

| Nombre del activo de información | Descripción del activo de información | Información contenida | Responsable de la producción del activo | Responsable de la información | Cargo y dependencia del usuario y permisos sobre el activo | Medio Físico/Electrónico | Idioma | Formato |
|---|---|--|--|---|---|--------------------------|---------|---|
| DECLARACIONES TRIBUTARIAS | Formularios de declaración y pago de los valores retenidos por concepto de Retención en la Fuente, I.V.A., I.C.A. Formatos establecidos por los Entes recaudadores de impuestos para el reporte de informaciones exógenas. | Estos documentos respaldan el cumplimiento de obligaciones de la Entidad con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (Res.017 de 2013, Art.2). Así como también las obligaciones derivadas de los pagos efectuados en el Distrito Capital con el Ente recaudador de impuestos Secretaría de Hacienda Distrital. | ASESOR I | ASESOR I | ASESOR I - EQUIPO DE TRABAJO GESTION FINANCIERA - SECCION TESORERIA - Consulta y Modificación OFICINA CONTROL INTERNO - Consulta EQUIPO DE TRABAJO GESTION FINANCIERA Sección Contabilidad - Consulta | Físico y Electrónico | Español | Doc, Excel |
| COMPROBANTES DE GIRO PRESUPUESTAL DE NOMINA DE LA ENTIDAD | Comprobantes Ordenes de Pago Presupuestales en Estado PAGADA - Soporte del pago efectuado - informativo y de control en formato excel | Estos documentos reflejan la información de cada uno de los pagos efectuados a los funcionarios de Fondo Adaptación derivados de las nominas mensuales (Res. 017 de 2013, Art. 2). | ASESOR I | ASESOR I | ASESOR I - EQUIPO DE TRABAJO GESTION FINANCIERA - SECCION TESORERIA - Consulta y Modificación OFICINA CONTROL INTERNO - Consulta EQUIPO DE TRABAJO GESTION FINANCIERA Sección Contabilidad - Consulta | Electrónico | Español | Doc, Excel, Pdf |
| COMPROBANTES DE GIRO DE NOMINA DE LA ENTIDAD | Listado de deducciones de nómina con saldo por pagar (Aportes Voluntarios funcionarios y seguridad social) - liquidación y pago de descuentos derivados de la nómina - formato Excel Plantillas Físicas con sello de caja bancario o soporte de pago electrónico | Estos documentos reflejan el pago ante entidades financieras de los descuentos practicados a los funcionarios de Fondo Adaptación (Res. 017 de 2013, Art. 2) en virtud de los pagos de nómina, estos corresponden a la seguridad social, aportes parafiscales así como también los aportes voluntarios a entidades financieras, aseguradoras y/o Fondos privados de pensiones Voluntarias. | ASESOR I | ASESOR I | ASESOR I - EQUIPO DE TRABAJO GESTION FINANCIERA - SECCION TESORERIA - Consulta y Modificación OFICINA CONTROL INTERNO - Consulta EQUIPO DE TRABAJO GESTION FINANCIERA Sección Contabilidad - Consulta EQUIPO DE TRABAJO TALENTO HUMANO - Sección Nómina - Consulta | Electrónico | Español | Doc, Excel, Pdf |
| ORDENES DE PAGO CON RECURSOS PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO | Comprobante Ordenes de Pago Funcionamiento | Estos documentos son el soporte que se emite desde las diferentes herramientas de registro de pagos y los cuales reflejan toda la información final correspondiente al pago de cuentas de Fondo Adaptación. (Res. 017 de 2013, Art. 2). Para el caso de las Ordenes de Pago giradas con recursos de Funcionamiento la herramienta Sistema Integral de Información Financiera SIIF NACION II. | ASESOR I | ASESOR I | ASESOR I - EQUIPO DE TRABAJO GESTION FINANCIERA - SECCION TESORERIA - Consulta y Modificación OFICINA CONTROL INTERNO - Consulta SUPERVISORES E INTERVENTORIAS DE CONTRATOS DEL FONDO ADAPTACION. | Físico y Electrónico | Español | Formato generado en SIIF NACION II |
| ORDENES DE PAGO CON RECURSOS PRESUPUESTO DE INVERSION - FONDO CALAMIDADES | Comprobante Ordenes de Pago Inversion | Estos documentos son el soporte que se emite desde las diferentes herramientas de registro de pagos y los cuales reflejan toda la información final correspondiente al pago de cuentas de Fondo Adaptación. (Res. 017 de 2013, Art. 2). Para el caso de las Ordenes de Pago Giradas con recursos de Inversion la herramienta de apoyo del Equipo de Trabajo de Gestion Financiera Acces. | ASESOR I | ASESOR I | ASESOR I - EQUIPO DE TRABAJO GESTION FINANCIERA - SECCION TESORERIA - Consulta y Modificación OFICINA CONTROL INTERNO - Consulta SUPERVISORES E INTERVENTORIAS DE CONTRATOS DEL FONDO ADAPTACION. | Físico y Electrónico | Español | Instrucción de Pago generada en la herramienta del Equipo de Trabajo Gestion Financiera Acces |
