

 CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL																			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Gerencia de Operación de Subsidios										OFICINA PRODUCTORA: Sección Afiliación y Postulación						Codigo: SE.PC.E2.04 Versión Formato: 2			
CODIGO DEPENDENCIA: 1.11.01.04										FECHA DE APROBACIÓN TRD: 20/04/2021						Versión TRD: 3			
CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	REPOSITARIO		NIVEL DE SEGURIDAD				TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS			
NE	S/Ss.			DF	DE	CO	PR	UI	PU	AG	AC	CT	E	M	S				
1.11.01.04	100 107	ACTAS Actas de Reunión GG.FC.08 Actas de Reunión	Gestión Social - Afiliaciones		docx., 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.			
1.11.01.04	400	COMUNICACIONES INTERNAS Memorandos internos	Gestión Social - Afiliaciones	X	.pdf		X			2	0		X			Finalizada la gestión y trámite del memorando, 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. Esta serie corresponde al consecutivo de memorandos internos manejados por el área, no hacen parte de los demás asuntos o temas reflejados en esta tabla de retención documental. 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.			
1.11.01.04	2400 2401	CONTRATOS Prestación de Servicios Persona Jurídica Precontractual (<i>Expediente</i>) Identificación de la necesidad GF.FC.38 Ficha técnica de creación y actualización de terceros Documento de existencia y representación legal (persona jurídica) RUT o Equivalente Tratándose de extranjeros Fotocopia documento de identificación Representante Legal/Persona Natural Consulta en listas restrictivas Inicio proceso de negociación Encuesta de satisfacción proveedor actual, si aplica Términos de negociación simplificada Invitación privada a cotizar Términos de negociación directa ANS y penalidades, si aplica Carta de aceptación y participación Declaraciones y autorizaciones Carta presentación de la propuesta Propuesta comercial / económica / técnica Adenda aclaratoria, si aplica Sondeo de mercado Carta y/o correo solicitud de descuento - tarifas Carta de confirmación de incremento de precios o tarifas, si aplica Informe presentación de análisis al comité aprobador	Gestión Legal		.pdf .pdf .pdf .pdf .pdf pdf, ppt .pdf														

[illegible]

					CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL														
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Gerencia de Operación de Subsidios CODIGO DEPENDENCIA: 1.11.01.04					OFICINA PRODUCTORA: Sección Afiliación y Postulación FECHA DE APROBACIÓN TRD: 20/04/2021										Codigo: SE.PC.E2.04 Versión Formato: 2 Versión TRD: 3				
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				
1.11.01.04	700 701	HISTORIALES Historiales de Afiliaciones de Pensionados Carta de aceptación de afiliación Carta de devolución Carta de solicitud de la novedad Certificado de la EPS en donde certifique discapacidad del beneficiario Certificado de paz y salvo Caja de Compensación Consulta o Captura de la base de consulta para identificación del titular o beneficiario Declaración Juramentada Desprendible de pago de la mesada pensional emitido por la entidad pagadora Formulario con marcación novedad Fotocopia de los documentos de identificación de los beneficiarios Fotocopia de los documentos que acrediten parentesco entre el trabajador y los beneficiarios Fotocopia documento de identificación del titular GS.FC.190 Formulario de afiliación y novedades independiente pensionados y facultativos GS.FC.264 Actualización de dato Resolución 1702 de 2021 de la UGPP Resolución pensional o certificación pensional emitida por la entidad pagadora. Sábana pensional o la historia laboral donde se verifique que estuvo afiliado al Sistema de Seguridad Social.	Gestión Social - Afiliaciones	X X X X X X X X X X X	.pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf, JPG .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf .pdf		X				1	9		X	X		Luego de recibidos los soportes físicos se digitalizan con sus respectivos anexos y se transfieren al archivo central, donde se conservan por 10 años tanto el soporte físico como magnético, este tiempo será contado a partir del retiro del aportante, cumplido el tiempo de retención se procederá a eliminar el físico. Esta subserie hace referencia a aquella persona que está disfrutando de un retiro remunerado por haber culminado su vida laboral y según prevé el art. 13, literal c, de la Ley 100 de 1993, los afiliados tienen derecho al reconocimiento y pago de las prestaciones y de las pensiones de invalidez, vejez y de sobrevivientes, conforme a lo dispuesto en dicha ley. El proceso de eliminación se realiza acorde con los lineamientos de la Caja y se efectúa a través de la Jefatura de Seguridad de la Información, la Coordinación de Gestión Documental y la Coordinación de Gestión Ambiental. La información electrónica se conserva en las plataformas vigentes y se respalda con una copia backup permitiendo su preservación y recuperación para futuras consultas. Norma: Ley 21 de 1982 que en su artículo 6º "las acciones correspondientes al subsidio familiar prescriben en los términos del Código Sustantivo del Trabajo". Ley 791 de 2002 "términos de prescripción en materia civil". NOTA: Las tipologías documentales anteriormente mencionadas varían de acuerdo al tipo de afiliación, por ende se encontrarán diferentes anexos que soporten la misma, sujetas a la normatividad vigente.		
1.11.01.04	700 702	HISTORIALES Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Dependientes Carta cambio de grupo familiar Carta de solicitud de novedades Certificado de la EPS en donde certifique discapacidad Certificado Escolar, Boletín de Notas o Recibo de Matricula Cese de convivencia Consulta o Captura de la base de consulta para identificación del titular o beneficiario Custodia legal emitida por la entidad competente Datos de ubicación Declaración de convivencia Fotocopia de los documentos de identificación de los beneficiarios Fotocopia de los documentos que acrediten parentesco entre el trabajador y los beneficiarios Fotocopia documento de identificación del trabajador GS.FC.180 Solicitud del Cambio de Administrador del Subsidio Familiar GS.FC.190 Formulario de afiliación y novedades trabajador dependiente, independiente y pensionados GS.FC.194 Declaración juramentada Afiliaciones Inclusión de personas a cargo Novedad por fallecimiento Novedades básicas de afiliados Planilla de pila Registro Civil de Defunción Retiros voluntarios Custodia o demanda de alimentos emitida por la entidad competente	Gestión Social - Afiliaciones	X X X X X X															

[illegible]



CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Gerencia de Operación de Subsidios
CODIGO DEPENDENCIA: 1.11.01.04

OFICINA PRODUCTORA: Sección Afiliación y Postulación
FECHA DE APROBACIÓN TRD: 20/04/2021

Codigo: SE.PC.E2.04 Versión Formato: 2
Versión TRD: 3

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	
1.11.01.04	1200 1201	MANUALES Manuales de Procesos y Procedimientos Manual de procesos y procedimientos Procedimientos Instructivos Formatos	Gestión Social - Afiliaciones		.xlsx, .docx .xlsx, .docx .xlsx, .docx .xlsx, .docx			X		1	9	X				Custodiar en el archivo de gestión durante la vigencia del documento, una vez es actualizado, custodiar 1 año en el Archivo de Gestión, luego transferir al Archivo Central (servidor - backup) por 9 años. Cumplido el tiempo de retención en archivo central se conserva totalmente, ya que estos documentos permiten evidenciar la evolución del sistema de gestión de calidad y reglamentan la operación de la Caja. La información electrónica se conserva en la plataforma Isolución, se respalda con una copia en Backup permitiendo su conservación total y recuperación para futuras consultas. Norma: Circular Externa 003 de 2015. Archivo General de la Nación.
1.11.01.04	2400	SUSTICIÓN PATRONAL Y TRASLADOS Carta de respuesta Carta de solicitud Certificado afiliación a caja de compensación de trabajadores Estructura de ingreso Estructura de retiro Estructura de trabajadores y beneficiarios Validación base de reingreso Validación base de retiro	Gestión Social - Afiliaciones		.pdf .pdf .pdf .xlsx, .xlsx, .xlsx, .xlsx, .xlsx,					1	9	X				Finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite se conserva 1 año en el archivo de gestión, y se transferiere al archivo central (servidor - backup) por 9 años. Cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se procede a realizar su eliminación teniendo en cuenta que ya ha cumplido su trámite y perdido su valor administrativo. La información electrónica se conserva en el repositorio documental o carpeta compartida designada por el área, se respalda con una copia en Backup permitiendo su conservación total y recuperación para futuras consultas.

