensional Tipo A Modalidad 1. COLPENSIONES emisor. AFP								
			Acto Administrativo de Redención Anticipada por (Invalidez -Muerte) Bono Pensional Tipo A Modalidad 1. COLPENSIONES emisor. AFP								
			Acto Administrativo de Anulación con reintegro de Bono Pensional Tipo A modalidad 1, COLPENSIONES Emisor. AFP								
			Acto Administrativo Anulación con reintegro de Cuota Parte de Bono Pensional Tipo A modalidad 2. AFP								
			Acto Administrativo Anulación con reintegro de Cuota Parte de Bono Pensional Tipo A modalidad 2. EMISOR OTROS.								
			Acto Administrativo Anulación con reintegro de Cuota Parte Financiera de Bono Pensional Tipo A modalidad 2. AFP								
			Acto Administrativo de Anulación de negación de Bono Pensional Tipo A modalidad 1, COLPENSIONES Emisor. AFP								
			Acto Administrativo de Reconocimiento de Bono Pensional Complementario Tipo A modalidad 1. AFP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación con reintegro de Cuota Parte de Bono Pensional Tipo A modalidad 1. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación con reintegro de Cuota Parte de Bono Pensional Tipo A modalidad 2. AFP								
			Comunicación Oficial Enviada Anulación con reintegro de Cuota Parte de Bono Pensional Tipo A modalidad 2. EMISOR OTROS.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación con reintegro de Cuota Parte financiera de Bono Pensional Tipo A modalidad 2. OBP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación con reintegro de Cuota Parte de Bono Pensional Tipo A modalidad 1. EMISOR.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación con reintegro de cuota parte financiera de Bono Pensional Tipo A modalidad 2. AFP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación cuota parte de Bono Pensional Tipo A modalidad 1. AFP								

ENTIDAD PRODUCTORA	Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones	CODIGO OFICINA:	1070000000
OFICINA PRODUCTORA	Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos	CODIGO OFICINA:	1070100000

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación cuota parte de Bono Pensional Tipo A modalidad 1. OBP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación cuota parte financiera de Bono Pensional Tipo A modalidad 1. AFP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación cuota parte financiera de Bono Pensional Tipo A modalidad 1. EMISOR								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación cuota parte financiera de Bono Pensional Tipo A modalidad 2. AFP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación cuota parte financiera de Bono Pensional Tipo A modalidad 2. OBP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación de Bono Pensional Tipo A modalidad 1. COLPENSIONES Emisor. AFP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación de Bonos Pensionales Tipo A modalidad 1, En virtud del artículo 17 del Decreto 3798 de 2003. AFP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación de la Cuota Parte de Bono Pensional Tipo A Modalidad 2. AFP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación de la Cuota Parte de Bono Pensional Tipo A Modalidad 2. EMISOR								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación de negación del/de los Bono Pensional Tipo A modalidad 1, COLPENSIONES Emisor, de personas relacionadas en resolución adjunta. AFP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación de negación del/de los Bono Pensional Tipo A modalidad 1, originado en virtud del artículo 17 del Decreto 3798 de 2003, de persona relacionada en resolución adjunta. AFP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación de negación del/de los Bono Pensional Tipo A modalidad 1, originado en virtud del artículo 17 del Decreto 3798 de 2003, de persona relacionada en resolución adjunta. OBP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación de negación del Bono Pensional Tipo A modalidad 1, originado en virtud del artículo 17 del Decreto 3798 de 2003, de persona relacionada en resolución adjunta. EMISOR								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación de Reconocimiento Bono Pensional Tipo A Modalidad 1, en virtud del artículo 17 del Decreto 3798 de 2003. EMISOR								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación de Reconocimiento Bono Pensional Tipo A Modalidad 1, en virtud del artículo 17 del Decreto 3798 de 2003. OBP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Devolución de Aportes cuando no procede por parte de COLPENSIONES reconocimiento de Bono Pensional Tipo A modalidad 1, originado por el artículo 17 del Decreto 3798 de 2003, por no cumplir con las 150 semanas cotizadas.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Devolución de Aportes cuando no procede por parte de COLPENSIONES reconocimiento de Bono Pensional Tipo A, por no cumplir con las 150 semanas cotizadas.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Devolución de Aportes para personas que ingresaron a la fuerza laboral por primera vez después del 1 de abril de 1994 y no procede por parte de COLPENSIONES reconocimiento de Bono Pensional Tipo A, por no cumplir con las 150 semanas cotizadas.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Devolución de Aportes para personas que ingresaron a la fuerza laboral por primera vez después del 1 de abril de 1994 y no procede por parte de COLPENSIONES reconocimiento de Bono Pensional Tipo A, por no cumplir con las 150 semanas cotizadas.								

ENTIDAD PRODUCTORA	Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones	CODIGO OFICINA:	1070000000
OFICINA PRODUCTORA	Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos	CODIGO OFICINA:	1070100000

