



CÁMARA DE  
COMERCIO DE  
CARTAGO

## CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO:GD-F-001

VERSION: 001 SEPT 04 2015

SEPTIEMBRE 04 DE 2015

DEPENDENCIA:

CODIGO DEPENDENCIA:

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
			<input checked="" type="checkbox"/> ACCIONES CONSTITUCIONALES									
10.DJ	36	1	<input type="checkbox"/> ACCIONES DE CUMPLIMIENTO			1	9		X			Evento de Cierre del Expediente: Fallo
			i Demanda		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			i Requerimiento		Físico							
			i Notificación		Físico							
			i Sentencia		Físico							
			i Recurso		Físico							
			i Fallo		Físico							
10.DJ	36	2	<input type="checkbox"/> ACCIONES DE TUTELA			1	9		X			Evento de Cierre del Expediente: Fallo
			i Demanda		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			i Notificación		Físico							
			i Respuesta		Físico							
			i Sentencia		Físico							
			i Recurso		Físico							
			i Escrito de impugnación		Físico							
			i Fallo		Físico							
10.DJ	36	3	<input type="checkbox"/> ACCIONES POPULARES			1	9		X			Evento de Cierre del Expediente: Fallo



CÁMARA DE  
COMERCIO DE  
CARTAGO

## CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO:GD-F-001

VERSION: 001 SEPT 04 2015

SEPTIEMBRE 04 DE 2015

DEPENDENCIA:

CODIGO DEPENDENCIA:

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
			i	Demanda	Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			i	Notificación	Físico							
			i	Citación	Físico							
			i	Traslado	Físico							
			i	Contestación	Físico							
			i	Acta de audiencia	Físico							
			i	Medida cautelar	Físico							
			i	Audiencia	Físico							
			i	Prueba	Físico							
			i	Declaración	Físico							
			i	Sentencia	Físico							
			i	Recurso	Físico							
			i	Fallo	Físico							
			■	<b>ACCIONES PUBLICAS</b>								
<b>10.DJ</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	□	<b>ACCIONES JUDICIALES</b>			<b>1</b>	<b>9</b>		<b>X</b>		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			i	Acción judicial	Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales



CÁMARA DE  
COMERCIO DE  
CARTAGO

## CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO:GD-F-001

VERSION: 001 SEPT 04 2015

SEPTIEMBRE 04 DE 2015

DEPENDENCIA:

CODIGO DEPENDENCIA:

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
10.DJ	3	2	<input type="checkbox"/> ACCIONES ADMINISTRATIVAS			1	9		X			Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			i Acción administrativa		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>ACTAS</b>									
10.AF	7	15	<input type="checkbox"/> ACTAS DE ELIMINACION DOCUMENTAL			5	15	X		X		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			i Acta		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo
10.AF	7	8	<input type="checkbox"/> ACTAS DEL COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO			5	15	X		X		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			i Acta		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo
10.DC	7	10	<input type="checkbox"/> ACTAS DEL COMITÉ DE AFILIADOS			5	15	X		X		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			i Acta		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo
10.PE	7	12	<input type="checkbox"/> ACTAS DE LA COMISION DE LA MESA			5	15	X		X		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			i Acta		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo
10.PE	7	1	<input type="checkbox"/> ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA			5	15	X		X		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			i Acta		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>AFILIADOS</b>									
10.DC	32	1	<input type="checkbox"/> HISTORIAL DE AFILIADOS			1	4		X			Evento de Cierre del Expediente: Desafiliación
			i Solicitud de afiliación		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			i Certificación		Físico							
			i Acta		Físico							



CÁMARA DE  
COMERCIO DE  
CARTAGO

## CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO:GD-F-001

VERSION: 001 SEPT 04 2015

SEPTIEMBRE 04 DE 2015

DEPENDENCIA:

CODIGO DEPENDENCIA:

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
			i	Comunicación		Físico						
			i	Constancia de pago		Físico						
			i	Solicitud de desafiación		Físico						
			i	Declaración de desafiación		Físico						
			■	<b>BOLETINES</b>								
10.DJ	22	1	<input type="checkbox"/>	BOLETINES NOTICIA MERCANTIL			5	15	X		X	Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			i	Boletín		Electrónico						Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo
			■	<b>CERTIFICADOS</b>								
10.DJ	33	1	<input type="checkbox"/>	CERTIFICADOS ELECTRONICOS DE REGISTROS PUBLICOS			1	2		X		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			i	Certificado		Electrónico						Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se borrará el soporte electrónico de acuerdo con las políticas ambientales
			■	<b>COSTUMBRES MERCANTILES</b>								
10.DJ	5	1	<input type="checkbox"/>	CERTIFICADOS DE LA COSTUMBRE MERCANTIL			5	15	X		X	Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			i	Certificado		Físico						Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo
			i	Estudio		Físico						transferir al archivo histórico como parte de la memoria institucional de la CAMARA DE COMERCIO., se garantiza su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado por consulta.
			i	Solicitud		Físico						
10.DJ	5	2	<input type="checkbox"/>	ESTUDIOS DE COSTUMBRES MERCANTILES			5	15	X		X	Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			i	Estudio		Físico						Una vez cumplido el tiempo de retención en las fases de archivo transferir al archivo histórico como parte de la memoria institucional