REVISADO POR: Jose Leonardo Gonzalez Vega

APROBADO COORDINACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL:

CARGO: Jefe Sección Afiliación y Postulación

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 Ss - Subserie	SERIES Subseries Tipologías Documentales	DE - Documento Fisico DE - Documento Electrónico	CO - Confidencial PR - Privado UI - Uso Interno PU - Público	AG - Archivo de Gestión AC - Archivo Central	CT - Conservación E - Eliminación M - Medio Técnico 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: Sección Operación Afiliaciones

N°	Descripción del Cambio	Fecha del Cambio			Quien Aprueba el Cambio Proceso o Área	Versión Anterior
		DD	MM	AAAA		
1	Actualización TRD					2
2	Se actualiza el cambio del nombre de la oficina productora pasa de "Sección Operación Afiliaciones" a pasa a ser Sección Afiliación y Postulación .	1	2	2024	Claudia Patricia Figueredo Lopez-Supervisor Gestión Documental.	
3	Se actualiza la SubSerie documental 107 Actas de Reunión , se elimina el formato soporte físico, lo anterior dado que las actas de reunión desde su inicio hasta su fin reposan de forma electronica.	1	2	2024	Claudia Patricia Figueredo Lopez-Supervisor Gestión Documental.	
4	Se actualiza la SubSerie documental 107 Actas de Reunión , se reemplaza la extensión electronica ".xlsx". Por extensión en ".docx." lo anterior, dado que no se había contemplado en el primer levantamiento de información.	1	2	2024	Claudia Patricia Figueredo Lopez-Supervisor Gestión Documental.	
5	Se actualiza la SubSerie documental 701 Historiales de Afiliaciones de Pensionados se elimina la tipología documental "GS.FC.213 Autorización para Tratamiento de Datos Sensibles (Biométricos)" lo anterior, dado que este documento ya no hace parte del área.	1	2	2024	Claudia Patricia Figueredo Lopez-Supervisor Gestión Documental.	
6	Se actualiza la SubSerie documental 701 Historiales de Afiliaciones de Pensionados se elimina la tipología documental "GS.FC.263 Solicitud de activación de servicios de internet portal transaccional y afiliaciones en línea)" lo anterior, dado que esta tipología documental no aplica dentro de los procesos de afiliaciones a pensionados.	1	2	2024	Claudia Patricia Figueredo Lopez-Supervisor Gestión Documental.	

7	Se actualiza la SubSerie documental 701 Historiales de Afiliaciones de Pensionados se elimina la tipología documental " Certificado Escolar o Boletín de Notas o Recibo de Matricula " lo anterior, dado que este documento ya no hace parte del área.	1	2	2024	Claudia Patricia Figueredo Lopez-Supervisor Gestión Documental.	
8	Se actualiza la SubSerie documental 701 Historiales de Afiliaciones de Pensionados , se agrega la tipología documental Consulta o Captura de la base de consulta para identificación del titular o beneficiario lo anterior, dado que no se había contemplado en el primer levantamiento de información.	21	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
9	Se actualiza la SubSerie documental 701 Historiales de Afiliaciones de Pensionados , se elimina la tipología documental Documento donde certifique la condición de pensionado.	21	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
10	Se actualiza la SubSerie documental 701 Historiales de Afiliaciones de Pensionados , se actualiza la tipología documental Certificado o Fotocopia de la resolución de la pensión se modifica el nombre a: Resolución pensional o certificación pensional emitida por la entidad pagadora.	21	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
11	Se actualiza la SubSerie documental 701 Historiales de Afiliaciones de Pensionados , se elimina la tipología documental Certificación emitida por la entidad pagadora , lo anterior dado que es redundante con otras tipologías.	21	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
12	Se actualiza la SubSerie documental 701 Historiales de Afiliaciones de Pensionados , se agrega la tipología documental Sábana pensional o la historia laboral donde se verifique que estuvo afiliado al Sistema de Seguridad Social.	21	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	