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Negación cuota parte de Bono Pensional Tipo A, modalidad 1. OBP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Negación cuota parte de Bono Pensional Tipo A, modalidad 1. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Negación cuota parte financiera de Bono Pensional Tipo A modalidad 2. OBP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Negación cuota parte financiera de Bono Pensional Tipo A. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Negación cuota parte financiera de Bono Pensional Tipo A. OBP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Negación de Bono Pensional Tipo A modalidad 1, COLPENSIONES Emisor. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Negación de Bono Pensional Tipo A modalidad 1, en virtud del Artículo 17 del Decreto 3798 de 2003). OBP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Negación de Bono Pensional Tipo A modalidad 1, originado en virtud del artículo 17 del Decreto 3798 de 2003. EMISOR.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Negación de Bono(s) Pensional(es) Tipo A modalidad 1, originado(s) en virtud del Artículo 17 del Decreto 3798 de 2003. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Negación de cuota parte financiera de Bono Pensional Tipo A Modalidad 2. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento Bono Pensional Tipo A modalidad 1, COLPENSIONES Emisor. AFP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento Bono Pensional Tipo A modalidad 1, originado en virtud del artículo 10 del Decreto 1887 de 1994. OBP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento Bono Pensional Tipo A Modalidad 1, originado en virtud del artículo 17 del Decreto 3798 de 2003. EMISOR								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento cupón de Bono Pensional Tipo A modalidad 2. EMISOR.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento cupón de Bono Pensional Tipo A modalidad 2. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento de Bono Pensional Tipo A modalidad 1, complementarios. AFP								
			Comunicación Oficial Enviada de Reconocimiento Bono Pensional Tipo A modalidad 1, originado en virtud del artículo 17 del Decreto 3798 de 2003. AFP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento de cuota parte de Bono Pensional Tipo A, modalidad 1. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento de cuota parte financiera de Bono Pensional Tipo A, modalidad 1. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento de Cuota Parte Financiera de Bono Pensional Tipo A, modalidad 2. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento redención de cuota parte de Bono Pensional Tipo A modalidad 1. AFP.								

ENTIDAD PRODUCTORA	Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones	CODIGO OFICINA:	1070000000
OFICINA PRODUCTORA	Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos	CODIGO OFICINA:	1070100000

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento redención de cupón de Bono Pensional Tipo A modalidad 1. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento y pago Bono Pensional Tipo A modalidad 1, COLPENSIONES Emisor. AFP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento y pago Bono Pensional Tipo A modalidad 1, originado en virtud del artículo 10 del Decreto 1887 de 1994. AFP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento y pago de Bono Pensional Tipo A modalidad 1, originado en virtud del artículo 17 del Decreto 3798 de 2003. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento y pago de cuota parte de Bono Pensional Tipo A, modalidad 1. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Redención Bono Pensional Tipo A modalidad 1, originado en virtud del artículo 17 del Decreto 3798 de 2003. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Redención Bono Pensional Tipo A modalidad 1, originado en virtud del artículo 17 del Decreto 3798 de 2003. EMISION.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Redención de Bono Pensional Tipo A modalidad 1, COLPENSIONES Emisor. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Redención de cuota parte de Bono Pensional Tipo A Modalidad 2. AFP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Redención y pago de cuota parte de Bono Pensional Tipo A modalidad 2. EMISION.								
			Bonos C								
			Acto Administrativo de reconocimiento y pago de Cuota Parte de Bono Pensional Tipo C Modalidad 1. FONPRECON								
			Acto Administrativo de reconocimiento y pago de cuota parte de Bono Pensional Tipo C Modalidad 2. FONPRECON								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento y pago Cuota Parte de Bono Pensional Tipo C Modalidad 1. FONPRECON.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento y pago Cuota Parte de Bono Pensional Tipo C Modalidad 1. OBP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento y pago Cuota Parte de Bono Pensional Tipo C Modalidad 2 . FONPRECON.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento y pago Cuota Parte de Bono Pensional Tipo C Modalidad 2. OBP.								
			Bonos E								
			Acto Administrativo de reconocimiento y pago de cuota parte de Bono Pensional Tipo E Modalidad 1. ECOPETROL								
			Acto Administrativo de reconocimiento y pago de cuota parte de Bono Pensional Tipo E Modalidad 2. ECOPETROL								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento y pago de cuota parte de Bono Pensional Tipo E, modalidad 2. EMISOR								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento y pago de cuota parte de Bono Pensional Tipo E, modalidad 2. OBP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación cuota parte de Bono Pensional Tipo E modalidad 1 EMISOR								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación cuota parte de Bono Pensional Tipo E modalidad 2. EMISOR								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación cuota parte de Bono Pensional Tipo E modalidad 1 OBP								

ENTIDAD PRODUCTORA	Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones	CODIGO OFICINA:	1070000000
OFICINA PRODUCTORA	Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos	CODIGO OFICINA:	1070100000

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación cuota parte de Bono Pensional Tipo E modalidad 2. OBP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Reconocimiento y pago cuota parte de Bonos Pensionales Tipo E, modalidad 2. ECOPETROL.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Redención de cuota parte de Bono Pensional Tipo E Modalidad 2. ECOPETROL.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Redención de cuota parte de Bono Pensional Tipo E modalidad 2. OBP.								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación cuota parte de Bono Pensional Tipo E modalidad 1. OBP								
			Comunicación Oficial Enviada Oficio Anulación cuota parte de Bono Pensional Tipo E modalidad 2. OBP								
1070100000	**90**	**5**	**Bonos pensionales Colpensiones**	**2**	**18**					**X**	Esta subserie es un sistema de información que integra todos los datos relevantes a la gestión de los Bonos Pensionales tramitados por COLPENSIONES dentro del desarrollo de sus funciones misionales. Subserie con valores administrativos e informativos. Seleccionar la base de datos con información procesada semestralmente por mínimo veinte años, para garantizar su consulta y difusión. Realizar migraciones de la información a otros sistemas cuando estén obsoletos y dejar actas y registros de lo realizado.
			Backup sistema de Bonos Pensionales								
1070100000	**105**		**CALCULOS DE RENTABILIDAD PARA RECUPERAR TRANSICIÓN**	**2**	**10**					**X**	
			Solicitud formal de la Gerencia de Reconocimiento								Serie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
			Solicitud de Reliquidación								
			Solicitud de Cálculo de Rentabilidad								
			Copias de consignaciones efectuadas								
			Pago por diferencia para recuperar la transición.								
			Formulario de radicación (PQRS)								
			Modelo de Liquidación SU 062								
			Reporte de no pago por diferencia para recuperar la transición								
			Recibo de pago con número de referencia de pago								
			Respuesta del calculo								
			Plantilla Aplicación de Pagos								
			Comunicación Oficial Interna								
			Cuenta de Cobro								
			Plantilla Deudor								
			Plantilla Cuentas por Pagar								
			Plantilla por provisión								
1070100000	**120**		**CÁLCULOS FINANCIEROS POR SENTENCIAS JUDICIALES**	**2**	**10**					**X**	
			Radicación de contribuciones								Serie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
			Solicitud de liquidación								
			Copia de la sentencia o sentencias judiciales que ordena el reintegro, de acuerdo a la instancia								
			Solicitud formal del empleador que incluya IBC mes a mes								
			Carta de autorización con las facultades específicas								
			Documento de identidad del afiliado ampliado al 150%								
			Documento de identidad del apoderado ampliado al 150%								
			Documento de identidad del tercero ampliado al 150%								
			Poder debidamente conferido con presentación personal ante notario público								