| Certificados de Ingresos y Retenciones y Estados de Cuenta recursos de Funcionamiento. | Documentos físicos que soportan los pagos efectuados y retenciones practicadas de cuentas pagadas en virtud de contratos celebrados por la Entidad. | Estos documentos contienen los datos del beneficiario de los pagos así como la información detallada de los pagos y/o reintegros como valores brutos, netos y deducciones. | ASESOR I | ASESOR I | ASESOR I - EQUIPO DE TRABAJO GESTION FINANCIERA - SECCION TESORERIA - Consulta y Modificación CONTRATISTAS - Funcionamiento | Físico y Electrónico | Español | Doc |
| Procesos Disciplinarios | Noticia disciplinaria (queja, informe, anónimo, compulsu), Acta de reparto, Auto de apertura de investigación disciplinaria o de indagación preliminar o inhibitorio, Notificaciones y comunicaciones, Practica de Pruebas, Recursos de Reposición y Apelación de pruebas, Auto de cierre de investigación, Auto de cargos, Practica de prueba descargos, Auto de alegatos, Auto de terminación, de archivo y/o fallo de primera instancia, Recurso de Apelación de Archivo o Fallo, Remisión de expediente a segunda instancia, Fallo de segunda instancia, Comunicación del Auto de | Comunicaciones, peticiones, notificaciones, autos, pruebas | Asesor I- Oscar Ramirez Marin- Profesional II- Juan Carlos Méndez Mosquera- Equipo de Trabajo Control Interno Disciplinario | Asesor I- Oscar Ramirez Marin- Asesor I- Juan Carlos Méndez Mosquera- Equipo de Trabajo Control Interno Disciplinario | Asesor I- Oscar Ramirez Marin- Asesor I- Juan Carlos Méndez Mosquera- Equipo de Trabajo Control Interno Disciplinario | Físico y Electrónico | Español | Doc, Formato texto t.x.t., video y CD |
| Informe de condiciones de salud (incluye perfil epidemiológico, perfil sociodemográfico, profesiograma, matriz de exámenes médicos) | Indica las condiciones de salud de los funcionarios y los seguimientos que desde el punto de vista médico se deben realizar dentro de la entidad | Contiene información de Salud de los funcionarios y contratistas, recomendaciones médicas emitidas por el médico especialista en SG-SST desde el punto de vista de nutrición, visual, ergonómico, muscular, auditivo, cardiovascular, etc. | IPS que realice los Exámenes médicos ARL debido a que debe ser realizado por médico especialista en SST Talento Humano | Talento Humano | Talento Humano (Edición y consulta) | Físico y Electrónico | Español | Excel, Pdf |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|----------------|-------------------------------------|----------------------|---------|----------|
| Investigación de incidentes o accidentes de trabajo e informes de enfermedades comunes y laborales | Registran los hechos ocurridos, la evidencia y los relatos de los testigos, para dar con la causa raíz que origino el evento y garantizar las acciones preventivas y correctivas, con el fin de que no se vuelva a presentar | Información personal de la persona accidentada, reporte de los hechos ocurridos, registro fotográfico que evidencian los hechos, información adicional suministrada por testigos (si los hay) y plan de acción para garantizar el cierre | Talento Humano COPASST Jefe inmediato | Talento Humano | Talento Humano (Edición y Consulta) | Físico y Electrónico | Español | Excel |
| Actas de las Reuniones del Comité Convivencia Laboral | El documento recopila las acciones realizadas y acordadas en la reunión del Comité | Acciones realizadas en el Comité | Secretario del Comité | Talento Humano | Talento Humano | Físico y Electrónico | Español | Doc, Pdf |
| Actas de las Reuniones del Comité COPASST | El documento recopila las acciones realizadas y acordadas en la reunión del Comité | Acciones realizadas en el Comité | Secretario del Comité | Talento Humano | Talento Humano | Físico y Electrónico | Español | Doc, Pdf |
| Historias Laborales | Las carpetas contienen los diferentes documentos que hacen parte de las Historias laborales desde el momento de vinculación hasta la desvinculación | Historia Laboral | Equipo de Trabajo de Talento Humano | Talento Humano | Talento Humano | Físico y Electrónico | Español | Pdf |
| Certificaciones Laborales | El documento identifica el cargo, salario, fechas de Ingreso y Retiro y funciones de los funcionarios | Certificaciones Laborales | Equipo de Trabajo de Talento Humano | Talento Humano | Talento Humano | Físico y Electrónico | Español | Doc, Pdf |
| Novedades de Nómina | Los documentos que tienen un efecto directo en la liquidación mensual y pago de la nómina de los Funcionarios de la Entidad | Embargos Descuentos Encargos Vacaciones Retenciones Libranza Permisos Licencias Primas técnicas Incapacidades Recobros de incapacidades Comunicaciones oficiales de solicitud o respuesta | Equipo de Trabajo de Talento Humano | Talento Humano | Talento Humano | Físico y Electrónico | Español | Doc |

| | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|---|-------------------------------------|----------------|----------------|----------------------|---------|----------|
| PRESTACIONES SOCIALES (Registro) | Solicitudes que realizan ante las diferentes administradoras de Riesgos Laborales, Fondos de Pensiones, EPS Y Cajas de Compensación. | Aportes ARL Recobros de incapacidades Comunicaciones oficiales de solicitud o respuesta Deuda presuntas ARL Aportes Caja de Compensación *Formulario Planilla de aportes* Aportes Pensión Estudios Pensionales Informes Pensionales Aportes Salud Recobros de incapacidades Incapacidades Deudas presuntas EPS | Equipo de Trabajo de Talento Humano | Talento Humano | Talento Humano | Físico y Electrónico | Español | Doc. Pdf |
|----------------------------------|--|---|-------------------------------------|----------------|----------------|----------------------|---------|----------|

| Información publicada o disponible | Lugar de almacenamiento de la información (Contenedor) | Objetivo Legítimo de la Excepción | Fundamento Constitucional o Legal | Fundamento Jurídico de la Excepción | Excepción Total o Parcial | Fecha de la calificación | Plazo de la clasificación o reserva | Calificación | Justificación de la clasificación | SERIES, Subseries y Tipos Documentales |
|---|---|---|--|---|---------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------|---|--|
| Disponible para ser solicitada - Sección Tesorería | Servidor de la Entidad. Aplicativo Sistema Integral de Información Financiera SIIF | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° 1 de 2013 | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Total | 06/11/2019 | No se tiene Información | Clasificada | Corresponden a documentos oficiales presentados a nombre de la Entidad mediante mecanismo de firma digital como funcionario delegado para firmar en nombre del Representante Legal antes los Entes Recaudadores de Impuestos. | 7.5-22 DECLARACIONES TRIBUTARIAS |
| Disponible para ser solicitada - Sección Tesorería | Servidor de la Entidad. Aplicativo Sistema Integral de Información Financiera SIIF | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° 1 de 2013 | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Total | 06/11/2019 | No se tiene Información | Clasificada | Archivos documentales y electrónicos suministrados por el área de talento humano, como soporte para el procesamiento y pago de la nómina. Reportes Oficiales de SIIF Nación de ordenes de pago en estado PAGADA | 7.5-35 Nomina- Comprobante de pago |
| Disponible para ser solicitada - Sección Tesorería | Servidor de la Entidad. Aplicativo Sistema Integral de Información Financiera SIIF | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° 1 de 2013 | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Total | 06/11/2019 | No se tiene Información | Clasificada | Planillas y comprobantes con timbre o sello bancario o soporte de transacción electrónica | 7.5-35 Nomina- Comprobante de pago |
| Publicada | Servidor de la Entidad. Aplicativo Sistema Integral de Información Financiera SIIF Archivo Físico Entidad | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° 1 de 2013 | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Total | 06/11/2019 | No se tiene Información | Clasificada | Ordenes de Pago emitidas por la Entidad que soportan los giros efectuados a favor de terceros | 7.5-38 Pagos- Comprobante de pago |
| Publicada | Servidor de la Entidad. Herramienta del Equipo de Trabajo Gestion Financiera Acces. Archivo Físico Entidad | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° 1 de 2013 | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Total | 06/11/2019 | No se tiene Información | Clasificada | Ordenes de Pago emitidas por la Entidad que soportan los giros efectuados a favor de terceros y oficios firmados por ordenador de gastos para pago de deducciones | 7.5-38 Pagos- Comprobante de pago |
| Disponible para ser solicitada - Sección Tesorería | Servidor de la Entidad Archivo Sección Tesorería | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° 1 de 2013 | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Total | 06/11/2019 | No se tiene Información | Clasificada | Certificados oficiales descargados de SIIF Nación | 7.5-28-16 Informes de Gestión- Comunicaciones oficiales de solicitud o respuesta |
