



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CODIGO	TIPO DE DOCUMENTO	ARCHIVO			RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo de gestión	Archivo Central	Archivo Historico		Conservación total	Eliminación	Medios tecnológicos	Selección	
001	RESOLUCIONES									
ENTES REGULADORES ENTRE OTROS		X	X	X	Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de los lideres de proceso.
002	COMUNICACIONES									
COMUNICACIONES	Entrante		X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo	X		X		Solo es manejo de los lideres de proceso.
	Saliente		X		Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual	X		X		Solo es manejo de los lideres de proceso.
	Interna	X						X		
	Memorando	X						X		
	Circular Interna	X						X		
003	INFORMES									
Entes de control			X	X	Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo

INFORMES	Proceso	X	X		Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		de los líderes de proceso.
	Auditoria interna y/o extena		X	X	Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles			X		Se archiva de manera electrónica para consulta de los líderes de proceso y luego se hace su retencion
	Financieros		X		historico y se puede digitalizar por posibles	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.
004	ACTAS									
REUNIONES, DE PROCESOS, DE CONFORMACIÓN ENTRE OTRAS	X	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.
005	CONTRATOS									

<p>CONVENIO, RUTAS, PADRES DE FAMILIA...OTROS</p>		<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.</p>	<p>X</p>		<p>X</p>		<p>Solo es manejo de lider del proceso.</p>
<p>006</p>	<p>EXTRACTOS</p>								
<p>EXTRACTOS</p>		<p>X</p>		<p>Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.</p>			<p>X</p>		<p>Solo es manejo de lider del proceso.</p>
<p>007</p>	<p>CONVENIOS</p>								

EMPRESARIALES			X		Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.			X		Solo es manejo de lider del proceso.
		008		PÓLIZAS DE SEGURO						
PÓLIZAS DE SEGURO			X		Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.			X		Solo es manejo de lider del proceso.
		009		SOPORTES CONTABLES						
Egresos			X			X		X		Solo es manejo de lider del proceso.

	Ingresos		X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico mediante el software que maneja la empresa	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.
	Informes		X			X		X		Solo es manejo de lider del proceso.
	Presupuesto		X			X		X		Solo es manejo de lider del proceso.
	Liquidaciones		X			X		X		Solo es manejo de lider del proceso.
	Recibos		X			X		X		Solo es manejo de lider del proceso.
010	PROCEDIMIENTOS									
PROCEDIMIENTOS DE LOS PROCESOS	X				Se mantiene en el archivo de gestión de gestión hasta una nueva actualización terminado el tiempo de retención se conserva en la carpeta magnetica de obsoletos por posibles solicitudes o consultas.			X		Se archiva de manera electrónica para consulta de los líderes de proceso y luego se hace su retencion
011	PLANES									

PLANES DEFINIDOS POR LOS PROCESOS	X			Se mantiene en el archivo de gestión hasta una nueva actualización terminado el tiempo de retención se conserva en la carpeta magnetica de obsoletos por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Se archiva de manera electrónica para consulta de los líderes de proceso y luego se hace su retencion
012	INSTRUCTIVOS								
INSTRUCTIVOS DEFINIDOS POR LOS PROCESOS	X			Se mantiene en el archivo de gestión hasta una nueva actualización terminado el tiempo de retención se conserva en la carpeta magnetica de obsoletos por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Se archiva de manera electrónica para consulta de los líderes de proceso y luego se hace su retencion
013	ENTREVISTAS								

ENTREVISTAS	ENTREVISTAS	X		X	Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Solo es manejo de lider del proceso.
	Personal	X		X	Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Solo es manejo de lider del proceso.

			X	X	Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Solo es manejo de lider del proceso.
014	vehiculos	PLANILLAS								
		X			Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Solo es manejo de lider del proceso.
015		BASE DE DATOS								

BASES DE DATOS	X			Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Solo es manejo de lider del proceso.
016	PROGRAMAS								
PROGRAMAS DEFINIDOS POR LOS PROCESOS	X			Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Se archiva de manera electrónica para consulta de los líderes de proceso y luego se hace su retencion
017	PERFIL DE CARGO Y ROLES								

<p>PERFIL DE CARGO Y ROLES DEL PERSONAL</p>	<p>X</p>			<p>Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.</p>		<p>X</p>	<p>X</p>		<p>Se archiva de manera electrónica para consulta de los líderes de proceso y luego se hace su retencion</p>
<p>018</p>	<p>INDUCCIÓN</p>								
<p>INDUCCIÓN PERSONAL, AFILIADOS Y CONTRATISTAS</p>	<p>X</p>		<p>X</p>	<p>Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.</p>		<p>X</p>	<p>X</p>		<p>Solo es manejo de lider del proceso.</p>
<p>019</p>	<p>REGISTROS DE CAPACITACIÓN</p>								

REGISTROS DE CAPACITACIÓN DE LOS DIFERENTES TEMAS	X		X	Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Solo es manejo de lider del proceso.
020	HOJAS DE VIDA								
HOJAS DE VIDA PERSONAL Y AFILIADOS	X		X	Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X				Solo es manejo de lider del proceso.