13	Se actualiza la SubSerie documental 701 Historiales de Afiliaciones de Pensionados , se modifica la resolución de la tipología documental GS.FC.264 Actualización de dato (<i>Resolución 1702 de 2021 de la UGPP</i>) donde se verifique que estuvo afiliado al Sistema de Seguridad Social.	21	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
14	Se actualiza la SubSerie documental 702 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Dependientes , se agrega la tipología documental, Consulta o Captura de la base de consulta para identificación del titular o beneficiario lo anterior dado que no se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de información.	21	2	2024	Angee Nataly Plazas- Analista de Afiliaciones	
15	Se actualiza la SubSerie documental 702 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Dependientes , se agrega la tipología documental, Registro Civil de Defunción lo anterior dado que no se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de información.	21	2	2024	Angee Nataly Plazas- Analista de Afiliaciones	
16	Se actualiza la SubSerie documental 702 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Dependientes , se agrega la tipología documental, Custodia legal emitida por la entidad competente , lo anterior dado que no se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de información.	21	2	2024	Angee Nataly Plazas- Analista de Afiliaciones	
17	Se actualiza la SubSerie documental 702 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Dependientes , se elimina la tipología documental, Certificado de escolaridad , lo anterior dado que la tipología se encontraba repetida.	21	2	2024	Angee Nataly Plazas- Analista de Afiliaciones	
18	Se actualiza la SubSerie documental 702 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Dependientes , se elimina la tipología documental, Certificado de discapacidad , lo anterior dado que no se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de información.	21	2	2024	Angee Nataly Plazas- Analista de Afiliaciones	

19	Se actualiza la SubSerie documental 702 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Dependientes , se agrega la tipología documental, GS.FC.180 Solicitud del Cambio de Administrador del Subsidio Familiar , lo anterior dado que no se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de información.	29	2	2024	Sandra Avellaneda- Analista de Afiliaciones	
20	Se actualiza la SubSerie documental 702 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Dependientes , se agrega la tipología documental, Custodia o demanda de alimentos emitida por la entidad competente , lo anterior dado que no se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de información.	29	2	2024	Sandra Avellaneda- Analista de Afiliaciones	
21	Se actualiza la SubSerie Documental 703 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Independientes se agrega la tipología Fotocopia de los documentos de identificación de los beneficiarios lo anterior dado que la tipología se encontraba repetida.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
22	Se actualiza la SubSerie documental 703 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Independientes , se modifica la resolución de la tipología documental GS.FC.264 Actualización de dato de ubicación y de contacto Aportantes (Resolución Res. 2082 de 2016 por <i>Resolución 1702 de 2021 de la UGPP</i>) donde se verifique que estuvo afiliado al Sistema de Seguridad Social.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
23	Se actualiza la SubSerie 703 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Independientes Se elimina la tipología documental " GS.FC.263 Solicitud de activación de servicios de internet portal lo anterior, dado que este documento ya no hace parte del área.	1	2	2024	Claudia Patricia Figueredo Lopez-Supervisor Gestión Documental.	

24	Se actualiza la SubSerie 703 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Independientes se elimina la tipología documental " Certificado Escolar o Boletín de Notas o Recibo de Matricula " de lo anterior, dado que este documento ya no hace parte del área.	1	2	2024	Claudia Patricia Figueredo Lopez-Supervisor Gestión Documental.	
25	Se actualiza la SubSerie 703 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Independientes se elimina la tipología documental " GS.FC.213 Autorización para Tratamiento de Datos Sensibles (Biométricos) " de la SubSerie documental lo anterior, dado que este documento ya no hace parte del área.	1	2	2024	Claudia Patricia Figueredo Lopez-Supervisor Gestión Documental.	
26	Se elimina la tipología documental " Documento donde certifique la condición de independiente, 703 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Independientes lo anterior, dado que este documento ya no hace parte del área.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
27	Se actualiza la SubSerie Documental 703 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Independientes se agrega la tipología Fotocopia de los documentos que acrediten parentesco entre el trabajador independiente y los beneficiarios , se aclara en la tipología la condición del trabajador " Independiente " lo anterior dado que la tipología se encontraba repetida. Fotocopia de los documentos que acrediten parentesco entre el trabajador independiente y los beneficiarios.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
28	Se actualiza la SubSerie Documental 703 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Independientes se agrega la tipología Certificado o formulario de afiliación a la EPS cuya expedición no exceda 30 días lo anterior, dado que se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de información.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	

