

CONVIDA



POR TU SALUD... SIEMPRE CONVIDA

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

PRIMER PERIODO

1936 - 1962

RESEÑA HISTÓRICA PRIMER PERIODO

Tabla 1. Descripción de los Sucesos Históricos del Periodo 1.

PERIODO	FECHA	SUCESOS HISTÓRICOS	CREACIÓN Y CAMBIOS
1	16 mayo de 1936 - 31 de diciembre de 1962	Ordenanza No. 5, de Asamblea Cundinamarca, 1936	"Por la cual se crea la Caja de Previsión Social de los Empleados y Obreros del Departamento de Cundinamarca.

Ordenanza No. 5, Asamblea de Cundinamarca, 1936

Se creó la Caja de Previsión Social de los empleados y obreros de Cundinamarca, la cual es representada por un Gerente y una Junta Directiva integrada por el Gobernador, que era su Presidente, y en su defecto por el Secretario de Asistencia Social; por dos miembros nombrados por la Asamblea del Departamento, y los dos últimos, uno nombrado por los empleados y el otro por los obreros departamentales.

Los fondos de la Caja de Previsión Social de destinaron al pago del seguro de vida obligatorio de los empleados y obreros del Departamento, al de las jubilaciones, indemnizaciones por accidentes de trabajo, auxilios por enfermedad, recompensas

de retiro, recompensas por servicios y secciones y de préstamos y descuentos de los empleados y obreros del Departamento¹.

La Junta Directiva de la Caja de Previsión del Departamento estaba facultada para reglamentar el pago de las prestaciones sociales de que hablan los artículos 10 y 13 de esta Ordenanza y para dictar las resoluciones y reglamentos necesarios².

Las prestaciones de que tratan los artículos 10 y 13 de esta Ordenanza se computaban sobre los sueldos departamentales quedando exceptuados los sobresueldos³.

La Junta Directiva de la Caja de Previsión Social del Departamento estaba autorizada para ampliar el radio de acción de las actividades de esta, en cuanto se refiera al aspecto social de los empleados y obreros, creando salas cunas, hospitales, servicios médicos, habitaciones baratas para los empleados y obreros, secciones de ahorro y cooperativas de crédito y de consumo, etc⁴.

La Caja de Previsión Social estuvo conformada por⁵:

1. Junta Directiva
2. Gerente
3. Contador – secretario
4. Oficial Escribiente
5. Mecnógrafo
6. Portero – Cartero

¹ Asamblea de Cundinamarca, Ordenanza No. 35, artículo 10, 1936.

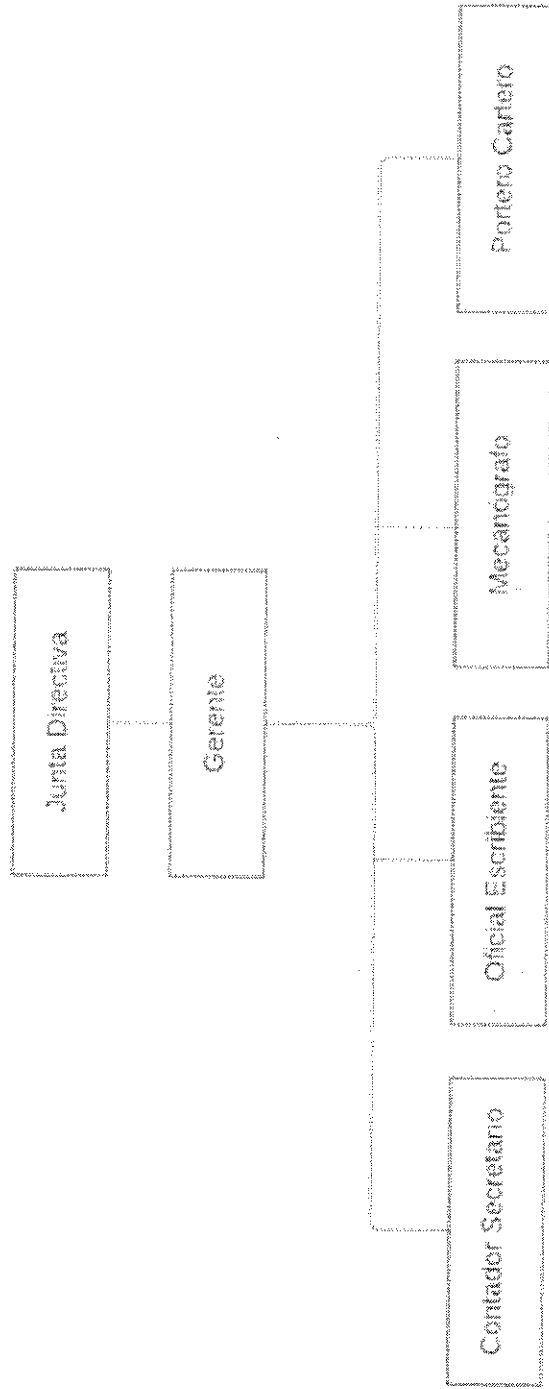
² Asamblea de Cundinamarca, Ordenanza No. 35, artículo 11, 1936.

³ Asamblea de Cundinamarca, Ordenanza No. 35, artículo 12, 1936.

⁴ Asamblea de Cundinamarca, Ordenanza No. 35, artículo 13, 1936.

⁵ Asamblea de Cundinamarca, Ordenanza No. 35, artículos 2 y 3, 1936.

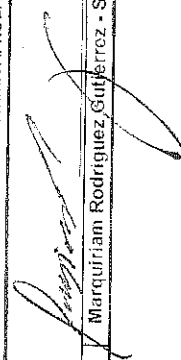
ESTRUCTURA ORGANICA
CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS Y OBREROS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
(1936 – 1962)



NOTA: Una vez verificada la documentación existente en los archivos inactivos de la Entidad se puede evidenciar que la Entidad no tiene archivos físicos que nos muestre el que hacer administrativo del periodo comprendido entre 1936 y 1962, por lo cual es imposible rehacer esta parte de la historia institucional, sin embargo se pudo identificar que la documentación de la Serie Resoluciones, que son de carácter histórico dentro de la Tabla de Valoración Documental – TVD, existe dentro de los archivos inactivos, que se encuentran resguardados en custodia.

Igualmente es pertinente precisar que no se encuentra testimonio escrito sobre la posible causa de la perdida documental dentro de la Entidad.

CUNDINAMARCA		EPS'S CONVIDA		CÓDIGO:	FTA08-11
		TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		FECHA:	7/05/2019
				VERSIÓN:	0
				PÁGINA:	1 DE 1
PERIODO: 1936 - 1961 (16 mayo de 1936 - 31 de diciembre de 1962)					
UNIDAD ADMINISTRATIVA: CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS Y OBREROS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA					
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA					
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL		
100.02	RESOLUCIONES	10	S	D	CT E
				X	X
Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conservará la totalidad de la documentación de esta subserie pues desarrolla valores secundarios históricos dada la importancia y el impacto que tiene sobre la Entidad. Se deben reproducir por un medio técnico válido, con el fin de proteger el original de la manipulación.					

CONVENCIONES		FIRMA APROBACIÓN	
CT: CONSERVACIÓN TOTAL			
E: ELIMINACIÓN			
D: DIGITALIZACIÓN			
S: SELECCIÓN		Nombre: Marquirián Rodríguez Cordero - Subgerente Administrativa y Financiera	

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

PERIODO: 1936 - 1961 (16 mayo de 1936 - 31 de diciembre de 1962)						
UNIDAD ADMINISTRATIVA: CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS Y OBREROS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA						
CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	SERIES	CÓDIGO	SUBSERIES	CÓDIGO ARCHIVISTICO
100	GERENCIA	2	RESOLUCIONES			100.02

SEGUNDO PERIODO

1963 - 1972

RESEÑA HISTÓRICA SEGUNDO PERIODO

Tabla 2. Descripción de los Sucesos Históricos del Periodo 2.

PERIODO	FECHA	SUCESOS HISTÓRICOS	CREACIÓN Y CAMBIOS
2	1 de enero de 1963 - 8 de septiembre de 1973.	Ordenanza No. 12, Asamblea de Cundinamarca, 1962.	"Por la cual se crea el Instituto de Seguridad Social de los empleados y obreros del Departamento de Cundinamarca".

Ordenanza No. 12, Asamblea de Cundinamarca, 1962.

Se crea el Instituto de Seguridad Social de los empleados y obreros al servicio del Departamento de Cundinamarca, como Entidad Autónoma, descentralizada, con personería jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Bogotá, encargada de atender las obligaciones sociales, además, a la asistencia médica, hospitalaria, odontológica, profiláctica, habitacionales y crédito personal de los trabajadores al servicio del Departamento de Cundinamarca y de sus empresas descentralizadas. El Instituto de Seguridad Social del Departamento de Cundinamarca estuvo dirigido y administrado por una Junta Directiva y un Gerente⁶.

⁶ Asamblea de Cundinamarca, Ordenanza No. 12, 1962.

47

La División Administrativa⁷ del Instituto de Seguridad Social del Departamento, se dividió en dos departamentos generales:

- a. Departamento de Prestaciones Económicas y
- b. Departamento de Prestaciones Asistenciales.

Uno y otro departamento estuvieron bajo la Dirección y responsabilidad del Gerente y desarrollaron su Gestión con las siguientes secciones:

1. Gerencia
2. Sección Jurídica
3. Contaduría y Tesorería
4. Secretaría
5. Cuotas Partes
6. Nóminas de Pensionados
7. Estadística y Archivo

El Instituto de Seguridad Social, tenía un auditor, quien ejercía el control fiscal sobre todos los actos de la Institución⁸.

Fueron afiliados al Instituto de Seguridad Social todos los empleados y trabajadores del Departamento y de las Empresas Descentralizadas, que a la promulgación de la Ordenanza de creación del Instituto se encontraban afiliados al Fondo de Prestaciones Sociales de Cundinamarca y los que a partir de ese momento lo hicieron, siempre y cuando estuviesen sometidos a los exámenes médicos de admisión y demás requisitos exigidos por el Instituto⁹.

Prestaciones

⁷ Asamblea de Cundinamarca, Ordenanza No. 12, artículo 13, 1962.

⁸ Asamblea de Cundinamarca, Ordenanza No. 12, artículo 15, 1962.

⁹ Asamblea de Cundinamarca, Ordenanza No. 12, artículo 17, 1962.

Los afiliados al Instituto de Seguridad Social del Departamento tenían derecho a las siguientes prestaciones sociales e indemnizaciones:

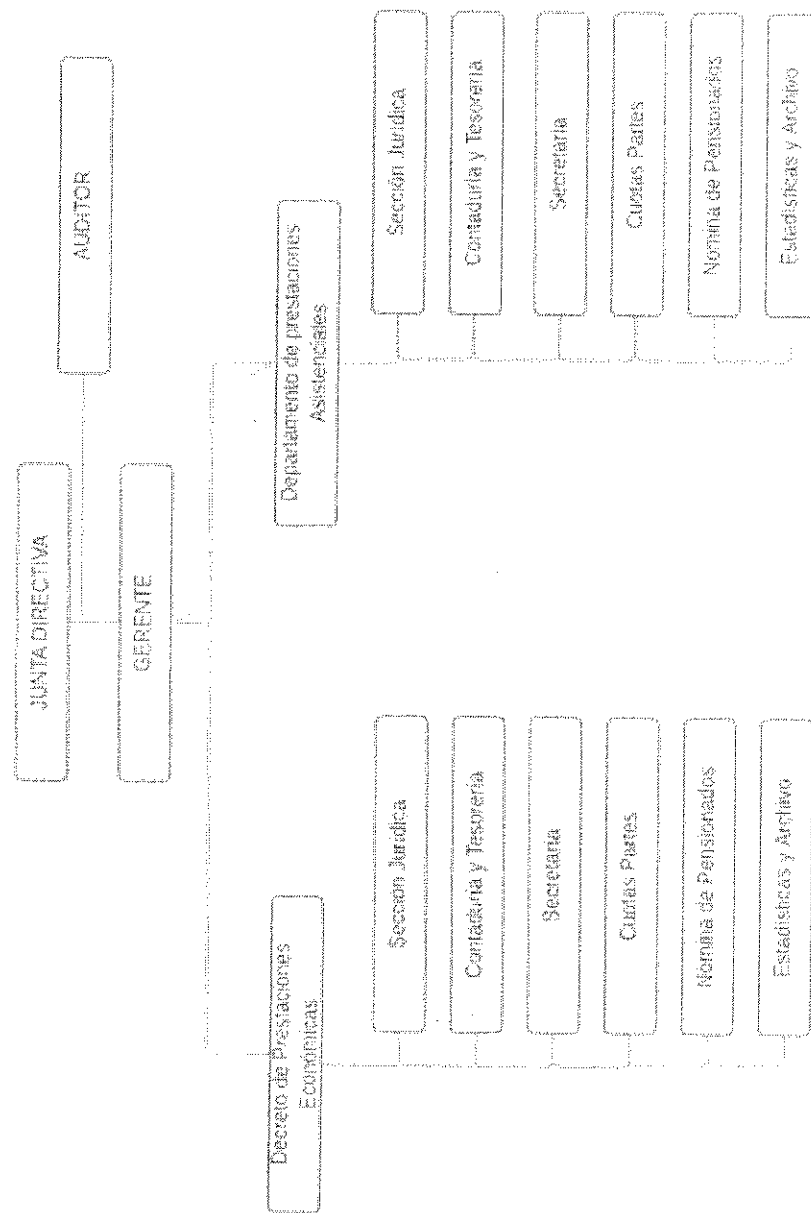
1. Cesantía definitiva.
2. Cesantía Parcial.
3. Cesantía adicional.
4. Pensiones de jubilación.
5. Pensión de Invalidez.
6. Indemnización por accidentes de trabajo, o enfermedad profesional.
7. Seguro de Vida.
8. Auxilio de Entierro.
9. Servicios prenatales y de maternidad.
10. Servicios médicos hospitalarios, farmacéuticos y funerarios para pensionados.
11. Auxilios por calamidad familiar. (la Junta Directiva reglamentara este servicio).
12. Prestaciones medicas hospitalarias.
13. Prestaciones a trabajadoras despedidas en estado de Embarazo¹⁰.