BANCO DE HOJAS DE VIDA		X	X	Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Solo es manejo de lider del proceso.
021	REGISTROS DE LOS PROCESOS								
REGISTROS DE LOS PROCESOS	X		X	Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Se archiva de manera electrónica para consulta de los líderes de proceso y luego se hace su retencion
022	LISTADOS MAESTROS								

LISTADOS MAESTROS INTERNOS Y EXTERNOS	X			Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Se archiva de manera electrónica para consulta de los líderes de proceso y luego se hace su retencion
023	EVALUACIONES DE LOS PROCESOS								
EVALUACIONES DE LOS PROCESOS	X		X	Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Solo es manejo de lider del proceso.
024	FELICITACIONES, SUGERENCIAS, INQUIETUDES, QUEJAS Y RECLAMOS								

<p>FELICITACIONES, SUGERENCIAS, INQUIETUDES, QUEJAS Y RECLAMOS</p>	<p>X</p>		<p>X</p>	<p>Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.</p>		<p>X</p>	<p>X</p>		<p>Solo es manejo de lider del proceso.</p>
<p>025</p>	<p>EVIDENCIAS PROCESO DE SELECCIÓN</p>								
<p>EVIDENCIAS PROCESO DE SELECCIÓN</p>	<p>X</p>		<p>X</p>	<p>Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.</p>	<p>X</p>		<p>X</p>		<p>Solo es manejo de lider del proceso.</p>
<p>026</p>	<p>FICHAS</p>								

FICHAS DEFINIDAS POR LOS PROCESOS	X			Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Se archiva de manera electrónica para consulta de los líderes de proceso y luego se hace su retencion
027	INVENTARIOS								
INVENTARIOS ACTIVOS FUJOS	X			Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Se archiva de manera electrónica para consulta de los líderes de proceso y luego se hace su retencion
028	MATRICES								

MATRICES DEFINIDAS POR LOS PROCESOS	X			Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Se archiva de manera electrónica para consulta de los líderes de proceso y luego se hace su retencion
029	REVISIONES POR LA DIRECCION								
REVISIONES POR LA DIRECCION	X		X	Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Se archiva de manera electrónica para consulta de los líderes de proceso y luego se hace su retencion
030	REGISTROS SG-SST								

	resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.					Solo es manejo de lider del proceso.
	conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.

	<p>resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías + espirometrías, radiografías de tórax y en general</p>	X	X		<p>Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo histórico mínimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.</p>	X		X		<p>Solo es manejo de líder del proceso.</p>
	<p>Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST</p>	X	X		<p>Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo histórico mínimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.</p>	X		X		<p>Solo es manejo de líder del proceso.</p>

	Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento o en SST.	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.
	Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.

	La política y los objetivos de la empresa, firmados por el empleador.	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.
	Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua.	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.

	La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.
	El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.

REGISTROS SG-SST	El plan de trabajo anual en SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del SG-SST.	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.
	El programa de capacitación anual, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitación es de los trabajadores dependientes, contratistas, y en misión.	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.

	Los procedimientos e instructivos internos.	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.
	Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.

	Registro de entrega de los protocolos de seguridad de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de SST.	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.
	Las actas de sus reuniones o la delegación del Vigia de SST y los soportes de sus actuaciones.	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.

	Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.
	La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias .	X	X		Se mantiene en el archivo central durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva totalmente en el archivo historico minimo 20 años y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.	X		X		Solo es manejo de lider del proceso.

	<p>Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreo biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos.</p>	X	X		<p>Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.</p>		X	X		<p>Solo es manejo de lider del proceso.</p>
	<p>Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones , maquinas o equipos ejecutadas.</p>	X	X		<p>Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.</p>		X	X		<p>Solo es manejo de lider del proceso.</p>

	La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riegos Laborales que le aplican a la empresa.	X	X		Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Solo es manejo de lider del proceso.
	Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.	X	X		Se mantiene en el archivo de gestión durante el año actual terminado el tiempo de retención se conserva durante 2 años en el archivo historico y se puede digitalizar por posibles solicitudes o consultas.		X	X		Solo es manejo de lider del proceso.