29	Se actualiza la SubSerie Documental 703 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Independientes se agrega la tipología Certificado o formulario de afiliación al fondo de pensiones cuya expedición no exceda 30 días. lo anterior, dado que se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de información.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
30	Se actualiza la SubSerie Documental 703 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Independientes se agrega la tipología Consulta en Ruaf que incluya EPS, fondo de pensiones y Caja de Compensación lo anterior, dado que se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de información.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
31	Se actualiza la SubSerie Documental 703 Historiales de Afiliaciones de Trabajadores Independientes la agrega tipología Paz y salvo con fecha de retiro Caja de Compensación lo anterior, dado que se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de información.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
32	Se actualiza la SubSerie Documental 705 Historiales de Afiliaciones Facultativos la actualiza la tipología Formulario debidamente diligenciado por GS.FC.190 Formulario de afiliación y novedades trabajador dependiente, independiente y pensionados lo anterior, dado que se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de información.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
33	Se actualiza la SubSerie Documental 705 Historiales de Afiliaciones Facultativos la elimina la tipología GS.FC.263 Solicitud de activación de servicios de internet portal transaccional y afiliaciones en línea, lo anterior dado que no se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de información.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
34	Se actualiza la SubSerie documental 705 Historiales de Afiliaciones Facultativos , se modifica la resolución de la tipología documental GS.FC.264 Actualización de dato de ubicación y de contacto Aportantes (<i>Resolución Res. 2082 de 2016 por 1702 de 2021 de la UGPP</i>) donde se verifique que estuvo afiliado al Sistema de Seguridad Social.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	

35	Se actualiza la SubSerie documental 705 Historiales de Afiliaciones Facultativos , se modifica la tipología documental Último desprendible de pago de mesada pensional se elimina "mesada pensional" dado que estaba de forma muy específica.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
36	Se actualiza la SubSerie documental 705 Historiales de Afiliaciones Facultativos , se elimina la tipología documental Certificado con salario emitido por la entidad dado que no esta acorde a los procesos.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
37	Se actualiza la SubSerie documental 705 Historiales de Afiliaciones Facultativos , se elimina la tipología documental Último desprendible de pago de nómina con pin dado que no esta acorde a los procesos.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
38	Se actualiza la SubSerie documental 705 Historiales de Afiliaciones Facultativos , se elimina la tipología documental Carta de aceptación de afiliación dado que no esta acorde a los procesos.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
39	Se actualiza la SubSerie documental 705 Historiales de Afiliaciones Facultativos , se elimina la tipología documental Carta de devolución dado que no esta acorde a los procesos.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
40	Se actualiza la SubSerie documental 705 Historiales de Afiliaciones Facultativos , se agrega la tipología documental Fotocopia documento de identificación del titular dado que no se había contemplado en el primer levantamiento de información.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	

41	Se actualiza la SubSerie documental 705 Historiales de Afiliaciones Facultativos , se agrega la tipología documental Autorización de consulta de cupo disponible para Colsubsidio (Cremil) lo anterior, dado que no se había contemplado en el primer levantamiento de información.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
42	Se actualiza la SubSerie documental 705 Historiales de Afiliaciones Facultativos, Certificado de afiliación a caja de compensación con fecha de retiro para facultativo , lo anterior, dado que no se había contemplado en el primer levantamiento de información.	29	2	2024	Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
43	Se elimina la tipología documental "GS.FC.213 Autorización para Tratamiento de Datos Sensibles (Biométricos)" de la SubSerie documental 704 Historiales de Afiliaciones Empleadores lo anterior, dado que este documento ya no hace parte del área.	1	2	2024	Claudia Patricia Figueredo Lopez-Supervisor Gestión Documental.	
44	Se elimina la tipología documental "Copia del contrato de trabajo indicando salario y horario laboral)" de la SubSerie documental 704 Historiales de Afiliaciones Empleadores lo anterior, dado que este documento ya no hace parte del área.	1	2	2024	Claudia Patricia Figueredo Lopez-Supervisor Gestión Documental.	
45	Se elimina la tipología documental "GS.FC.213 Autorización para Tratamiento de Datos Sensibles (Biométricos)" de la SubSerie documental 705 Historiales de Afiliaciones Facultativos lo anterior, dado que este documento ya no hace parte del área.	1	2	2024	Claudia Patricia Figueredo Lopez-Supervisor Gestión Documental.	