NOTA: Una vez verificada la documentación existente en los archivos inactivos de la Entidad se puede evidenciar que la Entidad no tiene archivos físicos que nos muestre el que hacer administrativo del periodo comprendido entre 1963 y 1972, por lo cual es imposible rehacer esta parte de la historia institucional, sin embargo se pudo identificar que la documentación de la Serie Resoluciones, que son de carácter histórico dentro de la Tabla de Valoración Documental – TVD, existe dentro de los archivos inactivos, que se encuentran resguardados en custodia.

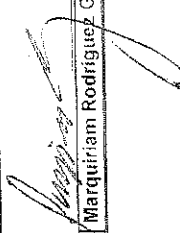
Igualmente es pertinente precisar que no se encuentra testimonio escrito sobre la posible causa de la perdida documental dentro de la Entidad.

¹⁰ Asamblea de Cundinamarca, Ordenanza No. 12, artículo 18, 1962.

ESTRUCTURA ORGÁNICA
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS Y OBREROS DEL DEPARTAMENTO DE
CUNDINAMARCA
(1963 – 1972)



CUNDIARMA		EPS'S CONVIDA		CÓDIGO:	FIA08-11
		TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		FECHA:	07/05/2019
				VERSIÓN:	0
				PÁGINA:	1 DE 1
PERIODO: 1963 - 1973 (1 de enero de 1963 - 8 de septiembre de 1973)					
UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS Y OBREROS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDIMARCA ISSCUN					
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA					
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL		
100.02	RESOLUCIONES	10	S	D	CT E
				X	X
			PROCEDIMIENTOS		
			Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conservará la totalidad de la documentación de esta subserie en el Archivo Histórico pues desarrolla valores secundarios históricos dada la importancia y el impacto que tenían sobre la Entidad las decisiones que a través de este documento se tomaban. Se deben reproducir por un medio técnico válido que garantice su autenticidad y durabilidad, con el fin de proteger el original de la manipulación.		

FIRMA APROBACIÓN	
	
Nombre:	Marquiriam Rodríguez Gutierrez - Subgerente Administrativa y Financiera

CONVENCIONES	
CT:	CONSERVACIÓN TOTAL
E:	ELIMINACIÓN
D:	DIGITALIZACIÓN
S:	SELECCIÓN

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

PERIODO: 1963 - 1973 (1 de enero de 1963 - 8 de septiembre de 1973)						
UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS Y OBREROS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDIMARCA ISSCUN						
CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	SERIES	CÓDIGO	SUBSERIES	CÓDIGO ARCHIVISTICO
100	GERENCIA	2	RESOLUCIONES			100.02

TERCER PERIODO

1973 - 1981

RESEÑA HISTÓRICA TERCER PERIODO

Tabla 3. Descripción de los Sucesos Históricos del Periodo 3.

PERIODO	FECHA	SUCESOS HISTÓRICOS	CREACIÓN Y CAMBIOS
3	9 de septiembre de 1973 – 08 de octubre de 1981.	Decreto No. 02162, de la Gobernación de Cundinamarca, 1973.	"Por el cual se crea el Fondo Prestacional de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones".

Decreto No. 02162, Gobernación de Cundinamarca, 1973.

Mediante esta norma se suprimió el Instituto de Seguridad Social de Cundinamarca¹¹

CONSTITUCIÓN: Con el objeto de atender la liquidación, reconocimiento y pago de las prestaciones sociales que en este Decreto se mencionan y que en virtud de disposiciones legales vigentes obligaron a la Gobernación, a las Entidades Descentralizadas del orden Departamental y a la contraloría del Departamento y crearon el Fondo prestacional de Cundinamarca como un establecimiento público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

¹¹ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 02162, artículo 30, 1973.

El Fondo se creó con duración indefinida, su domicilio fue la ciudad de Bogotá y cumplió sus funciones en todo el territorio del Departamento de Cundinamarca¹².

FUNCIONES: Para el cumplimiento del objeto, el fondo cumplió las siguientes funciones:

a) Atender el pago de las siguientes prestaciones de los empleados y trabajadores del Departamento en la administración central y en la descentralizada:

- Cesantía Definitiva y Parcial
- Pensión y Jubilación
- Pensión de invalidez
- Indemnización por Accidente de Trabajo
- Indemnización por Enfermedad Profesional
- Seguro de Vida
- Pensión y Retiro por Vejez
- Auxilio Funerario

b) Manejar los recursos que obtengan y canalizarlos conforme a las disposiciones del Decreto 02162 de la Gobernación de Cundinamarca de 1973.

c) Contratar empréstitos internos y externos y celebrar otros contratos para el cumplimiento de sus fines

d) Pagar las prestaciones de carácter médico-asistencial y hospitalaria de los afiliados al Fondo, y Las demás que se relacionen directamente con su objeto¹³.

PERSONAS AFILIADAS. Fueron afiliados al Fondo Prestacional de Cundinamarca todos los empleados y trabajadores del Departamento, dependientes de la Gobernación, de las Entidades Descentralizadas del orden Departamental y de las

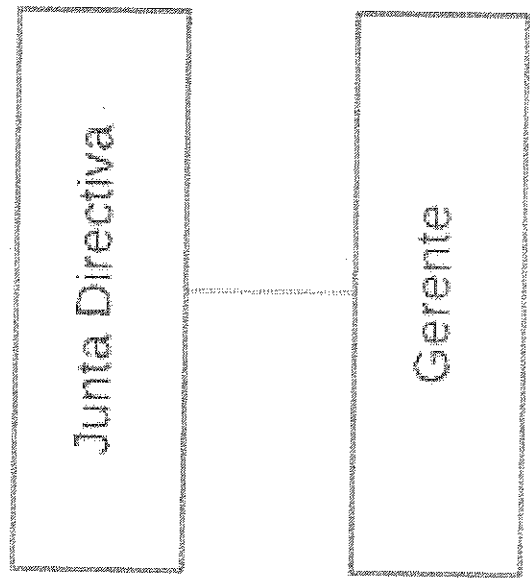
¹² Gobernación de Cundinamarca, Decreto 02162, artículo 1, 1973.

¹³ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 02162, artículo 2, 1973.

54

Contralorías de Cundinamarca a las cuales fueron aplicables las normas de este. Sin embargo, la junta Directiva podía autorizar la celebración de convenios entre este, los Municipios del Departamento y las Entidades Descentralizadas del orden Municipal para que éstas y aquellas se vinculasen al Fondo en las condiciones que indica el Decreto 02162 de la Gobernación de Cundinamarca de 1973, en las que se acordasen en el contrato respectivo¹⁴.

ESTRUCTURA ORGANICA
FONDO PRESTACIONAL DE CUNDINAMARCA
1973 - 1981



¹⁴ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 02162, artículo 19, 1973.

52

NOTA: Una vez verificada la documentación existente en los archivos inactivos de la Entidad se puede evidenciar que la Entidad no tiene archivos físicos que nos muestre el que hacer administrativo del periodo comprendido entre 1973 y 1981, por lo cual es imposible rehacer esta parte de la historia institucional, sin embargo se pudo identificar que la documentación de la Serie Resoluciones, que son de carácter histórico dentro de la Tabla de Valoración Documental – TVD, existe dentro de los archivos inactivos, que se encuentran resguardados en custodia.

Igualmente es pertinente precisar que no se encuentra testimonio escrito sobre la posible causa de la pérdida documental dentro de la Entidad.

CONVITIDA CONVENIO DE COLABORACIÓN	EPS S CONVIDA		CÓDIGO:	PTA08-11
	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		FECHA:	07/05/2019
			VERSION:	0
			PAGINA:	1 DE 2

PERIODO: 1973 - 1981 (9 de septiembre de 1973 - 08 de octubre de 1981)	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	100
UNIDAD ADMINISTRATIVA: FONDO PRESTACIONAL DE CUNDINAMARCA FONPRECUN		
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA		

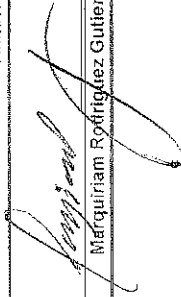
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			S	D	CT	E	
100.01	ACTAS						
100.01.01	ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA	10		X		X	Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conservará la totalidad de la documentación de esta subserie en el Archivo Histórico pues desarrolla valores secundarios históricos dada la importancia y el impacto que tenían sobre la Entidad las decisiones que a través de este documento se tomaban. Se deben reproducir por un medio técnico válido que garantice su autenticidad y durabilidad, con el fin de proteger el original de la manipulación. Los documentos que aquí se generaban definían aspectos fundamentales en el funcionamiento de la entidad.
100.02	RESOLUCIONES	10		X		X	Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conservará la totalidad de la documentación de esta subserie en el Archivo Histórico pues desarrolla valores secundarios históricos dada la importancia y el impacto que tenían sobre la Entidad las decisiones que a través de este documento se tomaban. Se deben reproducir por un medio técnico válido que garantice su autenticidad y durabilidad, con el fin de proteger el original de la manipulación.
100.11	ORDENES						Se selecciona por no poseer valores secundarios, sin embargo se debe conservar una muestra representativa cinco por ciento (5%) alfabética. Se debe Digitalizar el segmento seleccionado y se elimina el otro porcentaje de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.5.
100.11.03	ORDENES DE PAGO	20	X		X		

CONVENCIONES
CT: CONSERVACIÓN TOTAL
E: ELIMINACIÓN
D: DIGITALIZACIÓN
S: SELECCIÓN

FIRMA APROBACIÓN	
Nombre:	Martín Rodríguez Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera

		EPS'S CONVIDA		CÓDIGO:	FTA08 11	
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL				FECHA:	01/05/2019	
				VERSION:	0	
				PAGINA:	2 DE 2	
PERIODO: 1973 - 1981 (9 de septiembre de 1973 - 08 de octubre de 1981) UNIDAD ADMINISTRATIVA: FONDO PRESTACIONAL DE CUNDINAMARCA FONPRECUN OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA						
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL			
			S	D	CT	E
100.23	HISTORIAS LABORALES	98	X	X		
Esta subserie documental es una evidencia de las actuaciones de los servidores públicos desde su vinculación laboral con el FONDO PRESTACIONAL DE CUNDINAMARCA FONPRECUN hasta el momento de su retiro ya sea por renuncia, terminación de contrato laboral o por el reconocimiento de la pensión. Esta subserie se trasluciere al archivo central de la entidad para un tiempo de conservación de 98 años. Por ser una serie documental de valor jurídico, legal y administrativo, que no desarrolla valores secundarios, se establece seleccionar como muestra histórica, tres historias por cada año a descartar, las historias laborales de servidores públicos que hayan tenido un reconocimiento frente a su labor en el FONDO PRESTACIONAL DE CUNDINAMARCA FONPRECUN o los servidores de mayor nivel jerárquico o aporte misional se digitalizará el segmento seleccionado la documentación restante se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.						
100.32	MOVIMIENTOS CONTABLES					
100.32.3	COMPROBANTES DE EGRESO	20	X	X		
Se selecciona por no poseer valores secundarios, sin embargo se debe conservar una muestra representativa cinco por ciento (5%) aleatoria. Se debe Digitalizar el segmento seleccionado y se elimina el otro porcentaje de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.						