CÁMARA DE  
COMERCIO DE  
CARTAGO

## CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO:GD-F-001

VERSION: 001 SEPT 04 2015

SEPTIEMBRE 04 DE 2015

DEPENDENCIA:

CODIGO DEPENDENCIA:

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
			i Solicitud		Físico							de la CAMARA DE COMERCIO., se garantiza su reproducción
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>CONVENIOS</b>									
10.DJ	9	3	<input type="checkbox"/> CONVENIOS INSTITUCIONALES			1	9		X			Evento de Cierre del Expediente: Cancelación Convenio
			i Propuesta		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			i Convenio		Físico							
			i Pólizas		Físico							
			i Acta		Físico							
			i Comunicación		Físico							
			i Informe		Físico							
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>DERECHOS DE PETICION</b>									
10.DJ	34	1	<input type="checkbox"/> DERECHOS DE PETICION			1	2		X			Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			i Derecho de petición		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			i Respuesta		Físico							
			<input checked="" type="checkbox"/> <b>ELECCIONES Y DESIGNACIONES</b>									
10.DJ	35	1	<input type="checkbox"/> DESIGNACIONES DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA			1	7		X			Evento de Cierre del Expediente: Cierre elecciones
			i Comunicación		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
10.DJ	35	2	<input type="checkbox"/> ELECCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA			1	7		X			Evento de Cierre del Expediente: Cierre elecciones



CÁMARA DE  
COMERCIO DE  
CARTAGO

## CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO:GD-F-001

VERSION: 001 SEPT 04 2015

SEPTIEMBRE 04 DE 2015

DEPENDENCIA:

CODIGO DEPENDENCIA:

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
			i	Aviso	Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			i	Inscripción	Físico							
			i	Listado de candidatos	Físico							
			i	Listado de candidatos seleccionados	Físico							
			i	Censo electoral	Físico							
			i	Comunicación	Físico							
10.DJ	35	3	<input type="checkbox"/>	ELECCIONES DEL REVISOR FISCAL			1	7		X		Evento de Cierre del Expediente: Cierre elecciones
			i	Aviso	Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales
			i	Inscripción	Físico							
			i	Listado de candidatos	Físico							
			i	Listado de candidatos seleccionados	Físico							
			i	Censo electoral	Físico							
			i	Comunicación	Físico							
			■	<b>INFORMES</b>								
10.DJ	6	3	<input type="checkbox"/>	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL			1	19		X		Evento de Cierre del Expediente: Cierre año fiscal
			i	Informe	Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales



CÁMARA DE  
COMERCIO DE  
CARTAGO

## CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO:GD-F-001

VERSION: 001 SEPT 04 2015

SEPTIEMBRE 04 DE 2015

DEPENDENCIA:

CODIGO DEPENDENCIA:

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
			<input checked="" type="checkbox"/> REGISTROS PUBLICOS									
10.DJ	1	1	<input type="checkbox"/> REGISTROS MERCANTILES Y VENEDORES DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR			1	9		X	X		Evento de Cierre del expediente: Cancelación del registro
			i Formulario de inscripción matricula y/o renovación		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado.
			i Acta		Físico							
			i Acto administrativo		Físico							
			i Certificación		Físico							
			i Certificado de la Registraduría - Evidencias SIPREF		Físico							
			i Comunicación		Físico							
			i Constancia de inscripción		Físico							
			i Contrato		Físico							
			i Documento privado		Físico							
			i Impuesto de registro		Físico							
			i Escritura pública		Físico							
			i Estados financieros		Físico							
			i Oficio de medida cautelar		Físico							
			i Peticiones, quejas y reclamos		Físico							
			i Pre-Rut		Físico							



CÁMARA DE  
COMERCIO DE  
CARTAGO

## CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO:GD-F-001

VERSION: 001 SEPT 04 2015

SEPTIEMBRE 04 DE 2015

DEPENDENCIA:

CODIGO DEPENDENCIA:

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
			i	Providencia judicial		Físico						
			i	Recibo de caja		Físico						
			i	Recursos administrativos		Físico						
			i	Rut		Físico						
<b>10.DJ</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<input type="checkbox"/>	REGISTROS UNICOS DE PROPONENTES			1	9		X	X	Evento de Cierre del expediente: Cancelación del registro
			i	Formulario de inscripción matricula y/o renovación		Físico						Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado.
			i	Certificación		Físico						
			i	Contratos		Físico						
			i	Certificación de homologación de cuentas por utilizar un plan de cuentas diferente al establecido en el decreto 2649		Físico						
			i	Certificación en la que consta que el proponente forma parte de situación de control o grupo empresarial		Físico						
			i	Certificación en la que consta que el proponente no forma parte de ninguna situación de control ni grupo empresarial		Físico						
			i	Constancia		Físico						
			i	Declaración		Físico						
			i	Acto administrativo		Físico						
			i	Providencia		Físico						
			i	Recibo de caja		Físico						
			i	Rut		Físico						





CÁMARA DE  
COMERCIO DE  
CARTAGO

## CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO:GD-F-001

VERSION: 001 SEPT 04 2015

SEPTIEMBRE 04 DE 2015

DEPENDENCIA:

CODIGO DEPENDENCIA:

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
10.DJ	1	4	<input type="checkbox"/> REGISTROS NACIONALES DE TURISMO			1	9		X	X		Evento de Cierre del expediente: Cancelación del registro
			i Certificación		Electrónico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se conservará en medio electrónico, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado.
			i Rut		Electrónico							
			i Recibo de caja		Electrónico							
			i Recibo Pago de multa		Electrónico							
			i Comunicación		Electrónico							
			i Sanciones		Electrónico							
			i Acto administrativo		Electrónico							
			i Estados financieros		Electrónico							
10.DJ	1	3	<input type="checkbox"/> REGISTROS DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO NACIONALES Y EXTRANJERAS ENTIDADES SOLIDARIAS Y VEEDURIAS CIUDADANAS			1	9		X	X		Evento de Cierre del expediente: Cancelación del registro
			i Formulario de inscripción matricula y/o renovación		Físico							Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado.
			i Acta		Físico							
			i Acto administrativo		Físico							
			i Certificación		Físico							
			i Certificación de vigencia de cédula		Físico							
			i Comunicación		Físico							



CÁMARA DE  
COMERCIO DE  
CARTAGO

## CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO:GD-F-001

VERSION: 001 SEPT 04 2015

SEPTIEMBRE 04 DE 2015

DEPENDENCIA:

CODIGO DEPENDENCIA:

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S	
			i	Constancia de inscripción		Físico						
			i	Documento privado		Físico						
			i	Escritura pública		Físico						
			i	Impuesto de registro		Físico						
			i	Oficio de medida cautelar		Físico						
			i	Peticiones, quejas y reclamos		Físico						
			i	Pre-Rut		Físico						
			i	Providencia judicial		Físico						
			i	Recibo de caja		Físico						
			i	Recursos administrativos		Físico						
			i	Rut		Físico						
10.DJ	1	9	<input type="checkbox"/>	REGISTROS ÚNICOS NACIONALES DE ENTIDADES OPERADORAS DE LIBRANZA			1	9		X	X	Evento de Cierre del expediente: Cancelación del registro
			i	Formulario único virtual		Electrónico						Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se eliminará el soporte papel de acuerdo con las políticas ambientales, siempre y cuando se garantice su reproducción exacta y su conservación por cualquier medio técnico adecuado.
			i	Contrato		Físico						
			i	Certificación		Físico						

**CONVENCIONES**

CD: Código de Dependencia



# CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGO TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

CODIGO:GD-F-001

VERSION: 001 SEPT 04 2015

SEPTIEMBRE 04 DE 2015

DEPENDENCIA:

CODIGO DEPENDENCIA:

CODIGO			SERIES, SUBSERIES y TIPOS DOCUMENTALES (REGISTROS)	CODIGO FORMATO	SOPORTE	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
CD	S	SB				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	D	S		
<b>S:</b> Código de Serie documental						<b>CT:</b> Conservación Total						CARLOS ANDRES RENDON ARENAS	
<b>SB:</b> Subserie documental						<b>E :</b> Eliminación						PRESIDENTE COMITÉ	
<input checked="" type="checkbox"/> Serie documental						<b>D:</b> Digitalización						JORGE MARIO MARIN QUINTERO	
<input type="checkbox"/> Subserie documental						<b>S:</b> Selección						JEFE DEPENDENCIA	
i Tipo documental													