ENTIDAD PRODUCTORA	Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones	CODIGO OFICINA:	1070000000
OFICINA PRODUCTORA	Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos	CODIGO OFICINA:	1070100000

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
			Tarjeta profesional del abogado apoderado ampliada al 150%								
			Solicitud de Actualización del Cálculo								
			Liquidación de la deuda								
			Liquidación de Actualización del Cálculo								
			Copias de consignaciones efectuadas								
			Recibo de pago con número de referencia de pago								
			Plantilla Creación Deuda								
			Plantilla Cuenta por Cobrar								
			Plantilla Provisión								
			Plantilla Aplicación de Pago								
			Comunicación Oficial Interna								
1070100000	**110**		**CÁLCULOS ACTUARIALES**								
1070100000	**110**	**1**	**Liquidación cálculo actuarial para empleadores privados**	**2**	**18**					**X**	Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por dieciocho (18) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
			Solicitud Calculo Actuarial								
			Fotocopia del documento de identidad del trabajador (asegurado)								
			Copia del Contrato de trabajo								
			Declaración juramentada suscrita por el trabajador y el empleador (en la cual se demuestre la vinculación laboral por los periodos indicados)								
			Certificado de Existencia y Representación Legal del empleador (persona jurídica) expedido por la Cámara de Comercio								
			Poder autenticado								
			Certificación salarial por el ciclo a validar								
			Copias de Sentencias (si aplica).								
			Comunicación Oficial enviada de solicitud de documentos faltantes								
			Cuenta de Cobro								
			Comunicación Oficial enviada, enviando cuenta de cobro								
			Comprobante de pago referenciado								
			Comunicación Oficial Recibida de consulta trámite								
			Formato de contribuciones pensionales y liquidaciones Financieras								
			Comunicación Oficial recibida de respuesta a consulta del trámite								
			Comunicación Oficial enviada informando que no procede liquidación por traslado a AFP								
			Comunicación Oficial enviada a AFP, solicitando información del traslado								
			Comunicación Oficial enviada a AFP, solicitando certificación bancaria para devolver la Reserva Actuarial								
			Comunicación Oficial enviada AFP, informando el traslado de la reserva actuarial								
			Comunicación Oficial enviada a AFP en respuesta a consulta del trámite								
			Comprobante Referenciado de Deuda								
			Plantilla de Tesorería								
			Comunicaciones Oficiales Internas								
			Comunicación Oficial Recibida Aplicación de Pago								
			Comunicación Oficial Recibida Saldo por Pagar								
			Comunicación Oficial Enviada Saldo a Favor								
			Plantilla Aplicación de Pagos de Tesorería								
			Pago Registrado ISS								
			Cuenta de Cobro ISS								
1070100000	**110**	**4**	**Liquidación de cálculos actuariales para empleadores públicos**	**2**	**18**					**X**	Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por dieciocho (18) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
			Solicitud estado del trámite								
			Cuenta de Cobro Bono Pensional								
			Comunicación Oficial enviada, enviando cuenta de cobro								
			Comunicación Oficial Recibida de objeción al cálculo actuarial								

ENTIDAD PRODUCTORA	**Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES**		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones**	**CODIGO OFICINA:**	**1070000000**
OFICINA PRODUCTORA	**Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos**	**CODIGO OFICINA:**	**1070100000**

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
			Comunicación Oficial enviada respuesta a consulta del trámite								
			Comunicación Oficial recibida consulta trámite								
			Comprobante Referenciado de Deuda								
			Comprobante de pago referenciado								
			Plantilla de Tesorería								
			Comunicaciones Oficiales Internas								
			Comunicación Oficial Recibida Aplicación de Pago								
			Comunicación Oficial Recibida Saldo por Pagar								
			Comunicación Oficial Enviada Saldo a Favor								
			Plantilla Aplicación de Pagos de Tesorería								
			Pago Registrado ISS								
			Cuenta de Cobro ISS								
1070100000	**110**	**3**	**Cálculos actuariales empleadores públicos cobro persuasivo**	**2**	**18**					**X**	Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por dieciocho (18) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad. Una vez el trámite de cobro persuasivo culmina, el expediente, si hay lugar a ello, pasa a disposición de cobro coactivo en la Gerencia Nacional de Cobro, por lo cual estos documentos deben regirse por los tiempos y parámetros que se establezcan para la serie de cobro coactivo de pasar a dicha etapa.
			Documento de Identidad del Representante Legal								
			Certificado de Existencia y Representación Legal de la Superintendencia Financiera								
			Acta de Posesión								
			Credencial que acredita el Cargo								
			Resolución de nombramiento								
			Poder otorgado por representante legal								
			Comunicación Oficial Enviada de Requerimiento de constitución en Mora con relación anexa (si aplica)								
			Prueba de entrega de correo certificado								
			Comunicación Oficial Recibida de Respuesta al requerimiento de constitución en mora con anexos (si aplica)								
			Liquidación certificada de deuda (LCD) con relación anexa (si aplica)								
			Correo Electrónico de Notificación de la Liquidación certificada de deuda (LCD)								
			Comunicación Oficial enviada de Citación para notificación personal LCD								
			Acta de notificación personal de la liquidación certificada de deuda (LCD)								
			Notificación por edicto de la liquidación certificada de deuda (LCD) (si no se presentó) ISS en liquidación								
			Constancia de Ejecutoria de la liquidación certificada de deuda (LCD)								
			Recurso de reposición con anexos (si se presentó)								
			Comprobante de pago referenciado								
			Comunicación oficial Enviada de respuesta al recurso de reposición con anexos (si se presentó)								
			Correo Electrónico de CITACION PARA Notificación de la respuesta al recurso de reposición								
			Correo Electrónico de Notificación de la respuesta al recurso de reposición								
			Comunicación Oficial Enviada de Citación para notificación personal de respuesta al recurso de reposición								
			Acta de notificación personal de respuesta al recurso de reposición								
			Edicto de notificación de la respuesta al recurso de reposición (si no se presentó) ISS en liquidación								
			Constancia de Notificación por Aviso de la respuesta al recurso de reposición								
			Constancia de Ejecutoria de la respuesta al recurso de reposición								
			Comunicación oficial Enviada de solicitud de Audiencia conciliación								
			Comunicación oficial enviada de solicitud de aplazamiento de Audiencia de Conciliación								
			Acta de no acuerdo de Audiencia de Conciliación								
			Acta de Audiencia de Conciliación								
			Constancia de Incumplimiento de Audiencia de Conciliación								
			Comunicación Oficial Enviada envío comprobante referenciado de deuda								