CONVENCIONES	
CT: CONSERVACIÓN TOTAL	
E: ELIMINACIÓN	
D: DIGITALIZACIÓN	
S: SELECCIÓN	

FIRMA APROBACIÓN	
	
Nombre:	Marquiriam Rodríguez Gutierrez - Subgerente Administrativa y Financiera

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

PERIODO: 1973 - 1981 (9 de septiembre de 1973 - 08 de octubre de 1981)						
UNIDAD ADMINISTRATIVA: FONDO PRESTACIONAL DE CUNDINAMARCA FONPRECUN						
CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	SERIES	CÓDIGO	SUBSERIES	CÓDIGO ARCHIVISTICO
100	GERENCIA	1	ACTAS	1	ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA	100.01.01
100	GERENCIA	2	RESOLUCIONES			100.02
100	GERENCIA	11	ORDENES	3	ORDENES DE PAGO	100.11.03
100	GERENCIA	23	HISTORIAS LABORALES			100.23
100	GERENCIA	32	MOVIMIENTOS CONTABLES	3	COMPROBANTES DE EGRESO	100.32.03

CUARTO PERIODO

1981 - 1995

RESEÑA HISTÓRICA CUARTO PERIODO

Tabla 4. Descripción de los Sucesos Históricos del Periodo 4.

PERIODO	FECHA	SUCESOS HISTÓRICOS	CREACIÓN Y CAMBIOS
4	9 de octubre de 1981 – 08 de octubre de 1995.	Decreto No. 3545, de la Gobernación de Cundinamarca, 1981.	"Por el cual se reorganiza el Fondo Prestacional de Cundinamarca, se cambia su denominación y se dictan otras disposiciones".

Decreto No. 3545, Gobernación de Cundinamarca, 1981.

A partir de la vigencia del Decreto, el Fondo Prestacional de Cundinamarca de denominó "CAJA DE PREVISION SOCIAL DE CUNDINAMARCA"¹⁵

La caja de previsión Social de Cundinamarca fue un establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría de Hacienda y que tenía como objetivos:

¹⁵ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 3545, artículo 1, 1981.

1. Atender la liquidación, reconocimiento y pago de las prestaciones sociales y que en virtud de las disposiciones legales pertinentes obligaban para con la Gobernación, las Entidades Descentralizadas del orden Departamental, la Contraloría del Departamento, la Honorable Asamblea y todas aquellas otras entidades que llegaron a afiliarse a la Caja de conformidad con las normas pertinentes.

2. La prestación del servicio médico – asistencial se ejecutaba por intermedio de la Caja de Previsión Social de Cundinamarca a las personas afiliadas¹⁶.

En el cumplimiento del objetivo determinado en el Artículo 2° del Decreto, a la Caja de Previsión Social de Cundinamarca le correspondían las siguientes funciones:

1. Atender el pago de las siguientes prestaciones a los Empleados y Trabajadores del Departamento en la Administración Central y en la Descentralizada con excepción de las sociedades de economía mixta:

- Cesantía Definitiva
- Cesantía Parcial
- Sustitución Herederos
- Pensión de Jubilación
- Indemnización por Accidente de Trabajo
- Indemnización por Enfermedad Profesional
- Seguro de Vida
- Pensión de Retiro por Vejez
- Auxilio Funerario

¹⁶ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 3545, artículo 2, 1981.

2. Manejar los recursos que obtenían y canalizarlos conforme a las disposiciones del Decreto No. 3545, de la Gobernación de Cundinamarca, 1981.
3. Contratar empréstitos internos y externos y celebrar contratos para el cumplimiento de sus fines
4. Pagar las prestaciones de carácter médico-asistencial y hospitalario de los afiliados a la caja.
5. Prestar la asistencia médico-asistencial de conformidad con la reglamentación y prescripción de la Junta Directiva.
6. Ejecutar todas las operaciones financieras que requirieran el normal funcionamiento de la caja y las demás que se relacionen directamente con su objeto.

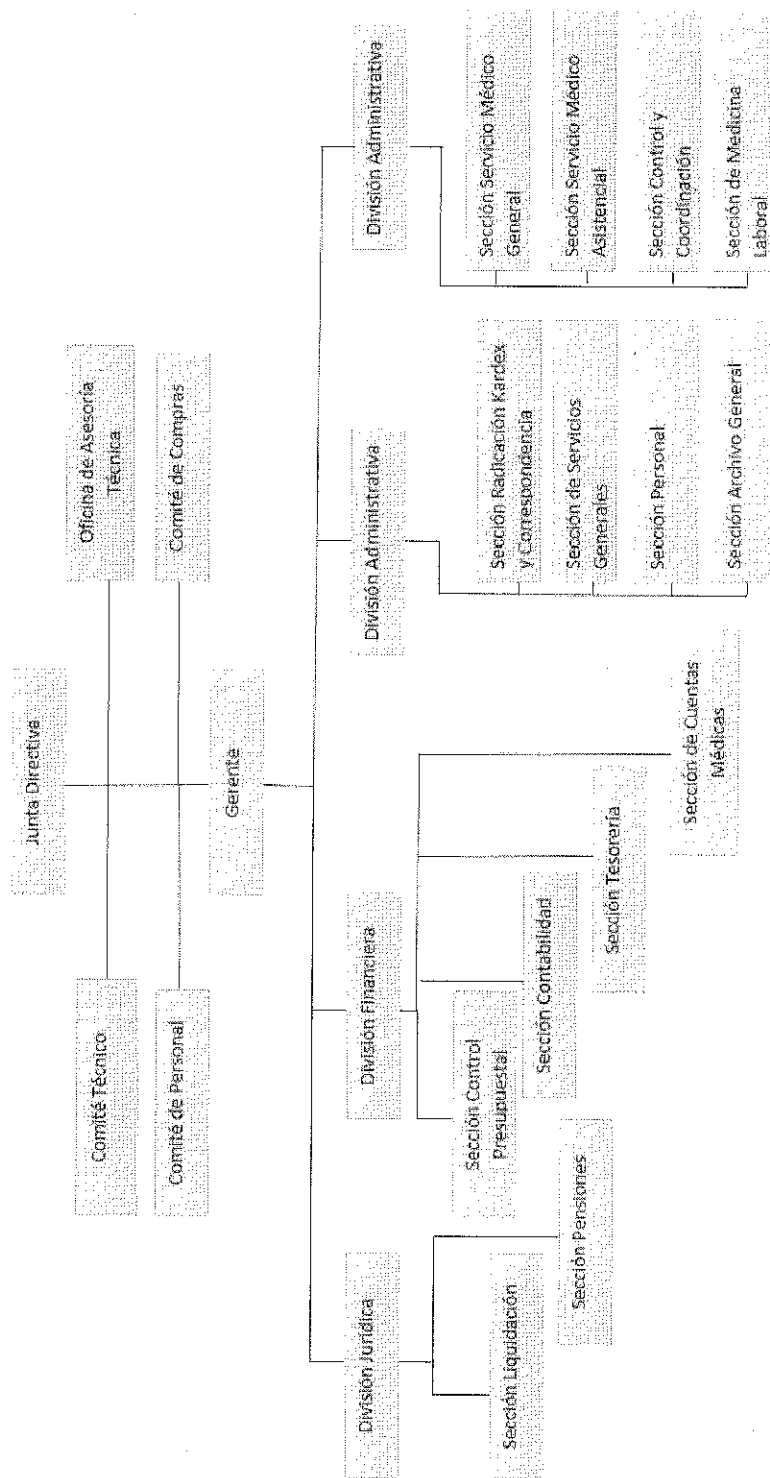
Las obligaciones que adquiriera la caja para el cumplimiento de su objeto podían tener la garantía del Departamento, previo concepto favorable del Departamento Administrativo de Planeación y de la Junta de Hacienda con los requisitos que señalaba la Ley¹⁷.

NOTA: Una vez verificada la documentación existente en los archivos inactivos de la Entidad se puede evidenciar que la Entidad no tiene archivos físicos que nos muestre el que hacer administrativo del periodo comprendido entre 1981 y 1995, por lo cual es imposible rehacer esta parte de la historia institucional, sin embargo se pudo identificar que la documentación de las Series Actas de Junta Directiva y Resoluciones, que son de carácter histórico y Actas de Posesión, Consecutivo de Correspondencia Enviada, Consecutivo de Correspondencia Recibida, Memorandos, Contratos, Ordenes de Pago e Historias Laborales dentro de la Tabla de Valoración Documental – TVD, existe dentro de los archivos inactivos, que se encuentran resguardados en custodia.

Igualmente es pertinente precisar que no se encuentra testimonio escrito sobre la posible causa de la pérdida documental dentro de la Entidad.

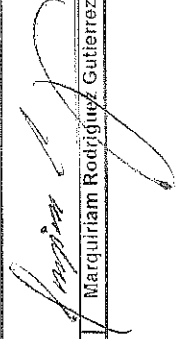
¹⁷ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 3545, artículo 3, 1981.

ESTRUCTURA ORGANICA
CAJA DE PREVISION SOCIAL DE CUNDINAMARCA
1981 y 1995



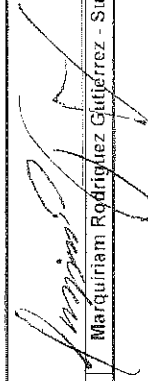
CONFIDENCIAL EPS S CONVIDA		CÓDIGO: FTA08-11	
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		FECHA: 07/05/2019	
		VERSIÓN: 0	
		PAGINA: 1 DE 2	
PERIODO: 1981 - 1995 (9 de octubre de 1981 - 08 de octubre de 1995) UNIDAD ADMINISTRATIVA: CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA - CAPRECUNDI OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA			
CÓDIGO 100.01		CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: 100	
SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN ACTAS		PROCEDIMIENTOS	
100.01.01 ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA		Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conservará la totalidad de la documentación de esta subserie en el Archivo Histórico pues desarrolla valores secundarios históricos dada la importancia y el impacto que tenían sobre la Entidad las decisiones que a través de este documento se tomaban. Se deben reproducir por un medio técnico válido que garantice su autenticidad y durabilidad, con el fin de proteger el original de la manipulación. Los documentos que aquí se generaban definían aspectos fundamentales en el funcionamiento de la entidad.	
100.01.09 ACTAS DE POSESIÓN		Una vez cumplido el tiempo de retención dado en el archivo central, esta subserie se conservará de manera permanente ya que desarrolla valores secundarios para la investigación y a que hace parte del patrimonio histórico de la Entidad. Se deben reproducir por un medio técnico válido, con el fin de proteger el original de la manipulación.	
100.02 RESOLUCIONES		Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conservará la totalidad de la documentación de esta subserie en el Archivo Histórico pues desarrolla valores secundarios históricos dada la importancia y el impacto que tenían sobre la Entidad las decisiones que a través de este documento se tomaban. Se deben reproducir por un medio técnico válido que garantice su autenticidad y durabilidad, con el fin de proteger el original de la manipulación.	

CONVENCIONES	
CT:	CONSERVACIÓN TOTAL
E:	ELIMINACIÓN
D:	DIGITALIZACIÓN
S:	SELECCIÓN

FIRMA APROBACIÓN	
	
Nombre:	Marquiriam Rodríguez Gutierrez - Subgerente Administrativa y Financiera

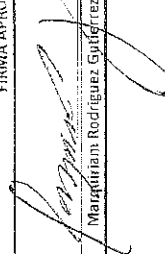
		EPS'S CONVIDA		CÓDIGO:		FJA08-11	
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL				FECHA:		07/05/2019	
				VERSIÓN:		0	
				PÁGINA:		2 DE 2	
PERIODO: 1981 - 1995 (9 de octubre de 1981 - 08 de octubre de 1995) UNIDAD ADMINISTRATIVA: CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA - CAPRECUNDI OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA							
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS	
			S	D	CT	E	
100.60	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA						Terminado este periodo se procederá a su eliminación ya que no posee valores secundarios. Se debe realizar la eliminación de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.
100.60.01	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA ENVIADA	10				X	
100.60.02	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	10				X	Terminado este periodo se procederá a su eliminación ya que no posee valores secundarios. Se debe realizar la eliminación de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.
100.95	MEMORANDOS	10				X	Terminado este periodo se procederá a su eliminación ya que no posee valores secundarios. Se debe realizar un inventario documental, levantar acta y realizar la eliminación por picado. Se aplica el criterio general de destrucción definido por la entidad y lo establecido por el Acuerdo 004 de 2013 del AGN.

CONVENCIONES	
CT:	CONSERVACIÓN TOTAL
E:	ELIMINACIÓN
D:	DIGITALIZACIÓN
S:	SELECCIÓN

FIRMA APROBACIÓN	
	
Nombre:	Marquian Rodríguez Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera

CONVIDA		EPS'S CONVIDA		CÓDIGO:	FTA08-11	
		TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		FECHA:	07/05/2019	
				VERSIÓN:	0	
				PAGINA:	1 DE 1	
PERIODO: 1981 - 1995 (9 de octubre de 1981 - 08 de octubre de 1995)				CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	120	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA - CAPRECUNDI						
OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN JURÍDICA						
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS
120.10	CONTRATOS	21	S	D	CT	E
			X		X	
Esta Subserie documental que hace referencia a los Contratos suscritos en CAPRECUNDI. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se seleccionará una muestra histórica del cinco por ciento (5%) de la documentación producida por cada cinco años, se digitalizará el segmento seleccionado la documentación restante se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta los Decretos 2527 de 1950 y 3354 de 1954. El segmento no seleccionado se procederá a su eliminación ya que no posee valores secundarios. Se debe realizar un inventario documental, levantar acta y realizar la eliminación por picado. Se aplica el criterio general de destrucción definido por la entidad y lo establecido por el Acuerdo 004 de 2013 del AGN.						

