



1150	21	01	<b>Afiliaciones</b> - Afiliación a fondo de pensiones - Afiliación a caja de compensación familiar - Afiliación a empresa promotora de salud - Afiliación a administradora de riesgos laborales		2	78								Subserie documental que evidencia las afiliaciones del trabajador.  El tiempo de retención es de 80 años según la ley 594 del 2000, título 9. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original.
1150	21	02	<b>Bienestar</b> - Plan de bienestar - Encuesta de clima organizacional - Registro fotográfico - Permisos - Licencias - Contrato de estudio - Solicitud de prestamos - Pagares - Pólizas exequiales		2	78							x	Subserie documental que evidencia el plan de bienestar aplicado a los trabajadores.  El tiempo de retención es de 80 años según la ley 594 del 2000, título 9. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original.
1150	21	03	<b>Certificaciones</b> - Certificado de ingresos y retenciones - Liquidación de cesantías - Liquidación de intereses sobre cesantías - Certificados laborales - Solicitud retiro de cesantías		2	78							x	Subserie documental que evidencia las certificaciones y liquidaciones de los trabajadores.  El tiempo de retención es de 80 años según la ley 594 del 2000, título 9. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original.
1150	21	04	<b>Historias laborales</b> - Contrato - Otro-si - Acuerdo de confidencialidad - Cesion de Derechos - Manifestacion de aceptacion cargos de riesgo critico - Cicular 009 licencia de computadores - Circular 012 Licencias de antivirus equipos de computo Supervisa - Código de ética - Acuerdo de auxilios extralegales - Carta de ascenso y aumento de salario - Carta adjudicación celular - Carta adjudicación equipo de computo		2	78							x	Subserie documental que evidencia el proceso de contratación y su historia laboral.  El tiempo de retención es de 80 años según la ley 594 del 2000, título 9. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original.

1150	21	05	<b>Hoja de vida</b> - Documento de identidad - licencia de conducción - Registro civil y/o tarjeta de identidad hijos - Documento de identidad conyugue - certificación de matrimonio o extrajuicio de union libre - Certificación de estudios - Certificaciones judiciales - Certificación bancaria y de aceptación de banco - certificaciones de retiro (laboral, fondo de cesantías y CCFE) - Referencias laborales y personales - pruebas psicotécnicas - Estudio de confiabilidad - Poligrafía		2	78						x	Subserie documental que evidencia los documentos de la hoja de vida del trabajador.  El tiempo de retención es de 80 años según la ley 594 del 2000, título 9. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original para la subserie.
1150	21	06	<b>Memorandos y reconocimientos</b> - Evaluaciones de desempeño - Procesos disciplinarios - Llamados de atención y/o sanciones		2	78						x	Subserie documental que evidencia los memorandos y reconocimientos de los trabajadores.  El tiempo de retención es de 80 años según la ley 594 del 2000, título 9. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original.
1150	21	07	<b>Nómina</b> - Reporte horas extras - Liquidador de horas extras - Liquidador de horas extras horario flexible - Liquidador de contrato por obra labor - Liquidación de nómina - Archivo para pago de nómina - Desprendibles de nómina		2	78						x	Subserie documental que evidencia la nómina de los trabajadores.  El tiempo de retención es de 80 años según la ley 594 del 2000, título 9. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original.
1150	21	08	<b>Retiro</b> - Carta de renuncia - Aceptación de renuncia - Paz y salvo - Certificaciones de retiro (laboral, fondo de cesantías y CCFE) - Liquidación de contrato		2	78						x	Subserie documental que evidencia el proceso de retiro del trabajador.  El tiempo de retención es de 80 años según la ley 594 del 2000, título 9. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original.



1150	45	01	<b>Entrega de Dotación</b> - Registro de entrega de la dotación - Registro de entrega de elementos de protección personal - Registro devolución de dotación	FOR-15A FOR-15B	2	8							x	Subseries documentales que hace referencia al proceso de vinculación del personal.  El tiempo de retención es de 80 años según la ley 594 del 2000, título 9. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original.
1150	45	02	<b>Entrevista de selección</b> - Registro criterios para la entrevista	FOR-71	2	8							x	
1150	45	03	<b>Entrega y devolución de carnét</b> - Registro de entrega y/o devolución del carnét corporativo	FOR-126	2	8							x	
1150	45	04	<b>Inducción/Reinducción</b> - Presentación y certificado	FOR-08	2	8							x	
1150	45	05	<b>Requisición de personal</b> - Registro de la requisición de personal	FOR-68	2	8							x	
1150	45	06	<b>Solicitud de contratación</b> - Registro datos de contratación	FOR-03	2	8							x	
1150	45	06	<b>Vinculación y actualización de datos del personal</b> - Registro de datos del personal	FOR-60	2	8							x	
1150	48		<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>											
1150	48	01	<b>Reglamento interno de trabajo</b> - Reglamento		2	8							x	Subserie documental que hace referencia a los parámetros y lineamientos de trabajo.  El tiempo de retención es de 80 años según la ley 594 del 2000, título 9. Una vez cumplido los tiempos de retención, se dispone la conservación total en su soporte original.

CONVENCIONES			
RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	SOPORTE	CÓDIGO SGC
AG = Archivo de Gestión AC = Archivo Central	CT = Conservación Total E = Eliminación M = Medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía) S = Selección	EL = Electrónico (word, excel, PDF) F = Físico	Código en el sistema gestión de calidad

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISADO POR	APROBADO POR
19/06/2024	01-24	Creación del documento	Comité de Calidad	Gerente General