ENTIDAD PRODUCTORA	Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones	CODIGO OFICINA:	1070000000
OFICINA PRODUCTORA	Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos	CODIGO OFICINA:	1070100000

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
			Comprobante Referenciado de Deuda								
			Plantilla de Tesorería								
			Comunicaciones Oficiales Internas								
			Comunicación Oficial Recibida Aplicación de Pago								
			Comunicación Oficial Recibida Saldo por Pagar								
			Comunicación Oficial Enviada Saldo a Favor								
			Cuenta de Cobro								
			Plantilla Aplicación de Pagos de Tesorería								
			Pago Registrado ISS								
			Cuenta de Cobro ISS								
1070100000	**125**		**CUOTAS PARTES PENSIONALES**								
1070100000	**125**	**5**	**Liquidación y pago cuotas partes pensionales por pagar**	**2**	**18**					**X**	Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por dieciocho (18) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, 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.
			Radicación de contribuciones								
			Acto administrativo por medio del cual se reconoce el Bono Pensional y/o Cuota Parte Pensional								
			Fallo Judicial (si aplica)								
			Notificación de aceptación y/o oficio de consulta en caso de operar silencio administrativo								
			Cuenta de cobro de cuotas partes pensionales								
			Certificación de Nómina de Pensionados								
			Solicitud expresa de generación de reporte de deuda para Bonos Pensionales, Cuotas Partes Pensionales, Cálculo actuarial por omisión y Devolución de Aportes								
			Solicitud expresa de realizar cruce de cuentas entre conceptos de financiación de pensiones (Bonos Pensionales, Cuotas Partes Pensionales, Cálculo actuarial por omisión y Devolución de Aportes)								
			Respuestas a las solicitudes realizadas por COLPENSIONES								
			Carta de autorización con las facultades específicas								
			Documento de identidad del apoderado ampliado al 150%								
			Documento de identidad del tercero ampliado al 150%								
			Poder debidamente conferido con presentación personal ante notario público								
			Tarjeta profesional del abogado apoderado ampliada al 150%								
			Oficio objeción cuenta de cobro								
			Oficio Informando Pago a la Entidad								
			Rechaza cuenta de cobro por historia laboral								
			Rechaza cuenta de cobro por cuota parte pensional ya cancelada								
			Rechaza solicitud por estar pensionado por RPM								
			Escrito de interposición de recurso de reposición sustentando los motivos por los cuales se interpone.								
			Respuesta consulta cuotas partes								
1070100000	**125**	**4**	**Consultas cuotas partes pensionales por pagar**	**2**	**10**					**X**	Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
			Radicación de solicitudes								
			Proyecto de acto administrativo de reconocimiento								
			Oficio de la consulta								
			Certificaciones laborales de las entidades aportantes a la Administradora del Régimen de Prima Media								
			Certificación de salarios tenidos en cuenta para liquidar la pensión. Formato 3B Minhacienda								
			Manifestación de no estar pensionado en otra Administradora de Pensiones								
			Cédula de ciudadanía del asegurado/cédula(s) de la(o)(s)(s) beneficiarios (si procede)								
			Registro civil de nacimiento y/o partida de bautismo (antes de 15/06/1938)								
			Certificado de defunción (si aplica)								
			Certificado estructuración invalidez (si aplica)								
			Registro civil de nacimiento y/o partida de bautismo (antes de 15/06/1938) de la(os) beneficiaria(o) (si aplica)								
			Registro Civil de Nacimiento hijos menores de edad (si aplica)								

ENTIDAD PRODUCTORA	Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones	CODIGO OFICINA:	1070000000
OFICINA PRODUCTORA	Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos	CODIGO OFICINA:	1070100000