CONVENCIONES	
CT:	CONSERVACIÓN TOTAL
E:	ELIMINACIÓN
D:	DIGITALIZACIÓN
S:	SELECCIÓN

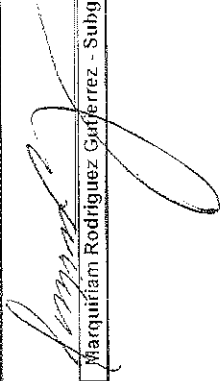
FIRMA APROBACIÓN	
	
Nombre:	Margaritana Rodríguez Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera

	EPS-S CONVIDA		CÓDIGO:	FTA08-11
	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		FECHA:	07/05/2019
			VERSIÓN:	0
			PÁGINA:	1 DE 1

PERIODO: 1981 - 1995 (9 de octubre de 1981 - 08 de octubre de 1995)
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA - CAPRECUNDI
 OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN FINANCIERA

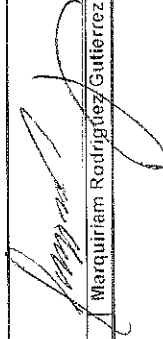
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			S	D	CT	E	
200.11	ORDENES						
200.11.03	ORDENES DE PAGO	20	X	X			Esta subserie contiene las Ordenes de Pago que realizaba la Caja de Previsión Social de Cundinamarca, en concordancia con el Decreto 2649 de 1993. Se selecciona por no poseer valores secundarios, sin embargo se debe conservar una muestra representativa cinco por ciento (5%) aleatoria. Se debe Digitalizar el segmento seleccionado y se elimina el otro porcentaje de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.

CONVENCIONES	
CT: CONSERVACIÓN TOTAL	
E: ELIMINACIÓN	
D: DIGITALIZACIÓN	
S: SELECCIÓN	

FIRMA APROBACIÓN	
	
Nombre:	Marquifiam Rodríguez Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera

		EPS'S CONVIDA		CÓDIGO:		FTA08-11	
		TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		FECHA:		07/05/2019	
				VERSIÓN:		0	
				PAGINA:		1 DE 1	
PERIODO: 1981 - 1995 (9 de octubre de 1981 - 08 de octubre de 1995) UNIDAD ADMINISTRATIVA: CAJA DE PREVISION SOCIAL DE CUNDINAMARCA - CAPRECUNDI OFICINA PRODUCTORA: DIVISION ADMINISTRATIVA				CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:		200	
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL		PROCEDIMIENTOS		
200.23	HISTORIAS LABORALES	98	S	D	CT	E	
			X	X			
Esta subserie documental es una evidencia de las actuaciones de los servidores públicos desde su vinculación laboral con la CAJA DE PREVISION SOCIAL DE CUNDINAMARCA - CAPRECUNDI hasta el momento de su retiro ya sea por renuncia, terminación de contrato laboral o por el reconocimiento de la pensión. Esta subserie se trasfiere al archivo central de la entidad para un tiempo de conservación de 98 años. Por ser una serie documental de valor jurídico, legal y administrativo, que no desarrolla valores secundarios, se establece seleccionar como muestra histórica, tres historias por cada año a descartar, las historias laborales de servidores públicos que hayan tenido un reconocimiento frente a su labor en el CAJA DE PREVISION SOCIAL DE CUNDINAMARCA - CAPRECUNDI o los servidores de mayor nivel jerárquico o aporte misional, se digitalizará el segmento seleccionado la documentación restante se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.							

CONVENCIONES
CT: CONSERVACIÓN TOTAL
E: ELIMINACIÓN
D: DIGITALIZACIÓN
S: SELECCIÓN

FIRMA APROBACIÓN

Nombre: Marquian Rodríguez/Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

PERIODO: 1981 - 1995 (9 de octubre de 1981 - 08 de octubre de 1995)						
UNIDAD ADMINISTRATIVA: CAJA DE PREVISION SOCIAL DE CUNDINAMARCA - CAPRECUNDI						
CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	SERIES	CÓDIGO	SUBSERIES	CÓDIGO ARCHIVISTICO
100	GERENCIA	1	ACTAS	1	ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA	100.01.01
100	GERENCIA	1	ACTAS	9	ACTAS DE POSESION	100.01.09
100	GERENCIA	2	RESOLUCIONES			100.02
120	DIVISION JURIDICA	10	CONTRATOS			120.10
120	DIVISION JURIDICA	11	ORDENES	3	ORDENES DE PAGO	120.11.03
200	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	23	HISTORIAS LABORALES			200.23
100	GERENCIA	60	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	1	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA ENVIADA	100.60.01
100	GERENCIA	60	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	2	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	100.60.02
100	GERENCIA	95	MEMORANDOS			100.95

QUINTO PERIODO

1995 - 1996

RESEÑA HISTÓRICA QUINTO PERIODO

Tabla 5. Descripción de los Sucesos Históricos del Periodo 5.

PERIODO	FECHA	SUCESOS HISTÓRICOS	CREACIÓN Y CAMBIOS
5	22 de agosto de 1995 – 25 de julio de 1996.	Ordenanza No. 026, de la Asamblea de Cundinamarca, 1995. Decreto No. 02856, de la Gobernación de Cundinamarca, 1995.	La Caja de Previsión Social de Cundinamarca funcionará como Entidad Promotora de Salud (E.P.S) de carácter público

Ordenanza No. 26, Asamblea de Cundinamarca, 1995

La Caja de Previsión Social de Cundinamarca funcionó como Entidad Promotora de Salud (E.P.S) de carácter público, siendo un establecimiento público del Orden Departamental con personería jurídica, patrimonio propio autonomía administrativa.¹⁸

¹⁸ Asamblea de Cundinamarca, Ordenanza 026, artículo 1, 1995.

20

Su Objeto social fue:

1. Afiliar al sistema de seguridad social en salud a la población colombiana que voluntaria mente lo decidiera.
2. Garantizar la prestación de servicios de salud a sus afiliados de conformidad con el plan obligatorio de salud, adoptado, tanto para el Régimen Contributivo como subsidiado, a través de la red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud propias o con las cuales celebraran contratos.
3. Reanudar las cotizaciones de sus afiliados al Régimen Contributivo y los valores de la Unidad de pago por captación (U.P.C.) del Régimen Subsidiado, y administrar las de conformidad con las subcuentas del Fondo de Solidaridad y Garantías¹⁹.

Decreto No. 02856, Gobernación de Cundinamarca, 1995.

NATURALEZA Y RAZÓN SOCIAL: De conformidad con la Ordenanza No. 026 del 22 de agosto de 1995 PORSUSALUD, Entidad Promotora de salud, fue un establecimiento público del orden Departamental, con personería jurídica patrimonio independiente y autonomía administrativa, adscrito al Despacho del Gobernador de Cundinamarca, denominada simplemente PORSUSALUD EPS²⁰.

Objeto. PORSUSALUD E.P.S, tuvo por objeto garantizar a sus afiliados la prestación de servicios de salud de conformidad con el Plan Obligatorio y eventualmente con planes complementarios, tal y como lo determinan la ley y sus reglamentos, a

¹⁹ Asamblea de Cundinamarca, Ordenanza 026, artículo 2, 1995.

²⁰ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 02856, artículo 1, 1995.

través de la afiliación de aquellos y del recaudo de sus cotizantes al Régimen de Seguridad Social en Salud, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y demás normas²¹.

AFILIADOS: Fueron afiliados a PORSUSALUD E.P.S., todas las personas colombianas o extranjeras residentes en el país, que así lo determinaron, dentro del derecho de la libre elección de Entidad Promotora de Salud.

Las afiliaciones de hicieron a través del régimen contributivo para trabajadores dependientes del sector público y privado, para los trabajadores independientes con capacidad de pago y para los pensionados y jubilados; o a través del régimen subsidiado; todo ello de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, o en las normas los modifiquen sustituyan o adicionan²².

SERVICIOS DE SALUD: De conformidad con los artículos 2º. Y 4º del Decreto No. 02856 de la Gobernación de Cundinamarca de 1995 PORSUSALUD, organizó la prestación directa y/o indirecta de servicios de salud den las siguientes modalidades.

1. La promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.
2. Los servicios ambulatorios de consulta externa general, especializada, desde el punto de vista preventivo, diagnóstico y terapéutica.
3. Los servicios hospitalarios médico – quirúrgicos, de rehabilitación, de laboratorio clínico y complementario²³.

Los empleados públicos que sean desvinculados de la Caja de Previsión Social de Cundinamarca (CAPRECUNDI) como resultado de su transformación en PORSUSALUD E.P.S., tendrían derecho a una indemnización, siempre y cuando la

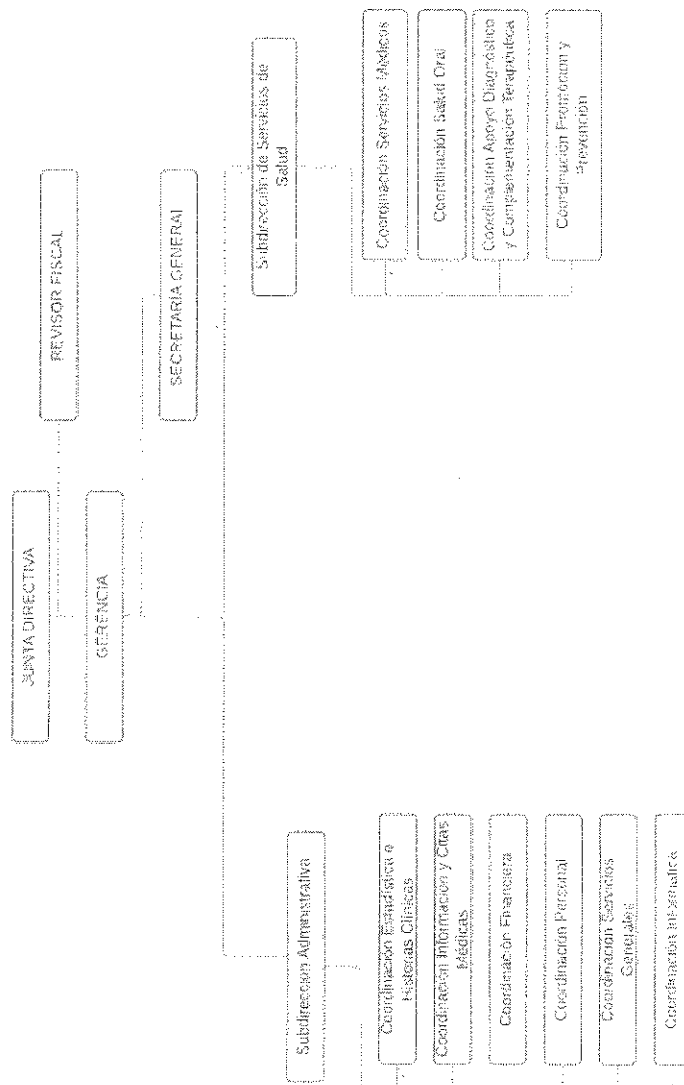
²¹ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 02856, artículo 2, 1995.

²² Gobernación de Cundinamarca, Decreto 02856, artículo 20, 1995.

²³ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 02856, artículo 22, 1995.

supresión del cargo tuviese carácter definitivo, es decir, que no se produjera incorporación en la planta personal de la nueva Entidad.²⁴

ESTRUCTURA ORGANICA PORSUSALUD EPS 1995 - 1996



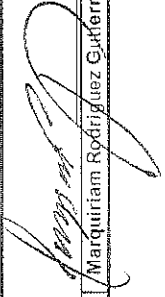
²⁴ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 02856, artículo 45, 1995.

33

NOTA: Una vez verificada la documentación existente en los archivos inactivos de la Entidad se puede evidenciar que la Entidad no tiene archivos físicos que nos muestre el que hacer administrativo del periodo comprendido entre 1995 y 1996, por lo cual es imposible rehacer esta parte de la historia institucional, sin embargo se pudo identificar que la documentación de las Series Actas de Comité de Gerencia, Resoluciones, Decretos que son de carácter histórico y Contratos, Ordenes de Pago, Historias Laborales dentro de la Tabla de Valoración Documental – TVD, existe dentro de los archivos inactivos, que se encuentran resguardados en custodia.

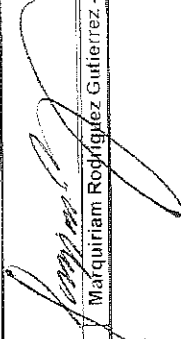
Igualmente es pertinente precisar que no se encuentra testimonio escrito sobre la posible causa de la pérdida documental dentro de la Entidad.

