

| <div><div></div><div>CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO</div></div> <div>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</div> |              |                                                        |                                                                |             |                |                    |    |    |                                                |                     |    |                   |   |   |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------|----------------|--------------------|----|----|------------------------------------------------|---------------------|----|-------------------|---|---|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: Gerencia Hoteles                                                                                                                                                                       |              |                                                        |                                                                |             |                |                    |    |    | OFICINA PRODUCTORA: Coordinación Comercial RYT |                     |    |                   |   |   | Codigo: SE.PC.E2.04 Versión Formato: 1 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| CODIGO DEPENDENCIA: 1.07.04.01.03                                                                                                                                                                             |              |                                                        |                                                                |             |                |                    |    |    | FECHA DE APROBACIÓN TRD: 2/07/2021             |                     |    |                   |   |   | Versión TRD: 2                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                        |              | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                            | PROCESO                                                        | REPOSITORIO |                | NIVEL DE SEGURIDAD |    |    |                                                | TIEMPO DE RETENCIÓN |    | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| NE                                                                                                                                                                                                            | S/Ss.        |                                                        |                                                                | DF          | DE             | CO                 | PR | UI | PU                                             | AG                  | AC | CT                | E | M | S                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 1.07.04.01.03                                                                                                                                                                                                 | 100<br>104   | ACTAS<br>Actas de Reunión<br>GG.FC.08 Actas de reunión | Recreación,<br>Deportes y Eventos -<br>Prestación del servicio | X           | .docs,<br>.pdf |                    |    | X  |                                                | 2                   | 0  |                   | X |   |                                        | Finalizada la gestión del acta se conserva 2 años en el archivo de gestión. Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión, se procede a realizar su eliminación teniendo en cuenta que ya ha cumplido su trámite y perdido su valor administrativo. Estas actas corresponden a las reuniones de grupo primario del área y no obedecen a actas de Comités Corporativos. El proceso de eliminación se realiza a través de la Jefatura de Seguridad de la Información, la Coordinación de Gestión Ambiental y la Coordinación de Gestión Documental, siguiendo los protocolos establecidos por la Caja. |  |
| 1.07.04.01.03                                                                                                                                                                                                 | 1100<br>1106 | INFORMES<br>Informes de Gestión<br>Informes de Gestión | Recreación,<br>Deportes y Eventos -<br>Prestación del servicio |             | .pptx<br>.xlsx |                    |    | X  |                                                | 2                   | 0  |                   | X |   |                                        | Finalizada la gestión y presentado del informe se conserva 2 años en el archivo de gestión. Cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión, se procede a realizar su eliminación teniendo en cuenta que ya ha cumplido su trámite y perdido su valor administrativo. Informe que refleja la gestión realizada por el área en un periodo determinado. El proceso de eliminación se realiza a través de la Jefatura de Seguridad de la Información, la Coordinación de Gestión Ambiental y la Coordinación de Gestión Documental, siguiendo los protocolos establecidos por la Caja.                    |  |



CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO  
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Gerencia Hoteles  
CODIGO DEPENDENCIA: 1.07.04.01.03

OFICINA PRODUCTORA: Coordinación Comercial RYT  
FECHA DE APROBACIÓN TRD: 2/07/2021

