



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL SISA CARGO

VERSIÓN: 1

FECHA: NOVIEMBRE 01/17

CODIGOS		SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTO	RETENCIÓN			SOPORTE		DISPOSICIÓN					PROCEDIMIENTO		
							GESTIÓN	CENTRAL	HISTORICO	P	EL	E	S	CT	M/D				
ADMINISTRATIVO	100	1	HOJAS DE VIDA DE LOS PROVEEDORES	1	Alta S.A.S	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X					X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan		
				2	Asociación frente de seguridad empresarial de Bolívar	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan	
				3	Bozimbit	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan	
				4	It y s group	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan	
				5	Compañía operadora portuaria cafetera S.A	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan	
				6	Faro S.A.S	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan	
				7	Filrozono E & L S.A.S	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan	
				8	Figorifico	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				9	Grupo DET	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				10	Grupo Recordar	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				11	Ingeniería Innovación y Gestión Innovagest	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				12	Inversiones Franco Tarazona y CIA	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				13	Miguel Alfonso Arrieta Salcedo	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				14	Motoseguridad LTDA	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				15	operador logístico agroindustrial S.A.S	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				16	Seguros y Servicios	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				17	Segurtronic LTDA	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				18	Servintrega	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				19	Synergia Salud y Seguridad	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				20	Transcont LTDA	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				21	Valor Turístico	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				22	Zeus Tecnologia S.A	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
	2	3	INFORMACIÓN DE TRABAJADORES	1	Andrea Giraldo	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan	
				2	Blas Padilla	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan	
				3	Brigitte Jimenez	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan	
				4	Concepción Valdes	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan	
				5	Danny Rubio	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan	
				6	Edilberto Morales	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan	
				7	Euler Umaña	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan	
				8	Esteban Navarro Leal	Hoja de vida empleados	2	5	5	P							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				9	Ivo Serrich Kafarata	Hoja de vida empleados	2	5	5	P							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				10	Jorge Patrón	Hoja de vida empleados	2	5	5	P							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				11	José Garces	Hoja de vida empleados	2	5	5	P							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				12	Ledy Herrera	Hoja de vida empleados	2	5	5	P							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				13	Lerisy Sabalta	Hoja de vida empleados	2	5	5	P							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				14	Lilberth Ojalosa Nestra	Hoja de vida empleados	2	5	5	P							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				15	Mario Silva	Hoja de vida empleados	2	5	5	P							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				16	Mario Giraldo	Hoja de vida empleados	2	5	5	P							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				17	Natalia Sanchez	Hoja de vida empleados	2	5	5	P							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				18	Van Carlos Pereira	Hoja de vida empleados	2	5	5	P							X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
	3	CORRESPONDENCIA	1	BANCO DE OCCIDENTE	DOCUMENTO ADMINISTRATIVO	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (5) cinco años en el archivo histórico y posteriormente se eliminan		
			2	BANCOLOMBIA	DOCUMENTO ADMINISTRATIVO	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (5) cinco años en el archivo histórico y posteriormente se eliminan		
			3	CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA	DOCUMENTO ADMINISTRATIVO	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (5) cinco años en el archivo histórico y posteriormente se eliminan		
	4	DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA	1	EMPLEADOS	Hojas de vida	2	5	5	P					X	M/D	Se conserva (5) cinco años en el archivo histórico y posteriormente se eliminan			
2			CLIENTES	Hojas de vida	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (5) cinco años en el archivo histórico y posteriormente se eliminan			

CONVENCIONES		
CT Conservación Total	E Eliminación	M/D Microfilmación
P Papel	EL Electrónico u Otro soporte	S Selección



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL SISA CARGO

VERSIÓN: 1

FECHA: NOVIEMBRE 01/17

CODIGOS		SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUB SERIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTO	RETENCIÓN			SOPORTE		DISPOSICIÓN					PROCEDIMIENTO
							GESTIÓN	CENTRAL	HISTORICO	P	EL	E	S	CT	M/D		
ADMINISTRATIVO	100	1	HOJAS DE VIDA DE LOS PROVEEDORES	Alta S.A.S	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X					X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan	
				Asociación frente de seguridad empresarial de Bolívar	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Bozimbit	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				It y s group	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Compañía operadora portuaria cafetera S.A	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Faro S.A.S	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Filrozono E & L S.A.S	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Rigorifico	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Grupo DET	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Grupo Recordar	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Ingeniería Innovación y Gestión Innovagest	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Inversiones Franco Tarazona y CIA	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Miguel Alfonso Arrieta Salcedo	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Motoseguridad LTDA	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				operador logístico agroindustrial S.A.S	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Seguros y Servicios	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Segurtronic LTDA	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Servintrega	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Synergia Salud y Seguridad	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Transcont LTDA	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Valor Turístico	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Zeus Tecnologia S.A	GESTION ADMINISTRATIVA	1	5	5	X						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
	2	3	INFORMACIÓN DE TRABAJADORES	Andrea Giraldo	Hoja de vida empleados	2	5	5	P					X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan	
				Blas Padilla	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Brigitte Jimenez	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Concepción Valdes	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Danny Rubio	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Edilberto Morales	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Euler Umaña	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Esteban Navarro Leal	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Ivo Serrich Kafarata	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Jorge Patrón	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				José Garces	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Ledy Herrera	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Lerisy Sabalta	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Lilberth Ojalosa Nestra	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Mario Silva	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Mario Giraldo	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Natalia Sanchez	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
				Van Carlos Pereira	Hoja de vida empleados	2	5	5	P						X	M/D	Se conserva (2) dos años en el archivo de gestión, posteriormente pasan al archivo histórico por (3) tres años y finalmente se digitalizan y se eliminan
	3	CORRESPONDENCIA	BANCO DE OCCIDENTE	DOCUMENTO ADMINISTRATIVO	2	5	5	P					X	M/D	Se conserva (5) cinco años en el archivo histórico y posteriormente se eliminan		
			BANCOLOMBIA	DOCUMENTO ADMINISTRATIVO	2	5	5	P					X	M/D	Se conserva (5) cinco años en el archivo histórico y posteriormente se eliminan		
			CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA	DOCUMENTO ADMINISTRATIVO	2	5	5	P					X	M/D	Se conserva (5) cinco años en el archivo histórico y posteriormente se eliminan		
	4	DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA	EMPLEADOS	Hojas de vida	2	5	5	P					X	M/D	Se conserva (5) cinco años en el archivo histórico y posteriormente se eliminan		
CLIENTES			Hojas de vida	2	5	5	P					X	M/D	Se conserva (5) cinco años en el archivo histórico y posteriormente se eliminan			

CONVENCIONES		
CT Conservación Total	E Eliminación	M/D Microfilmación
P Papel	EL Electrónico u Otro soporte	S Selección