		EPS'S CONVIDA		CÓDIGO:	FTA08-11
		TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		FECHA:	7/05/2019
				VERSIÓN:	0
				PÁGINA:	1 DE 1
PERIODO: 1995 - 1996 (22 de agosto de 1995 - 25 de julio de 1996) UNIDAD ADMINISTRATIVA: PORSUSALUD OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA					
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO	PROCEDIMIENTOS		
100.01	ACTAS	10	S	D	CT
100.01.06	ACTAS COMITÉ GERENCIA	10		X	X
100.02	RESOLUCIONES	10		X	X
100.41	DECRETOS	10		X	X
120.10	CONTRATOS	21	X		
			Una vez cumplido el tiempo de retención dado en el archivo central, esta subserie se conservará de manera permanente ya que desarrolla valores secundarios para la investigación y a que hace parte del patrimonio histórico de la Entidad. Se deben reproducir por un medio técnico válido, con el fin de proteger el original de la manipulación. Una vez cumplido el tiempo de retención dado en el archivo central, esta subserie se conservará de manera permanente ya que desarrolla valores secundarios para la investigación y a que hace parte del patrimonio histórico de la Entidad. Se deben reproducir por un medio técnico válido, con el fin de proteger el original de la manipulación. Una vez cumplido el tiempo de retención dado en el archivo central, esta subserie se conservará de manera permanente ya que desarrolla valores secundarios para la investigación y a que hace parte del patrimonio histórico de la Entidad. Se deben reproducir por un medio técnico válido, con el fin de proteger el original de la manipulación. Subserie documental que hace referencia a los contratos suscritos en PORSUSALUD, en concordancia con la Ley 80 de 1993. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se seleccionará una muestra histórica del dos por ciento (2%) de la documentación producida por cada cinco años, se digitalizará o microfilmara el segmento seleccionado la documentación restante se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.		

FIRMA APROBACIÓN	
	
Nombre:	Marquiam Rodríguez Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera

CONVENCIONES	
CT:	CONSERVACIÓN TOTAL
E:	ELIMINACIÓN
D:	DIGITALIZACIÓN
S:	SELECCIÓN

		EPS'S CONVIDA		CÓDIGO:	FTA08-11
		TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		FECHA:	7/05/2019
				VERSIÓN:	0
				PÁGINA:	1 DE 1
PERÍODO: 1995 - 1996 (22 de agosto de 1995 -- 25 de julio de 1996) UNIDAD ADMINISTRATIVA: PORSUSALUD					
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - COORDINACIÓN FINANCIERA					
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL		
			S	D	CT
200.11	ORDENES	10			
200.11.03	ORDENES DE PAGO				X
Esta subserie contiene las Ordenes de Pago que realizaba PORSUSALUD, en concordancia con el Decreto 2849 de 1993. Una vez cumplido el tiempo de retención dado en el archivo central, esta subserie se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.					

FIRMA APROBACIÓN	
	
Nombre:	Marquian Rodríguez Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera

CONVENCIONES
CT: CONSERVACIÓN TOTAL
E: ELIMINACIÓN
D: DIGITALIZACIÓN
S: SELECCIÓN

CONAFIDA CONSEJO NACIONAL DE FISCALIA		EPS'S CONVIDA		CÓDIGO:	FTA08-11
		TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		FECHA:	7/05/2019
				VERSION:	0
				PAGINA:	1 DE 1
PERIODO: 1995 - 1996 (22 de agosto de 1995 - 25 de julio de 1996)					
UNIDAD ADMINISTRATIVA: PORSUSALUD					
OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - COORDINACIÓN PERSONAL					
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL		
200.23	HISTORIAS LABORALES	98	S	D	CT E
			X	X	
PROCEDIMIENTOS					
Esta subserie documental es una evidencia de las actuaciones de los servidores públicos desde su vinculación laboral con la PORSUSALUD hasta el momento de su retiro ya sea por renuncia, terminación de contrato laboral o por el reconocimiento de la pensión.					
Esta subserie se conserva en el archivo de gestión dos años después del retiro del funcionario y se trasfiere al archivo central de la entidad para un tiempo de conservación de 98 años. Por ser una serie documental de valor jurídico, legal y administrativo, que no desarrolla valores secundarios, se establece seleccionar como muestra histórica, tres historias por cada año, seleccionando las historias laborales de servidores públicos que hayan tenido un reconocimiento frente a su labor en la PORSUSALUD o los servidores de mayor nivel jerárquico o aporte misional, se digitalizará el segmento seleccionado la documentación restante se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.					

CONVENIONES

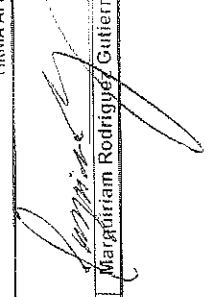
CT: CONSERVACIÓN TOTAL

CT: ELIMINACIÓN

D: DIGITALIZACIÓN

S: SELECCIÓN

FIRMA APROBACIÓN



Nombre: Margarita Rodríguez Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

PERIODO: 1995 - 1996 (22 de agosto de 1995 - 25 de julio de 1996)						
UNIDAD ADMINISTRATIVA: PORSUSALUD						
CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	SERIES	CÓDIGO	SUBSERIES	CÓDIGO ARCHIVISTICO
100	GERENCIA	1	ACTAS	1	ACTAS DE COMITÉ DE GERENCIA	100.01.01
100	GERENCIA	2	RESOLUCIONES			100.01.02
100	GERENCIA	10	CONTRATOS			100.10
200	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA - COORDINACION FINANCIERA	11	ORDENES	3	ORDENES DE PAGO	200.11.03
200	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA - COORDINACION FINANCIERA	23	HISTORIAS LABORALES			200.23
100	GERENCIA	41	DECRETOS			100.41

SEXTO PERIODO

1996 - 1998

RESEÑA HISTÓRICA SEXTO PERIODO

Tabla 6. Descripción de los Sucesos Históricos del Período 6.

PERIODO	FECHA	SUCESOS HISTÓRICOS	CREACIÓN Y CAMBIOS
6	26 de julio de 1996 – 29 de septiembre de 1998.	Decreto No. 01952, de la Gobernación de Cundinamarca, 1996.	Por medio del cual se reestructura la Entidad promotora de Salud Convinda "E.P.S. CONVINDA" en Empresa Industrial y Comercial del Departamento.

Decreto No. 01952, de la Gobernación de Cundinamarca, 1996.

NATURALEZA JURÍDICA: Se reestructuró en Empresa Industrial y Comercial del Departamento, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente a la Entidad Promotora de Salud Convinda "E.P.S. CONVINDA", creada mediante Ordenanza 026 de 22 de agosto de 1995, vinculada al Despacho del Gobernador de Cundinamarca, a la cual, salvo las disposiciones legales, le fueron aplicables las disposiciones que regulan el régimen de las Empresas Industriales y Comerciales²⁵.

²⁵ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 01956, artículo 1, 1996.

OBJETO. La Entidad Promotora de Salud "E.P.S. CONVIDA" tenía como objeto "Organizar y garantizar la Prestación del Plan Obligatorio de Salud de los afiliados del régimen contributivo, pudiendo eventualmente prestar planes complementarios y adicionalmente organizar programas de administración y gestión del Régimen Subsidiado, que garantice la prestación del Plan Obligatorio de Salud Subsidiado a los afiliados de dicho régimen, de acuerdo a como lo determina la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las Resoluciones 0944 del 18 de Diciembre de 1905 y 0247 del 28 de febrero de 1996 dictadas por la Superintendencia Nacional de Salud, y demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan²⁶.

FUNCIONES. Eran funciones de la "E.P.S. CONVIDA" las siguientes:

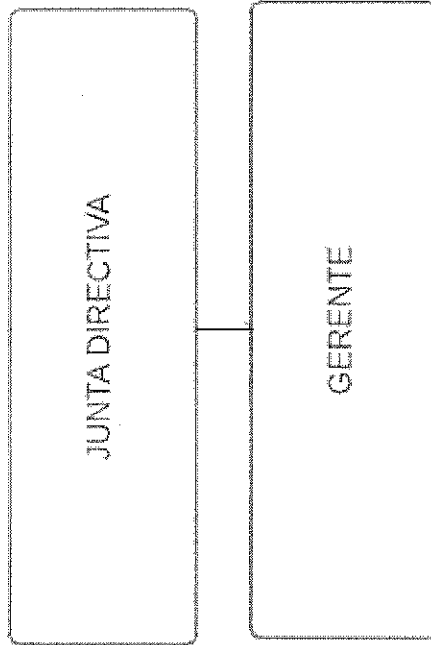
1. Promover la afiliación de personas o grupos de población al Sistema de Seguridad Social en Salud, a través del Régimen Contributivo o del Régimen Subsidiado.
2. Efectuar la inscripción de sus afiliados y elaborar una base de datos de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
3. Recaudar, por delegación del Fondo de Solidaridad y Garantía las cotizaciones de sus afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud.
4. Organizar la forma y mecanismos a través de los cuales sus afiliados y grupos familiares pudieran acceder a los servicios de salud, de acuerdo con el Plan Obligatorio y eventualmente con los Planes Complementarios.
5. Definir procedimientos para garantizar el libre acceso de sus afiliados y grupos familiares a las Instituciones Prestadoras de Servicios con las cuales la "E.P.S. CONVIDA" celebrara convenios o contratos en su área de influencia o en cualquier lugar del territorio nacional, en los episodios de enfermedad de aquellos.
6. Remitir al Fondo de Solidaridad la información relativa a sus afiliados, a las novedades laborales, a los recaudos por cotizaciones y a los desembolsos por el pago de prestación de servicios.

²⁶ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 01956, artículo 2, 1996.

7. Establecer los procedimientos para controlar la atención integral, eficiente, oportuna y de calidad en los servicios otorgados por las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.

8. Las demás que determinadas por el Consejo Nacional de seguridad Social en Salud, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y demás normas que reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan²⁷.

ESTRUCTURA ORGANICA
EPS CONVIDA
1996 – 1998



²⁷ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 01956, artículo 3, 1996.

13

NOTA: Una vez verificada la documentación existente en los archivos inactivos de la Entidad se puede evidenciar que la Entidad no tiene archivos físicos que nos muestre el que hacer administrativo del periodo comprendido entre 1996 y 1998, por lo cual es imposible rehacer esta parte de la historia institucional, sin embargo se pudo identificar que la documentación de las Actas de Comité de Gerencia, Resoluciones que son de carácter histórico y Contratos, Ordenes de Pago, Historias Laborales, Comprobantes de Egreso e Ingresos dentro de la Tabla de Valoración Documental – TVD, existe dentro de los archivos inactivos, que se encuentran resguardados en custodia.

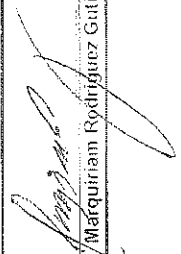
Igualmente es pertinente precisar que no se encuentra testimonio escrito sobre la posible causa de la perdida documental dentro de la Entidad.

CONVIDA CONVIDA		EPS'S CONVIDA		CÓDIGO: FIA08-11	
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		FECHA: 07/05/2019		VERSIÓN: 0	
		PAGINA: 1 DE 2			
PERIODO: 1996 - 1998 (26 de julio de 1996 - 29 de septiembre de 1998) UNIDAD ADMINISTRATIVA: E.P.S. CONVIDA OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA					
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL		
			S	D	CT E
100.01	ACTAS				
100.01.06	ACTAS COMITÉ GERENCIA	20		X	X
100.02	RESOLUCIONES	10		X	X
120.10	CONTRATOS	21	X	X	
Una vez cumplido el tiempo de retención dado en el archivo central, esta subserie se conservará de manera permanente ya que desarrolla valores secundarios para la investigación y a que hace parte del patrimonio histórico de la Entidad. Se deben reproducir por un medio técnico válido con el fin de proteger el original de la manipulación. Una vez cumplido el tiempo de retención dado en el archivo central, esta subserie se conservará de manera permanente ya que desarrolla valores secundarios para la investigación y a que hace parte del patrimonio histórico de la Entidad. Se deben reproducir por un medio técnico válido, con el fin de proteger el original de la manipulación. Subserie documental que hace referencia a los contratos suscritos en E.P.S. CONVIDA, en concordancia con la Ley 80 de 1993. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se seleccionará una muestra histórica del dos por ciento (2%) de la documentación producida por cada cinco años, se digitalizará el segmento seleccionado la documentación restante se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.					
200.11	ORDENES				
200.11.03	ORDENES DE PAGO	20			X
Esta subserie contiene las Ordenes de Pago que realizaba la E.P.S. CONVIDA, en concordancia con el Decreto 2649 de 1993. Se selecciona por no poseer valores secundarios, sin embargo se debe conservar una muestra representativa cinco por ciento (5%) aleatoria. Se debe Digitalizar el segmento seleccionado y se elimina el otro porcentaje de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.					

