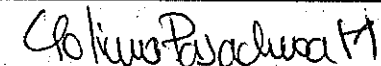
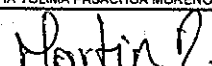
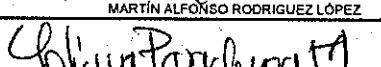
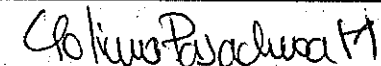
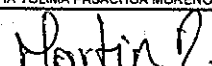
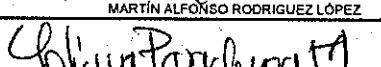
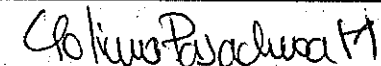
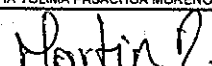
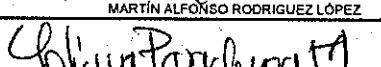


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL				Versión		3																						
				Fecha de aprobación		17/08/2018																						
				Código		14-06-FO-0004																						
ENTIDAD PRODUCTORA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.																												
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA CORPORATIVA CÓDIGO: 400																												
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS																
Dependencia	Serie	Subserie		PROCESO	PROCEDIMIENTO	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S																	
400	28		INFORMES																									
400	28	01	Informes a Organismos de Control y Vigilancia Requerimiento del Informe Informe al organismo de control Oficio de remisión del informe	01 Direcciónamiento Estratégico y Desarrollo Institucional	N/A	2	8	X				De acuerdo a la Información contenida en esta Subserie Documental y por tener valores secundarios, está forma parte del patrimonio histórico cultural e investigativo de la Ciudad, por tal motivo se deberá garantizar la Preservación Integral del expediente, efectuando la respectiva transferencia secundaria al Archivo Distrital de Bogotá, siguiendo los procedimientos establecidos.																
400	28	02	Informes a Otros Organismos Requerimiento del Informe Informe a la entidad Oficio de remisión del informe	01 Direcciónamiento Estratégico y Desarrollo Institucional	N/A	2	3	X				De acuerdo a la Información contenida en esta Subserie Documental y por tener valores secundarios, está forma parte del patrimonio histórico cultural e investigativo de la Ciudad, por tal motivo se deberá garantizar la Preservación Integral del expediente, efectuando la respectiva transferencia secundaria al Archivo Distrital de Bogotá, siguiendo los procedimientos establecidos.																
400	28	04	Informes de Gestión Requerimiento del Informe Informe de gestión Oficio de remisión del informe	01 Direcciónamiento Estratégico y Desarrollo Institucional	N/A	2	8	X				De acuerdo a la Información contenida en esta Subserie Documental y por tener valores secundarios, está forma parte del patrimonio histórico cultural e investigativo de la Ciudad, por tal motivo se deberá garantizar la Preservación Integral del expediente, efectuando la respectiva transferencia secundaria al Archivo Distrital de Bogotá, siguiendo los procedimientos establecidos.																
CONVENCIONES CT= Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 35%;">FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA PRODUCTORA:</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">  MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO </td> <td style="width: 20%;">CARGO</td> <td style="width: 20%;">Subgerente Corporativa</td> </tr> <tr> <td>FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:</td> <td style="text-align: center;">  MARTÍN ALFONSO RODRIGUEZ LÓPEZ </td> <td>CARGO</td> <td>Profesional Especializado</td> </tr> <tr> <td>FIRMA PRESIDENTE COMITÉ DE ARCHIVO:</td> <td style="text-align: center;">  MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO </td> <td>CARGO</td> <td>Subgerente Corporativa</td> </tr> <tr> <td>APROBACIÓN: NÚMERO DEL ACTA COMITÉ DE ARCHIVO</td> <td style="text-align: center;">ACTA No. 005</td> <td>FECHA COMITÉ DE ARCHIVO:</td> <td>BOGOTÁ, D.C. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019</td> </tr> </table>													FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA PRODUCTORA:	 MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO	CARGO	Subgerente Corporativa	FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:	 MARTÍN ALFONSO RODRIGUEZ LÓPEZ	CARGO	Profesional Especializado	FIRMA PRESIDENTE COMITÉ DE ARCHIVO:	 MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO	CARGO	Subgerente Corporativa	APROBACIÓN: NÚMERO DEL ACTA COMITÉ DE ARCHIVO	ACTA No. 005	FECHA COMITÉ DE ARCHIVO:	BOGOTÁ, D.C. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019
FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA PRODUCTORA:	 MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO	CARGO	Subgerente Corporativa																									
FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:	 MARTÍN ALFONSO RODRIGUEZ LÓPEZ	CARGO	Profesional Especializado																									
FIRMA PRESIDENTE COMITÉ DE ARCHIVO:	 MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO	CARGO	Subgerente Corporativa																									
APROBACIÓN: NÚMERO DEL ACTA COMITÉ DE ARCHIVO	ACTA No. 005	FECHA COMITÉ DE ARCHIVO:	BOGOTÁ, D.C. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019																									