Codigo: SE.PC.E2.04 Versión Formato: 1  
Versión TRD: 2

| CÓDIGO                                                                                          |              | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES                                        | PROCESO                                                           | REPOSITORIO |                                 | NIVEL DE SEGURIDAD |    |    |    | TIEMPO DE RETENCIÓN |    | DISPOSICIÓN FINAL |   |   |   | PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------|--------------------|----|----|----|---------------------|----|-------------------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| NE                                                                                              | S/Ss.        |                                                                    |                                                                   | DF          | DE                              | CO                 | PR | UI | PU | AG                  | AC | CT                | E | M | S |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 1.07.04.01.03                                                                                   | 1800<br>1804 | PROGRAMAS                                                          | Recreación,<br>Deportes y Eventos -<br>Prestación del<br>servicio |             |                                 |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   | El tiempo de retención iniciará una vez sea actualizado el plan, se conserva 1 año en el archivo de gestión, fase en la cual se digitaliza la información, posteriormente se transfiere al archivo Central (servidor - backup) para conservar por 4 años. Cumplido el tiempo de retención, se procede a realizar su eliminación teniendo en cuenta que ya ha cumplido su trámite y perdido su valor administrativo.<br>Estos programas tienen como objetivo planear y ejecutar la coordinación de un evento en escenarios de terceros a clientes afiliados y no afiliados a la Caja de Subsidio Familiar Colsubsidio o mediante la prestación del servicio de alquiler de salones o zonas verdes a las dependencias de la Caja para garantizar su completa satisfacción.<br>El proceso de eliminación se realiza a través de la Jefatura de Seguridad de la Información, la Coordinación de Gestión Ambiental y la Coordinación de Gestión Documental, siguiendo los protocolos establecidos por la Caja. |  |  |
|                                                                                                 |              | Programas de Eventos                                               |                                                                   |             |                                 |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | RD.FC.04 Cotizaciones requerimientos del cliente                   |                                                                   | X           | Sales Force/ Correo electrónico |                    |    |    | X  |                     | 1  | 4                 |   | X |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | RD.FC.05 Confirmación de eventos en piscilago                      |                                                                   | X           | .pdf                            |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | Confirmación del evento                                            |                                                                   | X           | .pdf                            |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | Registro de firmas de entrega de orden del evento                  |                                                                   | X           | .pdf                            |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | Orden de evento (agenda)                                           |                                                                   | X           | Opera                           |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | Cuadro de costos del evento                                        |                                                                   |             | .xlsx                           |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | RD.FC.09 Evaluación de satisfacción Cliente Participante           |                                                                   | X           |                                 |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | RD.FC.10 Evaluación de satisfacción del cliente contacto           |                                                                   | X           |                                 |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | RD.FC.14 Agenda de paseos Piscilago                                |                                                                   | X           | .pdf                            |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | RD.FC.32 Formato Solicitud y confirmación eventos internos         |                                                                   | X           |                                 |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | RD.FC.53 Formato solicitud de requerimientos deportes              |                                                                   | X           |                                 |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | RD.FC.54 Registro de cambios, adicionales y productos no conformes |                                                                   | X           | .xlsx                           |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | RD.FC.55 Lista de chequeo olimpiadas                               |                                                                   | X           | .xlsx                           |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | RD.FC.56 Lista de chequeo inauguración                             |                                                                   | X           | .xlsx                           |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | RD.FC.57 Lista de chequeo clausura                                 |                                                                   | X           | .xlsx                           |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | RD.FC.66 Adicionales y cambios                                     |                                                                   | X           |                                 |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | RD.FC.68 Acomodación Peñalisa empresas                             |                                                                   | X           | .xlsx                           |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | RD.FC.71 Planeación y evaluación actividades recreativas           |                                                                   | X           | .xlsx                           |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | Carta de compromiso de pago                                        |                                                                   | X           |                                 |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | Certificación del evento                                           |                                                                   | X           |                                 |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | AB.FC.31 Tratamiento salidas no conformes                          |                                                                   | X           | Isolución                       |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| RD.MT.06 Matriz de riesgo R&T recepción, elaboración, cotización y prestación servicios eventos |              | .xlsx<br>Isolución                                                 |                                                                   |             |                                 |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| RD.MT.02 Matriz de salidas no conformes recreación, deportes y eventos                          |              | .xlsx<br>Isolución                                                 |                                                                   |             |                                 |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|                                                                                                 |              | Check list salones                                                 |                                                                   | X           |                                 |                    |    |    |    |                     |    |                   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |

REVISADO POR: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

APROBADO COORDINACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL: \_\_\_\_\_  
APROBADO SECRETARIO GENERAL COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL: \_\_\_\_\_

CONVENCIONES

| CÓDIGO                 |                            | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES         | SOPORTE O FORMATO                                   | NIVEL DE SEGURIDAD                                                    | TIEMPO DE RETENCIÓN                             | DISPOSICIÓN FINAL                                                          | DISPOSICIÓN FINAL                                                    |
|------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| NE - Nivel Estructural | S - Serie<br>Ss - Subserie | SERIES<br>Subseries<br>Tipologías Documentales | DE - Documento Físico<br>DE - Documento Electrónico | CO - Confidencial<br>PR - Privado<br>UI - Uso Interno<br>PU - Público | AG - Archivo de Gestión<br>AC - Archivo Central | CT - Conservación<br>E - Eliminación<br>M - Medio Técnico<br>S - Selección | Instrucciones de la administración de la serie o subserie documental |



CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO  
CONTROL DE CAMBIOS  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio

OFICINA PRODUCTORA: Coordinación Comercial RyT

| N° | Descripción del Cambio | Fecha del Cambio |    |      | Quien Aprueba el Cambio<br>Proceso o Área | Versión Anterior |
|----|------------------------|------------------|----|------|-------------------------------------------|------------------|
|    |                        | DD               | MM | AAAA |                                           |                  |
| 1  | Actualización TRD      |                  |    |      |                                           | 1                |
| 2  |                        |                  |    |      |                                           |                  |
| 3  |                        |                  |    |      |                                           |                  |
| 4  |                        |                  |    |      |                                           |                  |
| 5  |                        |                  |    |      |                                           |                  |
| 6  |                        |                  |    |      |                                           |                  |
| 9  |                        |                  |    |      |                                           |                  |
| 10 |                        |                  |    |      |                                           |                  |