CONVENIONES

CF: CONSERVACIÓN TOTAL
 E: ELIMINACIÓN
 D: DIGITALIZACIÓN
 S: SELECCIÓN

FIRMA APROBACIÓN



Nombre: Marquian Rodríguez Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera

CONVIDA EPS'S CONVIDA TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: FECHA: VERSIÓN: PAGINA:	FI A08-11 07/05/2019 0 2 DE 2	
PERIODO: 1996 - 1998 (26 de julio de 1996 - 29 de septiembre de 1998) UNIDAD ADMINISTRATIVA: E.P.S. CONVIDA OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA		CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: 100		
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTOS
200.23	HISTORIAS LABORALES	98	S X D X CT E	Esta subserie documental es una evitación de las actuaciones de los servidores públicos desde su vinculación laboral con la E.P.S. CONVIDA hasta el momento de su retiro ya sea por renuncia, terminación de contrato laboral o por el reconocimiento de la pensión. Después del retiro del funcionario y se trasfiere al archivo central de la entidad para un tiempo de conservación de 98 años. Por ser una serie documental de valor jurídico, legal y administrativo, que no desarrolla valores secundarios, se establece selección como muestra histórica. Tres historias por cada año, seleccionado las historias laborales de servidores públicos que hayan tenido un reconocimiento frente a su labor en la E.P.S. CONVIDA o los servidores de mayor nivel jerárquico o aporte misional, se digitalizará el segmento seleccionado la documentación restante se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.
100.32	MOVIMIENTOS CONTABLES			
100.32.3	COMPROBANTES DE EGRESO	20	X X	Se selecciona por no poseer valores secundarios, sin embargo se debe conservar una muestra representativa del cinco por ciento (5%) atalatoria. Se debe Digitalizar el segmento seleccionado y se elimina el otro porcentaje de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.
100.32.4	INGRESOS	20	X X	Se selecciona por no poseer valores secundarios, sin embargo se debe conservar una muestra representativa del diez por ciento (10%) estratificada según el criterio del productor. Se debe Digitalizar el segmento seleccionado y se elimina el otro porcentaje de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.

CONVENCIONES CT: CONSERVACIÓN TOTAL E: ELIMINACIÓN D: DIGITALIZACIÓN S: SELECCIÓN		FIRMA APROBACIÓN Nombre: Masquiam Rodríguez Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera
---	--	--

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

PERIODO: 1996 - 1998 (26 de julio de 1996 - 29 de septiembre de 1998)						
UNIDAD ADMINISTRATIVA: E.P.S. CONVIDA						
CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	SERIES	CÓDIGO	SUBSERIES	CÓDIGO ARCHIVISTICO
100	GERENCIA	1	ACTAS	6	ACTAS COMITÉ GERENCIA	100.06
100	GERENCIA	2	RESOLUCIONES			100.02
100	GERENCIA	10	CONTRATOS			100.10
100	GERENCIA	11	ORDENES	3	ORDENES DE PAGO	100.11.03
100	GERENCIA	23	HISTORIAS LABORALES			100.23
100	GERENCIA	32	MOVIMIENTOS CONTABLES	3	COMPROBANTES DE EGRESO	100.32.03
100	GERENCIA	32	MOVIMIENTOS CONTABLES	4	INGRESOS	100.32.04

SEPTIMO PERIODO

1998 - 2004

RESEÑA HISTÓRICA SEPTIMO PERIODO

Tabla 7. Descripción de los Sucesos Históricos del Periodo 7.

PERIODO	FECHA	SUCESOS HISTÓRICOS	CREACIÓN Y CAMBIOS
7	30 de septiembre de 1998. – 05 agosto de 2004	Decreto No. 2209, de la Gobernación de Cundinamarca, 1998.	“Por el cual se adopta el Estatuto Básico de la Entidad Promotora de Salud CONVIDA, y se dictan otras disposiciones”

Decreto No. 2209, de la Gobernación de Cundinamarca, 1998.

Objeto. La “EPS CONVIDA” tuvo por objeto “Organizar y garantizar la prestación del Plan Obligatorio de Salud de los afiliados del régimen contributivo, pudiendo eventualmente prestar planes complementarios y adicionalmente organizar programas de administración y gestión del régimen subsidiado, que garantice la prestación del Plan obligatorio de salud subsidiado a los afiliados de dicho Régimen, de acuerdo a como lo determina la Ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, de las resoluciones 0944 del 18 de diciembre de 1995 y 0247 del 18 de febrero de 1996 dictadas por la Superintendencia Nacional de Salud, y demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Funciones²⁸. Fueron funciones de la "EPS CONVIDA" las siguientes:

1. Promover la filiación de personas o grupos de población al Sistema de seguridad social en salud, a través del Régimen Contributivo o del Régimen Subsidiado.
2. Efectuar la inscripción de sus afiliados y elaborar una base de datos de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
3. Recaudar, por delegación del Fondo de Solidaridad y garantía, las cotizaciones de sus afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud.
4. Organizar la forma y mecanismos a través de los cuales sus afiliados pudieren acceder a los servicios de salud, de acuerdo con el Plan Obligatorio y eventualmente con los planes complementarios.
5. Definir los procedimientos para garantizar el libre acceso de sus afiliados y grupos familiares a las instituciones prestadoras de servicios con las cuales la "EPS CONVIDA" celebrase convenios o contratos en su área de influencia o en cualquier lugar del territorio nacional, en los episodios de enfermedad de aquellos.
6. Remitir al Fondo de Solidaridad relativa a sus afiliados, a las novedades laborales, a los recaudos por cotizaciones y a los desembolsos por el pago de prestación de Servicios.
7. Establecer los procedimientos para controlar la atención integral, eficiente, oportuna y de calidad en los servicios otorgados por las instituciones.

Servicios de Salud²⁹. La "EPS CONVIDA" organizó la prestación directa y/o indirecta de servicios de salud en las siguientes modalidades:

1. La promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.

²⁸ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 2209, artículo 6, 1998.

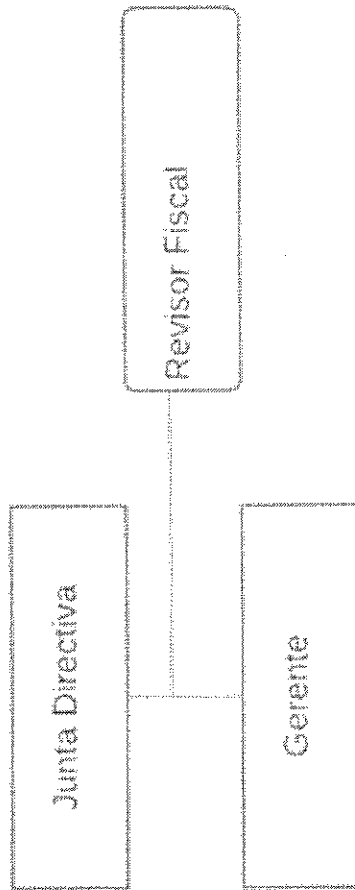
²⁹ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 2209, artículo 21, 1998.

2. Los servicios ambulatorios de consulta externa general, especializada, desde el punto de vista preventivo, diagnóstico y terapéutico.
3. Los servicios hospitalarios, médico-quirúrgicos, de rehabilitación, de laboratorio clínico y complementario
4. Los servicios de salud oral.
5. Las urgencias médicas y de salud oral.

Los funcionarios de la planta de la "EPS CONVIDA" continuaron ejerciendo las funciones a ellos asignadas, hasta tanto fue expedida la nueva planta de personal acorde con la estructura que se establece en el decreto 2209 de la Gobernación de Cundinamarca de 1998.³⁰

³⁰ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 2209, artículo 35, 1998.

ESTRUCTURA ORGANICA
EPS CONVIVA
1998 - 2004



NOTA: Una vez verificada la documentación existente en los archivos inactivos de la Entidad se puede evidenciar que la Entidad no tiene archivos físicos que nos muestre el que hacer administrativo del periodo comprendido entre 1998 y 2004, por lo cual es imposible rehacer esta parte de la historia institucional, sin embargo se pudo identificar que la documentación de las Actas de Junta Directiva, Resoluciones, Acuerdos que son de carácter histórico y Consecutivo de Correspondencia enviada, Consecutivo de Correspondencia Recibida, Contratos, Ordenes de Pago, , Comprobantes de Egreso e Ingresos Historias Laborales y Cuentas Médicas dentro de la Tabla de Valoración Documental – TVD, existe dentro de los archivos inactivos, que se encuentran resguardados en custodia.

Igualmente es pertinente precisar que no se encuentra testimonio escrito sobre la posible causa de la perdida documental dentro de la Entidad.

		EPS'S CONVIDA		CÓDIGO:		FTA08 11	
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL				FECHA:		7/05/2019	
				VERSIÓN:		0	
				PÁGINA:		1 DE 3	
PERÍODO: 1998 - 2004 (30 de julio de 1998 - 05 de agosto de 2004) UNIDAD ADMINISTRATIVA: EPS CONVIDA OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA				CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:		100	
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS	
			S	D	CT	E	
100.01	ACTAS						Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conservará la totalidad de la documentación de esta subserie en el Archivo Histórico pues desarrolla valores secundarios históricos dada la importancia y el impacto que tienen sobre la Entidad las decisiones que a través de este documento se tomaban. Se deben reproducir por un medio técnico válido que garantice su autenticidad y durabilidad, con el fin de proteger el original de la manipulación. Los documentos que aquí se generaban definían aspectos fundamentales en el funcionamiento de la entidad.
100.01.01	ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA	10		X		X	
100.02	RESOLUCIONES	10		X		X	Una vez cumplido el tiempo de retención dado en el archivo central, esta subserie se conservará de manera permanente ya que desarrolla valores secundarios para la investigación y a que hace parte del patrimonio histórico de la Entidad. Se deben reproducir por un medio técnico válido, con el fin de proteger el original de la manipulación.
100.23	ACUERDOS	10					Una vez cumplido el tiempo de retención dado en el archivo central, esta subserie se conservará de manera permanente ya que desarrolla valores secundarios para la investigación y a que hace parte del patrimonio histórico de la Entidad. Se deben reproducir por un medio técnico válido, con el fin de proteger el original de la manipulación.
100.60	CONSECUTIVOS DE CORRESPONDENCIA						Terminado este periodo se procederá a su eliminación ya que no posee valores secundarios. Se debe realizar eliminación de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.
100.60.01	CONSECUTIVOS CORRESPONDENCIA ENVIADA	25				X	
100.60.02	CONSECUTIVOS CORRESPONDENCIA RECIBIDA	25				X	Terminado este periodo se procederá a su eliminación ya que no posee valores secundarios. Se debe realizar eliminación de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.

FIRMA APROBACION

CONVENCIONES

- CT: CONSERVACIÓN TOTAL
- E: ELIMINACIÓN
- D: DIGITALIZACIÓN
- S: SELECCIÓN

Nombre: Marquiriam Rodriguez Gutierrez - Subgerente Administrativa y Financiera

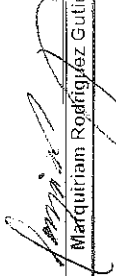
CONVIDA EPS S CONVIDA		CÓDIGO: FECHA: VERSION: PAGINA:		FTA08-11 7/05/2019 0 2 DE 3	
PERIODO: 1998 - 2004 (30 de julio de 1998 - 05 de agosto de 2004) UNIDAD ADMINISTRATIVA: EPS CONVIDA OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA					
CÓDIGO SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN		RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL S D CT E		
120.10 CONTRATOS		21	PROCEDIMIENTOS Subserie documental que hace referencia a los contratos suscritos en EPS CONVIDA, en concordancia con la Ley 80 de 1993. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se seleccionará una muestra histórica del dos por ciento (2%) de la documentación producida por cada cinco años, se digitalizará el segmento seleccionado la documentación restante se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5. Esta subserie contiene las Ordenes de la EPS CONVIDA, en concordancia con el Decreto 2649 de 1993.		
200.11 ORDENES		20	Se selecciona por no poseer valores secundarios, sin embargo se debe conservar una muestra representativa cinco por ciento (5%) aleatoria. Se debe Digitalizar el segmento seleccionado y se elimina el otro porcentaje de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.		
100.32 MOVIMIENTOS CONTABLES					
100.32.3 COMPROBANTES DE EGRESO		20	Se selecciona por no poseer valores secundarios, sin embargo se debe conservar una muestra representativa del quince por ciento (15%) estratificada. Se debe Digitalizar el segmento seleccionado y se elimina el otro porcentaje de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.		
100.32.4 INGRESOS		20	Se selecciona por no poseer valores secundarios, sin embargo se debe conservar una muestra representativa del diez por ciento (10%) estratificada según el criterio del productor. Se debe Digitalizar el segmento seleccionado y se elimina el otro porcentaje de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.		