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
			Registro Civil de Matrimonio (cuando sea el caso), o declaración juramentada del cónyuge o compañero (a) en la que se establezca la convivencia y el tiempo de duración de la misma (si aplica)								
			Declaración extra proceso rendida por terceros, en la cual conste convivencia de cinco años entre el solicitante y el asegurado fallecido (Art. 13 Ley 797 del 2003). (si aplica)								
			Si hay hijos entre 18 y 25 años se debe acreditar la calidad de estudiantes (certificación de estudios), registro civil de nacimiento de los hijos y fotocopia de la cédula para hijos mayores de edad. (si aplica)								
			Dictamen médico laboral emitido por la Junta Regional de Calificación en el caso de una pensión por invalidez con cuota parte, o de pensión anticipada de vejez por hijo inválido (Art. 9 Ley 797). (si aplica)								
			Certificación o constancia del beneficiario donde manifiesta no haber hecho otra solicitud de pensión en otra entidad (Si aplica)								
			Solicitud de pensión por parte del peticionario								
			Acto administrativo y/o comunicación escrita donde se manifieste que se resuelven o se soporten las objeciones								
			Oficio Objeción Vejez por IBL								
			Oficio Objeción Vejez por Liquidación								
			Oficio Objeción Vejez por Tasa de Reemplazo								
			Oficio Objeción Vejez por Tiempos								
			Oficio Objeción Invalidez por LBL								
			Oficio Objeción Invalidez por Liquidación								
			Oficio Objeción Invalidez por Origen Profesional								
			Oficio Objeción Invalidez por Requisitos								
			Oficio Objeción Invalidez por Tasa de Reemplazo								
			Oficio Objeción Invalidez por Tiempos								
			Oficio Objeción Jubilación Ecopetrol por Liquidación								
			Oficio Objeción Jubilación Ecopetrol por Requisitos								
			Oficio Objeción Jubilación Ecopetrol por Tiempos								
			Oficio Objeción Ley 71 de 1988 por Liquidación								
			Oficio Objeción Ley 71 de 1988 Supresión Cuota Ley 490 de 1988								
			Oficio Objeción Ley 71 de 1988 por Tiempos								
			Oficio Objeción Ley 71 Magisterio por Tiempos								
			Oficio Objeción Ley 71 Magisterio por Liquidación								
			Oficio Objeción por Régimen Ley 33 de 1985								
			Oficio Objeción Posmortem Ley 71 Magisterio por Liquidación								
			Oficio Objeción Posmortem Ley 71 Magisterio por Requisitos								
			Oficio Objeción Posmortem Ley 71 Magisterio Tiempos								
			Oficio Objeción Sobrevivientes por IBL								
			Oficio Objeción Sobrevivientes por Liquidación								
			Oficio Objeción Sobrevivientes por Requisitos								
			Oficio Objeción Sobrevivientes por Tasa de Reemplazo								
			Oficio Objeción Sobrevivientes por Tiempos								
			Oficio Objeción Vejez Magisterio IBL								
			Oficio Objeción Vejez Magisterio Liquidación								
			Oficio Objeción Vejez Magisterio por Requisitos								
			Oficio Objeción Vejez Magisterio Tasa de Reemplazo								
			Oficio Objeción Vejez Magisterio Tiempos								
			Oficio Objeción Vejez por Requisitos								
			Oficio Objeción Ley 71 de 1988 por Requisitos								

ENTIDAD PRODUCTORA	Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones	CODIGO OFICINA:	1070000000
OFICINA PRODUCTORA	Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos	CODIGO OFICINA:	1070100000

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
			Oficio Objeción Ley 71 Magisterio por Régimen								
			Oficio Objeción Ley 71 Magisterio por Requisitos								
			Oficio Objeción R.E. de Congresista por Liquidación								
			Oficio Objeción R.E. de Congresista por Régimen								
			Oficio Objeción R.E. de Congresista por Requisitos								
			Oficio Objeción R.E. de Congresista por Tiempos								
			Oficio Rechazo por No Tener Cotizaciones a Colpensiones								
			Oficio Objeción por No Completitud de Documentos de Soporte								
			Oficio Aceptación Invalidez ley 100 de 1993								
			Oficio Aceptación Jubilación Ecopetrol								
			Oficio Aceptación Sobrevivientes Ley 100 de 1993 Copia								
			Oficio Aceptada Ley 71 de 1988								
			Oficio Aceptada Ley 71 Magisterio								
			Oficio Aceptada Posmortem Ley 71 Magisterio								
			Oficio Aceptada Vejez Magisterio								
			Oficio Aceptada R.E de Congresista								
			Oficio Aceptada Vejez Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003								
1070100000	**125**	**3**	**Liquidación de cuotas partes pensionales por cobrar**	**2**	**10**					**X**	Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad
			Radicación de contribuciones								
			Cuenta de cobro de cuotas partes pensionales								
			Recibo de pago con número de referencia de pago								
			Respuesta objeción cuenta de cobro cuotas partes								
			Respuesta solicitud documentos soportes para pago a Colpensiones								
			Respuesta solicitud reporte de deuda								
			Respuesta solicitud de pago con recursos de Fonpet								
			Respuesta solicitud pago anticipado (Cálculo Valor Actuarial)								
			Respuesta solicitud cruce de cuentas								
			Certificación de Nomina de Pensionados								
			Documento de identidad del representante legal ampliado al 150%								
			Acta de posesión del representante legal de la entidad								
			Acto administrativo de la delegación de funciones								
			Acto administrativo de nombramiento del representante legal de la entidad								
			Documento de identidad del apoderado ampliado al 150%								
			Tarjeta profesional del abogado apoderado ampliada al 150%								
			Poder debidamente conferido con presentación personal ante notario público								
			Documento de identidad del tercero ampliado al 150%								
			Carta de autorización con las facultades específicas								
			Solicitud expresa de generación de reporte de deuda para Bonos Pensionales, Cuotas Partes Pensionales, Cálculo actuarial por omisión y Devolución de Aportes								
			Solicitud expresa de realizar cruce de cuentas entre conceptos de financiación de pensiones (Bonos Pensionales, Cuotas Partes Pensionales, Cálculo actuarial por omisión y Devolución de Aportes)								
			Solicitud expresa del pago con cargo a recursos del FONPET firmada por el Representante legal								
			Solicitud formal y expresa del empleador dirigida a Colpensiones, para realizar la liquidación que le permita efectuar el pago anticipado de las Cuotas Partes Pensionales								

ENTIDAD PRODUCTORA	Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones	CODIGO OFICINA:	1070000000
OFICINA PRODUCTORA	Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos	CODIGO OFICINA:	1070100000