46	Se actualiza la SubSerie documental 704 Historiales de Afiliaciones Empleadores , se modifica la tipología documental Relación de trabajadores y salarios (nombre, número de documento de identidad, salario) se elimina la aclaración " nombre, número de documento de identidad, salario " dado que la tipología estaba muy específica.	29	1	2024	Laudith Sanabria-Analista de Afiliaciones	
47	Se actualiza la SubSerie documental 704 Historiales de Afiliaciones Empleadores , se modifica la tipología documental Registro Único Tributario (RUT) se agrega la aclaración " O consulta o Captura de la base referencia " lo anterior dado que no se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de información.	29	1	2024	Laudith Sanabria-Analista de Afiliaciones	
48	Se actualiza la SubSerie documental 704 Historiales de Afiliaciones Empleadores , se elimina la tipología documental Carta de solicitud de cese de actividades lo anterior dado que no es acorde con los procesos.	29	1	2024	Laudith Sanabria-Analista de Afiliaciones	
49	Se actualiza la SubSerie documental 704 Historiales de Afiliaciones Empleadores , se modifica la tipología documental Carta de solicitud y paz y salvo por Carta de solicitud de traslado de caja de compensación lo anterior dado que no se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de información.	29	1	2024	Laudith Sanabria-Analista de Afiliaciones	
50	Se actualiza la SubSerie documental 704 Historiales de Afiliaciones Empleadores , se agrega la tipología documental "Certificado Camara de Comercio o documento de creación de la empresa" lo anterior dado que no se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de información.Certificado Camara de Comercio o documento de creación de la empresa	29	1	2024	Laudith Sanabria-Analista de Afiliaciones	

51	Se actualiza la SubSerie documental 902 Instrumentos de Control Administrativos se agrega la tipología documental Bitacora solicitud de afiliación empleadores lo anterior dado que no se había tenido en cuenta en el primer levantamiento de la información.	29	1	2024	Laudith Sanabria-Analista de Afiliaciones	
52	Se actualiza la SubSerie documental 902 Instrumentos de Control Administrativos se elimina la tipología documental GS.FC.234 radicación formularios revisores empresas lo anterior dado que no se tiene en cuenta en el procesos actuales.	29	1	2024	Sandra Avellaneda- Analista de Afiliaciones	
53	Se actualiza la SubSerie documental 902 Instrumentos de Control Administrativos se modifican los tiempos de retención en archivo de gestión: de dos años a tres años y en archivo central: de 0 a 2 años.	29	1	2024	Laudith Sanabria-Analista de Afiliaciones Juan Camilo Barba-Analista de Afiliaciones Wendy Aleman- Analista de Afiliaciones	
54	Se crea la Serie documental nueva 2400 SUSTICIÓN PATRONAL Y TRASLADOS , lo anterior dado que no se había contemplado en el levantamiento inicial de la información.	6	3	2024	Juan Camilo Barba-Analista Afiliaciones	
55	Se agrega la Serie Documental 2400 Contratos y las Subserie Documental 2401 Contrato de Prestación de Servicios Persona Jurídica . Estos cambios se realizan conforme al Expediente Digital Contractual, proyecto que se realiza de forma transversal para el gestor documental de la Caja.	24	10	2024	Eva Martiza Gonzalez- Coordinador Gestión Documental Corporativo	