CONVENCIONES	
CT: CONSERVACIÓN TOTAL	
E: ELIMINACIÓN	
D: DIGITALIZACIÓN	
S: SELECCIÓN	

FIRMA APROBACIÓN	
Nombre: Marquimar Rodríguez Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera	

		EPS S CONVIDA		CÓDIGO:	FTA08-11
		TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		FECHA:	7/05/2019
				VERSION:	0
				PAGINA:	3 DE 3
PERIODO: 1998 - 2004 (30 de julio de 1998 -- 05 de agosto de 2004) UNIDAD ADMINISTRATIVA: EPS CONVIDA OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA					
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL		
			S	D	CT
					E
300.40	CUENTAS MEDICAS	10			X
200.23	HISTORIAS LABORALES	98	X	X	
PROCEDIMIENTOS Terminado este periodo se procederá a su eliminación ya que no posee valbres secundarios, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5. Esta subserie documental es una evidencia de las actuaciones de los servidores públicos desde su vinculación laboral con la EPS CONVIDA hasta el momento de su retiro ya sea por renuncia, terminación de contrato laboral o por el reconocimiento de la pensión. Después del retiro del funcionario y se trasfiere al archivo central de la entidad para un tiempo de conservación de 98 años. Por ser una serie documental de valor jurídico, legal y administrativo, que no desarrolla valbres secundarios, se establece seleccionar como muestra histórica, tres historias por cada año, seleccionando las historias laborales de servidores públicos que hayan tenido un reconocimiento frente a su labor en la EPS CONVIDA o los servidores de mayor nivel jerárquico o aporte misional, se digitalizará el segmento seleccionado la documentación restante se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.					

CONVENCIONES	
CT:	CONSERVACIÓN TOTAL
E:	ELIMINACIÓN
D:	DIGITALIZACIÓN
S:	SELECCIÓN

FIRMA APROBACIÓN	
Nombre:	 Marquian Rodríguez Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

PERIODO: 1998 - 2004 (30 de julio de 1998 - 05 de agosto de 2004)						
UNIDAD ADMINISTRATIVA: EPS CONVIDA						
CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	SERIES	CÓDIGO	SUBSERIES	CÓDIGO ARCHIVISTICO
100	GERENCIA	1	ACTAS	1	ACTAS JUNTA DIRECTIVA	100.01
100	GERENCIA	2	RESOLUCIONES			100.02
100	GERENCIA	10	CONTRATOS			100.10
100	GERENCIA	11	ORDENES	3	ORDENES DE PAGO	100.11.03
100	GERENCIA	23	ACUERDOS			100.23
100	GERENCIA	23	HISTORIAS LABORALES			100.23
100	GERENCIA	32	MOVIMIENTOS CONTABLES	3	COMPROBANTES DE EGRESO	100.32.03
100	GERENCIA	32	MOVIMIENTOS CONTABLES	4	INGRESOS	100.32.04
100	GERENCIA	40	CUENTAS MEDICAS			100.40
100	GERENCIA	60	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	1	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA ENVIADA	100.60.01
100	GERENCIA	60	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	2	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	100.60.02

OCTAVO PERIODO

2004 - 2007

RESEÑA HISTÓRICA OCTAVO PERIODO

Tabla 8. Descripción de los Sucesos Históricos del Periodo 8.

PERIODO	FECHA	SUCESOS HISTÓRICOS	CREACIÓN Y CAMBIOS
8	06 agosto de 2004 - 28 de mayo de 2007	Decreto No. 00204, de la Gobernación de Cundinamarca, 2004.	"Por el cual se adopta el Estatuto Básico de la Entidad Administradora del Régimen CONVIDA "A.R.S. CONVIDA" y se dictan otras disposiciones"

Decreto No. 00204, de la Gobernación de Cundinamarca, 2004.

Naturaleza y Razón Social. La entidad Administradora del Régimen Subsidiado Convinda "A.R.S CONVIDA", fue una Empresa Industrial y Comercial del Departamento con Personería Jurídica, autónoma Administrativa, Financiera y Capital Independiente, vinculada a la Secretaría de Hacienda del Departamento o la dependencia que haga sus veces, a la cual le serán aplicables las disposiciones para desarrollar actividades de naturaleza Industrial y Comercial, conforme a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones derivadas de la Ley 100 de 1993 sus decretos reglamentarios y aquellas que la modifiquen, aclaren o constituya³¹.

³¹ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 00204, artículo 1, 2004.

64

La "A.R.S CONVIDA", tuvo por objeto la promoción de la afiliación de los habitantes de Colombia al Sistema General de Seguridad Social en Salud en su ámbito geográfico y régimen de influencia, administrar el riesgo en salud de sus afiliados, pagar los servicios de salud a los prestadores con los cuales tuviera contrato, organizar y garantizar la prestación de los servicios de salud previstos en el Plan Obligatorio de Salud del Régimen Subsidiado³².

Fueron funciones de la "A.R.S. CONVIDA" las siguientes:

1. Promover la afiliación de los habitantes de Colombia al Sistema General de Seguridad Social en Salud en su ámbito geográfico y régimen de influencia.
2. Administrar el Riesgo en salud de los afiliados de la A.R.S CONVIDA.
3. Pagar los servicios de salud a los prestadores con los cuales tuviera contrato.
4. Organizar y garantizar la prestación de los servicios de salud previos en el Plan Obligatorio de Salud del Régimen Subsidiado, estableciendo los procedimientos para controlar la atención integral, eficiente, oportuna y de calidad en los servicios otorgados por las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.
5. Establecer la forma y mecanismos a través de los cuales sus afiliados y grupos familiares pudieran acceder a los servicios de salud, de acuerdo con el Plan Obligatorio de Salud Subsidiado.
6. Las demás determinadas por la Ley y el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud³³.

Afiliados y beneficiarios a la A.R.S CONVIDA. Fueron afiliados y beneficiarios del Régimen Subsidiado la población pobre y vulnerable que no tenía capacidad de pago para cotizar al Régimen contributivo y que en consecuencia recibe subsidio total o parcial para completar el valor de la Unidad de Pago por Capacitación Subsidiada (UPC-S) de conformidad con los criterios de identificación el orden de prioridades, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 243 de 2003, expedido por el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud y demás normas que lo modifican, adicionan, reglamentan o

³² Gobernación de Cundinamarca, Decreto 00204, artículo 2, 2004.

³³ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 00204, artículo 6, 2004.

sustituyan y que se encuentren priorizados por los municipios e identificados en las bases de datos como afiliados a la "A.R.S CONVIDA".

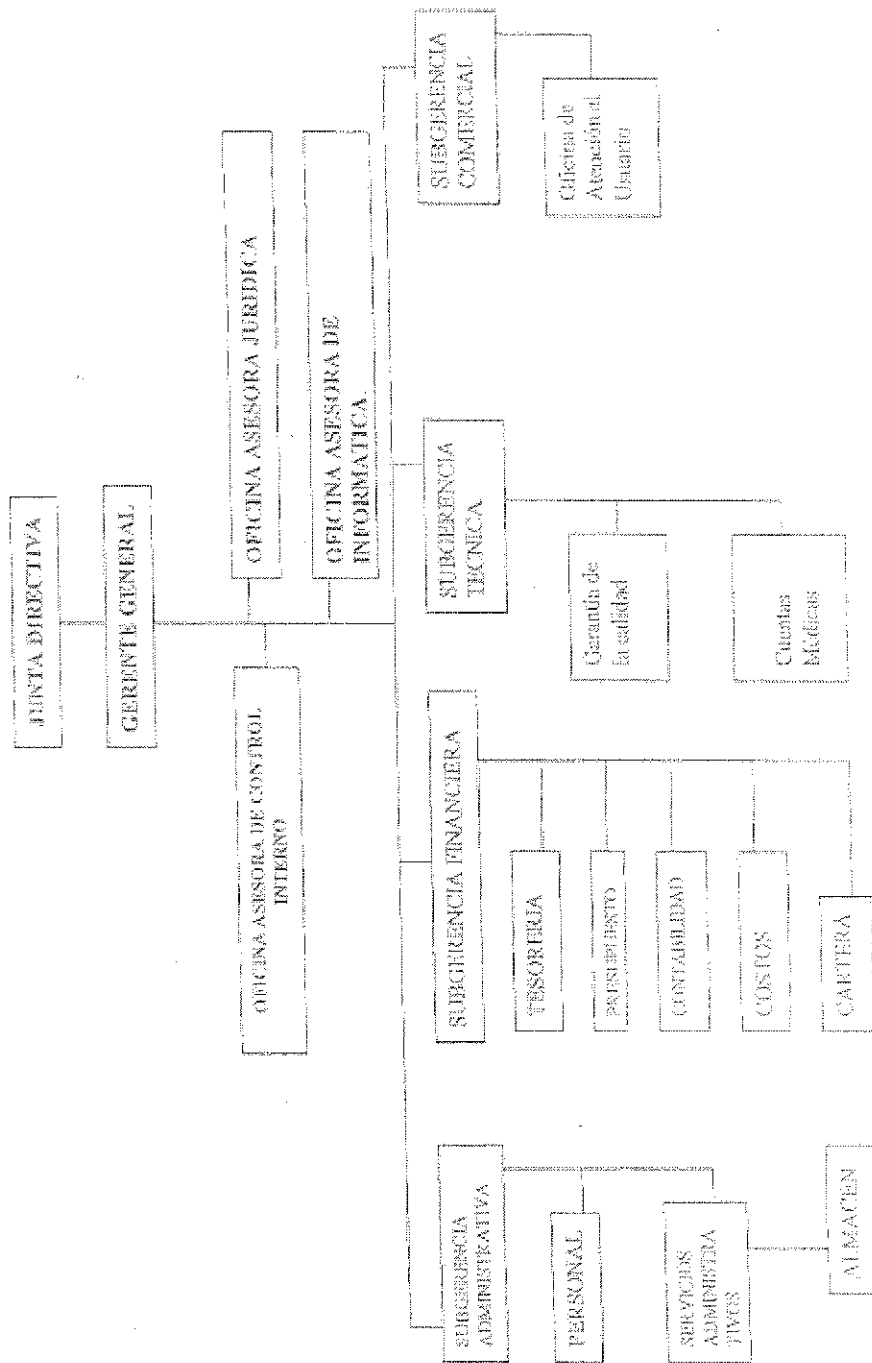
Lo anterior de conformidad con la Ley 100 de 1995 y sus decretos reglamentarios, los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud o en las normas que lo modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan³⁴.

Servicios de Salud. La "A.R.S CONVIDA", organizó la prestación de servicios de salud en las siguientes modalidades, según lo dispuesto en el Acuerdo 72 de 1997, 228 y 236 expedidos por el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud. Resolución 5261 de 1994 y demás normas que lo modifiquen o complementen.

1. La promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.
2. Los servicios ambulatorios de consulta externa general especializada, desde el punto vista preventivo, diagnóstico y terapéutico en los cuatro niveles de atención médico asistencial.
3. Los servicios hospitalarios, médico – quirúrgico, de rehabilitación del laboratorio clínico y complementarios, en los cuatro niveles de atención médico asistencial.
4. Los servicios de salud oral.
5. Las urgencias médicas.

³⁴ Gobernación de Cundinamarca, Decreto 00204, artículo 19, 2004.

ESTRUCTURA ORGANICA
ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO CONVIDA "A.R.S CONVIDA"
2004 - 2007

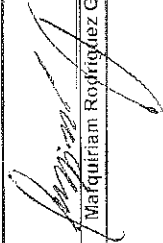


NOTA: Una vez verificada la documentación existente en los archivos inactivos de la Entidad se puede evidenciar que la Entidad no tiene archivos físicos que nos muestre el que hacer administrativo del periodo comprendido entre 1998 y 2004, por lo cual es imposible rehacer esta parte de la historia institucional, sin embargo se pudo identificar que la documentación de las Actas de Junta Directiva, Resoluciones, Acuerdos que son de carácter histórico y Consecutivo de Correspondencia enviada, Consecutivo de Correspondencia Recibida, Memorandos, Acciones de Tutela, Contratos de Prestación de Servicios, Contrato de Transacción, Historias Laborales, Ordenes de Pago, Estados Financieros, Comprobantes de Contabilidad, Conciliaciones Bancarias y Movimientos Diarios de Caja dentro de la Tabla de Valoración Documental – TVD, existe dentro de los archivos inactivos, que se encuentran resguardados en custodia.

Igualmente es pertinente precisar que no se encuentra testimonio escrito sobre la posible causa de la pérdida documental dentro de la Entidad.