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
			Autorización por parte del Representante Legal de la Entidad Territorial para pagar las obligaciones por concepto de Bonos Pensionales y Cuotas Partes Pensionales con cargo a recursos de FONPET								
			Copias de consignaciones efectuadas								
			Relación de afiliados referenciados en el pago, discriminando el valor correspondiente a cada uno								
			Respuesta a solicitudes realizadas por Colpensiones, haciendo referencia expresa al código específico de la solicitud								
			Aplicación de pagos								
			Plantilla Aplicación de Pagos								
			Comunicación Oficial Interna								
			Cuenta de Cobro								
			Plantilla Deudor								
			Plantilla Cuentas por Pagar								
			Plantilla por provisión								
1070100000	**125**	**2**	**Cuotas partes pensionales cobro persuasivo**	**2**	**10**					**X**	Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión se transfiere al archivo central, para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad. Una vez el trámite de cobro persuasivo culmina, el expediente, si hay lugar a ello, pasa a disposición de cobro coactivo en la Gerencia Nacional de Cobro, por lo cual estos documentos deben regirse por los tiempos y parámetros que se establezcan para la serie de cobro coactivo de pasar a dicha etapa.
			Documento de Identidad del Representante Legal								
			Certificado de Existencia y Representación Legal de la Superintendencia Financiera								
			Acta de Posesión								
			Credencial que acredita el Cargo								
			Resolución de nombramiento								
			Poder otorgado por representante legal								
			Requerimiento de constitución en Mora con relación anexa (si aplica)								
			Constancia envío del requerimiento de constitución en mora								
			Prueba de entrega del requerimiento de constitución en mora								
			Respuesta al requerimiento de constitución en mora con anexos (si aplica)								
			Liquidación certificada de deuda (LCD) con relación anexa (si aplica)								
			Constancia de Notificación por correo electrónico de la LCD								
			Citación para notificación personal LCD								
			Constancia envío citación para notificación personal LCD								
			Prueba de entrega de la citación para notificación personal LCD								
			Acta de notificación personal de la liquidación certificada de deuda (LCD) y anexos entregados al notificado (si aplica)								
			Notificación por edicto de la LCD (si no se presentó) ISS en liquidación								
			Constancia de Notificación por Aviso de la LCD								
			Constancia de Ejecutoria de la LCD								
			Recurso de reposición con anexos (si se presentó)								
			Modificación liquidación certificada de deuda								
			Respuesta al recurso de reposición con anexos (si se presentó)								
			Constancia de Notificación por correo electrónico de la respuesta al recurso de reposición								
			Citación para notificación personal de la respuesta al recurso de reposición								
			Constancia envío citación para notificación personal de la respuesta al recurso de reposición								
			Prueba de entrega de la citación para notificación persona de la respuesta al recurso de reposición								
			Acta de notificación personal de respuesta al recurso de reposición y anexos entregados por notificado (si aplica)								
			Notificación por edicto de la respuesta al recurso de reposición (si no se presentó) ISS en liquidación								
			Constancia de Notificación por Aviso de la respuesta al recurso de reposición								
			Constancia de Ejecutoria de la respuesta al recurso de reposición								
			Solicitud de Audiencia conciliación								

ENTIDAD PRODUCTORA	Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones	CODIGO OFICINA:	1070000000
OFICINA PRODUCTORA	Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos	CODIGO OFICINA:	1070100000

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
			Solicitud de aplazamiento de Audiencia de Conciliación								
			Acta de no acuerdo de Audiencia de Conciliación								
			Acta de Audiencia de Conciliación								
			Constancia de Incumplimiento de Audiencia de Conciliación								
			Plantilla Aplicación de Pagos								
			Comunicación Oficial Interna								
			Cuenta de Cobro								
			Plantilla Deudor								
			Plantilla Cuentas por Pagar								
			Plantilla por provisión								
1070100000	**140**		**DEVOLUCION DE APORTES**								
1070100000	**140**	**4**	**Devolución de aportes por pagar**	**2**	**10**					**X**	Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad
			Radicación de contribuciones								
			Solicitud expresa de generación de reporte de deuda para Bonos Pensionales, Cuotas Partes Pensionales, Cálculo actuarial por omisión y Devolución de Aportes								
			Cuenta de cobro por Devolución de Aportes								
			Liquidación								
			Relación de afiliados referenciados en el pago, discriminando el valor correspondiente a cada uno								
			Acto Administrativo por medio del cual se reconoce el derecho prestacional								
			Documento de identidad del afiliado/asegurado ampliado al 150%								
			Tarjeta profesional del abogado apoderado ampliada al 150%								
			Poder debidamente conferido con presentación personal ante notario público								
			Documento de identidad del apoderado ampliado al 150%								
			Comunicación escrita donde se manifieste que se resuelven o se soporten las objeciones								
			Copia de convenio suscrito entre Magisterio y Municipio, donde conste que la persona está incluida en el Convenio (Para magisterio)								
			Respuesta a recurso de reposición								
			Notificación								
			Oficio Informando Pago a la Entidad								
			Oficio objeción cuenta de cobro								
			Solicitud expresa de realizar cruce de cuentas entre conceptos de financiación de pensiones (Bonos Pensionales, Cuotas Partes Pensionales, Cálculo actuarial por omisión y Devolución de Aportes)								
			Interposición recursos de reposición								
			Respuestas a las solicitudes realizadas por COLPENSIONES								
1070100000	**140**	**3**	**Liquidación devolución de aportes por cobrar**	**2**	**10**					**X**	Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad
			Radicación de solicitudes								
			Radicación de contribuciones								
			Oficio objetando el cobro								
			Respuesta a solicitudes realizadas por Colpensiones, haciendo referencia expresa al código específico de la solicitud								
			Recibo de pago con número de referencia de pago								
			Solicitud expresa de generación de reporte de deuda para Bonos Pensionales, Cuotas Partes Pensionales, Cálculo actuarial por omisión y Devolución de Aportes								
			Solicitud expresa de realizar cruce de cuentas entre conceptos de financiación de pensiones (Bonos Pensionales, Cuotas Partes Pensionales, Cálculo actuarial por omisión y Devolución de Aportes)								
			Copias de consignaciones efectuadas								
			Comunicación aceptando el cruce de cuentas								
			Cuenta de cobro por Devolución de Aportes Ley 549								

ENTIDAD PRODUCTORA	**Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES**		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones**	**CODIGO OFICINA:**	**1070000000**
OFICINA PRODUCTORA	**Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos**	**CODIGO OFICINA:**	**1070100000**

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
			Liquidación								
			Respuesta a solicitudes realizadas por la entidad.								
			Planilla para SAP								
			Plantilla Aplicación de Pagos								
			Comunicación Oficial Interna								
			Cuenta de Cobro								
			Plantilla Deudor								
			Plantilla Cuentas por Pagar								
			Plantilla por provisión								
1070100000	**140**	**2**	**Devolución de aportes cobro persuasivo**	**2**	**10**					**X**	Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad. Una vez el trámite de cobro persuasivo culmina, el expediente, si hay lugar a ello, pasa a disposición de cobro coactivo en la Gerencia Nacional de Cobro, por lo cual estos documentos deben regirse por los tiempos y parámetros que se establezcan para la serie de cobro coactivo de pasar a dicha etapa.
			Documento de Identidad del Representante Legal								
			Certificado de Existencia y Representación Legal de la Superintendencia Financiera								
			Acta de Posesión								
			Credencial que acredita el Cargo								
			Resolución de nombramiento								
			Poder otorgado por representante legal								
			Requerimiento de constitución en Mora con relación anexa (si aplica)								
			Constancia envío del requerimiento de constitución en mora								
			Prueba de entrega del requerimiento de constitución en mora								
			Respuesta al requerimiento de constitución en mora con anexos (si aplica)								
			Liquidación certificada de deuda (LCD) con relación anexa (si aplica)								
			Constancia de Notificación por correo electrónico de la LCD								
			Citación para notificación personal LCD								
			Constancia envío citación para notificación personal LCD								
			Prueba de entrega de la citación para notificación personal LCD								
			Acta de notificación personal de la liquidación certificada de deuda (LCD) y anexos entregados al notificado (si aplica)								
			Notificación por edicto de la LCD (si no se presentó) ISS en liquidación								
			Constancia de Notificación por Aviso de la LCD								
			Constancia de Ejecutoria de la LCD								
			Recurso de reposición con anexos (si se presentó)								
			Modificación liquidación certificada de deuda								
			Respuesta al recurso de reposición con anexos (si se presentó)								
			Constancia de Notificación por correo electrónico de la respuesta al recurso de reposición								
			Citación para notificación personal de la respuesta al recurso de reposición								
			Constancia envío citación para notificación personal de la respuesta al recurso de reposición								
			Prueba de entrega de la citación para notificación persona de la respuesta al recurso de reposición								
			Acta de notificación personal de respuesta al recurso de reposición y anexos entregados por notificado (si aplica)								
			Notificación por edicto de la respuesta al recurso de reposición (si no se presentó) ISS en liquidación								
			Constancia de Notificación por Aviso de la respuesta al recurso de reposición								
			Constancia de Ejecutoria de la respuesta al recurso de reposición								
			Solicitud de Audiencia conciliación								
			Solicitud de aplazamiento de Audiencia de Conciliación								
			Acta de no acuerdo de Audiencia de Conciliación								
			Acta de Audiencia de Conciliación								
			Constancia de Incumplimiento de Audiencia de Conciliación								

ENTIDAD PRODUCTORA	**Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES**		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones**	**CODIGO OFICINA:**	**1070000000**
OFICINA PRODUCTORA	**Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos**	**CODIGO OFICINA:**	**1070100000**

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
1070100000	**380**		**FLUJOS DE CAJA**	**2**	**10**					**X**	
			Flujo de Caja								Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total como parte de la memoria institucional, en el desarrollo de la gestión administrativa, y transferencia al Archivo General de la Nación teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad
			Informe								
1070100000	**460**		**INFORMES**								
1070100000	**460**	**16**	**Informes organismos de control**	**2**	**8**	**X**					Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos Dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por Ocho (8) años, 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.
			Informe								
			Comunicaciones oficiales Recibidas								
			Comunicaciones oficiales internas								
			Comunicaciones oficiales Enviadas								
1070100000	**460**	**14**	**Informes de Gestión**	**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 conservacion 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								
1070100000	**60**		**PAGOS ISS**	**2**	**10**					**X**	
			Oficio de la entidad deudora solicitando cruce de cuentas								Serie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
			Soporte de consignación de pago								
			Oficio discriminando el pago realizado								
			Aclaración de saldos por aplicar								
			Oficio de Pagos no aplicados en el ISS (Por inicio de Colpensiones)								
			Oficio a la entidad solicitando aclaración de pagos por excedentes								
			Oficio a la entidad en donde se informa saldo y nueva deuda cuando hay pagos parciales								
			Oficio al ISS cuando ingresa un pago y no esta registrado en SAP histórico								
			Oficio a la entidad informando que existe saldos por aplicar en otros conceptos de la gerencia de ingresos y egresos								
			Oficio de confirmación de cruce de cuentas cuando aplica el pago								

ENTIDAD PRODUCTORA	**Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES**		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones**	**CODIGO OFICINA:**	**1070000000**
OFICINA PRODUCTORA	**Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos**	**CODIGO OFICINA:**	**1070100000**