		EPS'S CONVIDA		CÓDIGO:	FTA08.11		
				FECHA:	7/05/2019		
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN:	0				
		PÁGINA:	1 DE 2				
PERÍODO: 2004 - 2007 (06 agosto de 2004 - 28 de mayo de 2007) UNIDAD ADMINISTRATIVA: Administradora del Régimen Subsidiado Convida "A.R.S. CONVIDA" OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA		CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	100				
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS	
			S	D	CT		E
100.01	ACTAS	10		X	X		Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conservará la totalidad de la documentación de esta subserie en el Archivo Histórico pues desarrolla valores secundarios históricos dada la importancia y el impacto que tienen sobre la Entidad las decisiones que a través de este documento se tomaban. Se deben reproducir por un medio técnico válido que garantice su autenticidad y durabilidad, con el fin de proteger el original de la manipulación. Los documentos que aquí se generaban definían aspectos fundamentales en el funcionamiento de la entidad.
100.01.01	ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA						
100.02	RESOLUCIONES	10		X	X		Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conservará la totalidad de la documentación de esta subserie en el Archivo Histórico pues desarrolla valores secundarios históricos dada la importancia y el impacto que tienen sobre la Entidad las decisiones que a través de este documento se tomaban. Se deben reproducir por un medio técnico válido que garantice su autenticidad y durabilidad, con el fin de proteger el original de la manipulación.
100.23	ACUERDOS	10		X	X		Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se conservará la totalidad de la documentación de esta subserie en el Archivo Histórico pues desarrolla valores secundarios históricos dada la importancia y el impacto que tienen sobre la Entidad las decisiones que a través de este documento se tomaban. Se deben reproducir por un medio técnico válido que garantice su autenticidad y durabilidad, con el fin de proteger el original de la manipulación.

CONVENCIONES	
CT: CONSERVACIÓN TOTAL	
E: ELIMINACIÓN	
D: DIGITALIZACIÓN	
S: SELECCIÓN	

FIRMA APROBACIÓN	
	
Nombre:	Matquiriam Rodríguez Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera

	EPS'S CONVIDA		CÓDIGO:	FIABR-11
	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		FECHA:	7/05/2019
			VERSIÓN:	0
			PAGINA:	2 DE 2

PERIODO: 2004 - 2007 (06 agosto de 2004 - 28 de mayo de 2007)		CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:	100
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Administradora del Régimen Subsidiado Convida "A.R.S. CONVIDA"			
OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA			

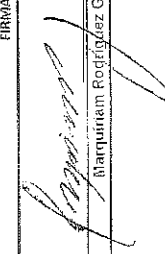
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			S	D	CT	E	
100.60	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA						Terminado este periodo se procederá a su eliminación ya que no posee valores secundarios. Se debe realizar la eliminación de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.
100.60.01	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA ENVIADA	10				X	
100.60.02	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	10				X	Terminado este periodo se procederá a su eliminación ya que no posee valores secundarios. Se debe realizar la eliminación de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.
100.95	MEMORANDOS	10				X	Terminado este periodo se procederá a su eliminación ya que no posee valores secundarios. Se debe realizar un inventario documental, levantar acta y realizar la eliminación por picado. Se aplica el criterio general de destrucción definido por la entidad y lo establecido por el Acuerdo 004 de 2013 del AGN.

CONVENCIONES
CT: CONSERVACIÓN TOTAL
E: ELIMINACIÓN
D: DIGITALIZACIÓN
S: SELECCIÓN

FIRMA APROBACIÓN	
Nombre:	Marquiarom Rodríguez Gutierrez - Subgerente Administrativa y Financiera

EPS'S CONVIDA		CÓDIGO:		FTACB 11			
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		FECHA:		7/05/2019			
		VERSIÓN:		0			
		PÁGINA:		1 DE 1			
PERIODO: 2004 - 2007 (06 agosto de 2004 - 28 de mayo de 2007)		CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:		120			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Administradora del Régimen Subsidiado Convida "A.R.S. CONVIDA"							
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA JURÍDICA							
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS	
			S	D	CT		E
120.09	ACCIONES CONSTITUCIONALES	12	X	X			Subserie documental que hace referencia a las acciones de tutela radicadas en "A.R.S. CONVIDA", en concordancia con la Decreto 2591 de 1991. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se seleccionará una muestra histórica del cinco por ciento (5%) de la documentación producida, se digitalizará el segmento seleccionado la documentación restante se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.
120.09.01	ACCIONES DE TUTELA						
120.10	CONTRATOS						Subserie documental que hace referencia a los Contratos de Prestación de Servicios suscritos en la "A.R.S. CONVIDA", en concordancia con la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Acuerdo 07 de 2005 artículo 4. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se seleccionará una muestra histórica del dos por ciento (2%) de la documentación producida, se digitalizará el segmento seleccionado la documentación restante se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.
120.10.01	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	21	X	X			
120.10.02	CONTRATO TRANSACCION	21	X	X			Subserie documental que hace referencia a los Contratos de Transacción suscritos en la "A.R.S. CONVIDA", en concordancia con la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Acuerdo 07 de 2005 artículo 4. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central, se seleccionará una muestra histórica del dos por ciento (2%) de la documentación producida, se digitalizará el segmento seleccionado la documentación restante se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.

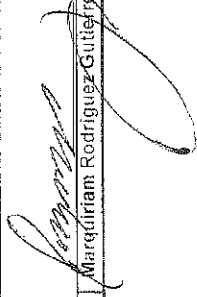
CONVENCIONES	
CT. CONSERVACIÓN TOTAL	
E. ELIMINACIÓN	
D. DIGITALIZACIÓN	
S. SELECCIÓN	

FIRMA APROBACIÓN	
Nombre:	
	Marquian Rodríguez Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera

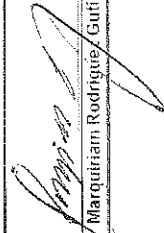
	EPS'S CONVIDA		CÓDIGO:	FTA08-11
	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		FECHA:	1/05/2019
			VERSIÓN:	0
			PÁGINA:	1 DE 1

PERIODO: 2004 - 2007 (06 agosto de 2004 - 28 de mayo de 2007)					CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:		200
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Administradora del Régimen Subsidiado Convida "A.R.S. CONVIDA"							
OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA							
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			S	D	CT	E	
200.23	HISTORIAS LABORALES	98	X	X			Esta subserie documental es una evidencia de las actuaciones de los servidores públicos desde su vinculación laboral con la "A.R.S. CONVIDA" hasta el momento de su retiro ya sea por renuncia, terminación de contrato laboral o por el reconocimiento de la pensión, en concordancia Ley 909 de 2004, Circular 04 de 2003 Función Pública - AGN, y el Acuerdo 07 de 2005 artículo 7, literal b. Después del retiro del funcionario y se trasfiere al archivo central de la entidad para un tiempo de conservación de 98 años. Por ser una serie documental de valor jurídico, legal y administrativo, que no desarrolla valores secundarios, se establece seleccionar como muestra histórica, tres historias por cada año, seleccionado las historias laborales de servidores públicos que hayan tenido un reconocimiento frente a su labor en la "A.R.S. CONVIDA" o los servidores de mayor nivel jerárquico o aporte misional, se digitalizará el segmento seleccionado la documentación restante se elimina de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.

CONVENCIONES	
CT:	CONSERVACIÓN TOTAL
E:	ELIMINACIÓN
D:	DIGITALIZACIÓN
S:	SELECCIÓN

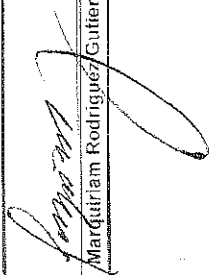
FIRMA APROBACIÓN	
	
Nombre:	Margaritum Rodríguez-Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera

		EPS'S CONVIDA				CÓDIGO:	FTA08-11
		TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL				FECHA:	7/05/2019
						VERSIÓN:	0
						PÁGINA:	1 DE 2
PERIODO: 2004 - 2007 (06 agosto de 2004 - 28 de mayo de 2007) UNIDAD ADMINISTRATIVA: Administradora del Régimen Subsidiado Convida "A.R.S. CONVIDA" OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA FINANCIERA							
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS	
			S	D	CT	E	
200.11	ORDENES						Estos documentos se deben conservar 10 años, Artículo 28 Ley 962 de 2005. Se seleccionan aleatoriamente un 2% de las unidades documentales generadas por cada administración con el fin de lograr representatividad, de dicha administración. Se reproducen por un medio técnico válido aquellos que han sido seleccionados y el resto serán eliminados de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.
200.11.03	ORDENES DE PAGO	10	X	X			
200.21	ESTADOS FINANCIEROS	12		X	X		Se conserva totalmente la serie ya que es de valor mediato predecible, estas unidades documentales consolidan la historia financiera y contable de la entidad, posee valores secundarios y representa una herramienta para historiadores y personas interesadas en la información retrospectiva del Departamento. La reproducción se debe hacer a través de Digitalización o cualquier otro medio que garantice su autenticidad y durabilidad.
200.32	MOVIMIENTOS CONTABLES						Estos documentos se deben conservar 10 años, Artículo 28 Ley 962 de 2005. Se seleccionan aleatoriamente un 2% de las unidades documentales generadas por cada administración con el fin de lograr representatividad, de dicha administración. Se reproducen por un medio técnico válido aquellos que han sido seleccionados y el resto serán eliminados de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.
200.32.01	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	12	X	X			
200.32.02	CONGLIACIONES BANCARIAS	10	X	X			Estos documentos se deben conservar 10 años, Artículo 28 Ley 962 de 2005. Se seleccionan aleatoriamente un 2% de las unidades documentales generadas por cada administración con el fin de lograr representatividad, de dicha administración. Se reproducen por un medio técnico válido aquellos que han sido seleccionados y el resto serán eliminados de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.

CONVENCIONES		FIRMA APROBACIÓN	
CT: CONSERVACIÓN TOTAL		 Marquian Rodriguez Gutierrez - Subgerente Administrativa y Financiera	
E: ELIMINACIÓN			
D: DIGITALIZACIÓN			
S: SECCIÓN		Nombre:	

		EPS'S CONVIDA		CÓDIGO: FTA08-11	
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL				FECHA: 7/05/2019	
				VERSION: 0	
				PAGINA: 2 DE 2	
PERIODO: 2004 - 2007 (06 agosto de 2004 - 28 de mayo de 2007) UNIDAD ADMINISTRATIVA: Administradora del Régimen Subsidiado Convida "A.R.S. CONVIDA" OFICINA PRODUCTORA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	RETENCIÓN ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL		
200.32.05	MOVIMIENTOS DIARIOS DE CAJA	10	S	D	E
			X	X	
PROCEDIMIENTOS Estos documentos se deben conservar 10 años. Artículo 28 Ley 962 de 2005. Se seleccionan aleatoriamente un 2% de las unidades documentales generadas por cada administración con el fin de lograr representatividad, de dicha administración. Se reproducen por un medio técnico válido aquellos que han sido seleccionados y el resto serán eliminados de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, teniendo en cuenta el Acuerdo 004 de 2013 artículo 15 del AGN y el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5.					

CONVENCIONES	
CT:	CONSERVACIÓN TOTAL
E:	ELIMINACIÓN
D:	DIGITALIZACIÓN
S:	SELECCIÓN

FIRMA APROBACIÓN	
	
Nombre:	Marquillam Rodríguez Gutiérrez - Subgerente Administrativa y Financiera

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

PERIODO: 2004 - 2007 (06 agosto de 2004 - 28 de mayo de 2007)						
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Administradora del Régimen Subsidiado Convida "A.R.S. CONVIDA"						
CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	SERIES	CÓDIGO	SUBSERIES	CÓDIGO ARCHIVISTICO
100	GERENCIA	1	ACTAS	1	ACTAS JUNTA DIRECTIVA	100.01
100	GERENCIA	2	RESOLUCIONES			100.02
120	OFICINA ASESORA JURIDICA	9	ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	ACCIONES DE TUTELA	120.09.01
120	OFICINA ASESORA JURIDICA	10	CONTRATOS	1	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	120.10.01
120	OFICINA ASESORA JURIDICA	10	CONTRATOS	2	CONTRATO TRANSACCION	120.10.02
200	SUBGERENCIA FINANCIERA	11	ORDENES	3	ORDENES DE PAGO	200.11.03
200	SUBGERENCIA FINANCIERA	21	ESTADOS FINANCIEROS			200.21
200	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	23	HISTORIAS LABORALES			200.23
100	GERENCIA	23	ACUERDOS			100.23
200	SUBGERENCIA FINANCIERA	32	MOVIMIENTOS CONTABLES	1	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	200.32.01
200	SUBGERENCIA FINANCIERA	32	MOVIMIENTOS CONTABLES	2	CONCILIACIONES BANCARIAS	200.32.02
200	SUBGERENCIA FINANCIERA	32	MOVIMIENTOS CONTABLES	5	MOVIMIENTOS DIARIOS DE CAJA	200.60.01
100	GERENCIA	60	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	1	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA ENVIADA	100.60.01
100	GERENCIA	60	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA	2	CONSECUTIVO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	100.60.02
100	GERENCIA	95	MEMORANDOS	95	MEMORANDOS	100.95