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
1070100000	**690**		**PROCESOS DE COBRO**								
1070100000	**690**	**4**	**Cobros nómina empos y metales preciosos**	**2**	**10**					**X**	Subserie con valores administrativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
			Cuenta de cobro								
			Comunicación oficial enviada - remisoria cuenta de cobro								
			Copia certificación del valor de la nomina empos e pensionados empos y metales preciosos								
			Comunicación Oficial Recibida								
			Comunicación Oficial recibida-certificación de revisoría fiscal								
			Certificación revisoría fiscal								
			Comunicación oficial enviada de envío Certificación revisoría fiscal								
1070100000	**690**	**3**	**Cobros conmutación pensional**	**2**	**10**					**X**	Subserie con valores administrativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
			Cuenta de cobro								
			Comunicación oficial enviada								
			Comunicación oficial recibida								
1070100000	**810**		**RECUPERACION DE SEMANAS**	**2**	**10**					**X**	
			Carta de solicitud para acogerse al proceso de Recuperación de Semanas								Subserie con valores administrativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
			Carta de autorización con las facultades específicas								
			Carta de solicitud de reliquidación								
			Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por Cámara de Comercio (No mayor a 3 meses)								
			Copia de la carta inicial de aprobación liquidación del proceso de Recuperación de Semanas								
			Copias de consignaciones efectuadas								
			Documento de identidad del afiliado ampliado al 150%								
			Documento de identidad del apoderado ampliado al 150%								
			Documento de identidad del tercero ampliado al 150%								
			Formato para radicación de contribuciones								
			Formato solicitud de liquidación								
			Poder debidamente conferido con presentación personal ante notario público								
			Tarjeta profesional del abogado apoderado ampliada al 150%								
			Liquidación de la deuda								
			Requisitos Proceso Recuperación de semanas								
			No Cumple Requisitos Proceso Recuperación de semanas								
			Liquidación de la deuda (Actualización del Cálculo)								
			Recibo de pago con número de referencia de pago								
			Comprobante de pago referenciado								
			Cuenta por pagar								
			Comunicación oficial Interna remisión cuenta por pagar Gerencia de Reconocimiento								
			Comunicación oficial enviada Web								
			Plantilla de Provisión								
			Soporte de Pago PMU								
			Soporte de Contabilización								
			Comunicaciones Oficiales Internas (Correo Electrónico)								
1070100000	**800**		**SOLICITUDES ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA**	**2**	**8**	**X**					
			Comunicación oficial Recibida								Serie con valores administrativos y evidenciales, cumplidos Dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por ocho (8) años, posteriormente deben ser transferidos al Archivo General de la Nación, teniendo como

ENTIDAD PRODUCTORA	**Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES**		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones**	**CODIGO OFICINA:**	**1070000000**
OFICINA PRODUCTORA	**Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos**	**CODIGO OFICINA:**	**1070100000**

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
			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								
1070100000	**820**		**TÍTULOS PENSIONALES**								
1070100000	**820**	**2**	**Títulos pensionales por cobrar**	**2**	**10**					**X**	Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
			Comunicación Oficial Recibida de Solicitud redención anticipada								
			Comunicación Oficial Recibida traslado título a AFP								
			Comprobante de pago referenciado								
			Comunicación Oficial Recibida, estado del trámite								
			Comunicación Oficial Enviada, remitiendo cuenta de cobro								
			Comunicación Oficial Enviada solicitud devolución del Título Pensional al Empleador								
			Comunicación Oficial Enviada a AFP, solicitando información del traslado								
			Comunicación Oficial Enviada solicitando el traslado y endoso del Título Pensional al Empleador								
			Comunicación Oficial Enviada a AFP en respuesta a consulta del trámite								
			Comunicación Oficial Enviada respuesta a consulta del trámite								
1070100000	**825**		**TÍTULOS DEL SISTEMA DE AHORRO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIÓDICOS - BEPS**	**2**	**10**					**X**	
			Comunicación oficial recibida								Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
			Comunicación oficial interna								
			Acto Administrativo emisión de título BEPS								
			Comunicación oficial enviada								
1070100000	**830**		**TRANSFERENCIAS DE LA NACIÓN**	**2**	**10**					**X**	
			Solicitud de recursos transferencias de la nacion								Subserie con valores administrativos e informativos, cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por diez (10) años. Posteriormente realizar la selección del 10% por cada 5 años de producción documental para su conservacion total, como parte de la memoria institucional en el desarrollo de la gestión administrativa, y transferencia al Archivo General de la Nación, teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
			Comunicación remisoria Solicitud de recursos transferencias de la nacion								
			Certificacion valor de nomina mensual								
			Legalizacion soportes transferencia de la nacion (para pago de nomina)								
			Resumen nomina de pensionados								
			Comunicación Oficial recibida-certificacion de revisoria fiscal								
			Certificacion revisoria fiscal								
			Comunicación oficial enviada de envio Certificacion revisoria fiscal								

ENTIDAD PRODUCTORA	**Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES**		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones**	**CODIGO OFICINA:**	**1070000000**
OFICINA PRODUCTORA	**Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos**	**CODIGO OFICINA:**	**1070100000**

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTOS
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I		S	
								D	M		
1070100000	**610**		**PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS**	**2**	**3**					**X**	
			Requerimiento								Serie con valores administrativos e informativos. Cumplidos dos (2) años en el archivo de gestión, se transfiere al archivo central para conservación por tres (3) años. Posteriormente realizar la selección del 10% de las PQRS, para su conservacion total y transferencia al Archivo General de la Nación teniendo como criterio su aporte para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad, así como los siguientes criterios: 1. El primer criterio de selección debe apuntar a las PQRS que se refieran a los asuntos misionales. 2. Una vez establecida la muestra se prioriza en la selección la presencia de documentos de apoyo a la queja, tales como fotos, videos, mapas. 3. Esta selección debe ser anual 4. El resto de la documentación se elimina
			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								

CONVENCIONES				
		ADRIANA MARIA GUZMAN RODRIGUEZ VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO		GLORIA STELLA DURAN CASTILLO GERENTE NAL. DE GESTION DOCUMENTAL (A)
CT	**Conservación Total**	FIRMA:		FIRMA:
E	**Eliminación**			
I	**Imagen** D=Digitalización M= microfilmación	FECHA DE ADOPCIÓN:	27 DE JUNIO DE 2014	
S	**Selección**	ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN:	Resolucion 274 de 2014	