| Información no Disponible, CADA EXPEDIENTE GOZA DE RESERVA ley 734-2002 | Sistema Infodoc, Computador del puesto de Trabajo de los integrantes del Equipo de Control Interno Disciplinario y en los expedientes físicos disciplinarios de la Oficina. | Ley 1712 de 2014 artículo 19, d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos | Información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° 1 de 2013 | Ley 1712 de 2014 artículo 19, d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos | Total | 06/11/2019 | No se tiene Información | Reservada | Art. 95 de la Ley 734 de 2002. Reserva de la Actuación Disciplinaria. TIENE CONFIDENCIALIDAD | 45. PROCESOS DISCIPLINARIOS |
| Información Reservada | Carpeta compartida Drive Correo electrónico Computador Puesto de Trabajo Archivo de la Entidad Sistema de información | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° 1 de 2013 | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Total | 06/11/2019 | No se tiene Información | Clasificada | Información confidencial por contener datos personales de salud de los funcionarios | 45.12 Programa Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---------|------------|-------------------------|-------------|---|--|
| Información Reservada | Carpeta compartida Drive Correo electrónico Computador Puesto de Trabajo Archivo de la Entidad Sistema de información | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° 1 de 2013 | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Parcial | 06/11/2019 | No se tiene Información | Clasificada | Información confidencial por contener datos personales de salud de los funcionarios. Puede generar demandas | 45.12 Programa Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST |
| Información no publicada / Secretario Comité (Andrea Duffó) | Carpeta física en los archivos del Comité | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° 1 de 2013 | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Parcial | 06/11/2019 | No se tiene Información | Clasificada | Se trata de información calificada como reservada. Así mismo, se trata de información cuya pérdida o modificación no autorizada ocasiona un daño leve o no ocasiona daño al FA y es información que puede no estar disponible por un período de tiempo extendido, sin afectar la operación del FA | 02.6 Actas del Comité de Convivencia Laboral |
| Información no publicada / Secretario Comité (Luz Amanda Garzón) | Carpeta física en los archivos del Comité | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° 1 de 2013 | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Parcial | 06/11/2019 | No se tiene Información | Clasificada | Se trata de información calificada como reservada. Así mismo, se trata de información cuya pérdida o modificación no autorizada ocasiona un daño leve o no ocasiona daño al FA y es información que puede no estar disponible por un período de tiempo extendido, sin afectar la operación del FA | 02.8 Actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Información no publicada / Gestión Documental | Archivo de la Entidad | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° 1 de 2013 | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Total | 06/11/2019 | Permanente | Clasificada | Se trata de información calificada como reservada. Así mismo, se trata de información cuya pérdida o modificación no autorizada puede causar daño que genere perjuicios importantes que afectan a FA, igualmente, se trata de información cuya indisponibilidad durante el tiempo máximo de interrupción, afectaría operaciones y servicios del FA, impactando ciudadanos y en general, participe de los procesos de contratación alojados en las plataformas bajo responsabilidad del FA. | 27. HISTORIAS LABORALES |
| Información no publicada / Gestión Documental | Archivo de la Entidad | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° 1 de 2013 | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Total | 06/11/2019 | Permanente | Clasificada | Estos documentos soportan la expedición de certificaciones laborales (de salario y/o funciones) solicitadas por los funcionarios. (Res. 017 de 2013, Art. 2). Se conservan 1 año en el Archivo de Gestión, al cabo del cual se eliminan pues pierden valores primarios y no tienen valores secundarios. | 7.3.09 Certificaciones Laborales |
| Información no publicada / Gestión Documental | Archivo de la Entidad | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° 1 de 2013 | Ley 1712 de 2014, Artículo 18, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Total | 06/11/2019 | Permanente | Clasificada | Estos documentos contienen el reporte periódico de las modificaciones contractuales, descuentos legales, judiciales y voluntarios, y reportes de recobros por incapacidades a las EPS y ARL, que tienen un efecto directo en la liquidación mensual y pago de la nómina. (Dec. 4785 de 2011, Art.10, Num.10). Se conserva 1 año en Archivo de Gestión y 9 años en Archivo Central. Al cabo de los 10 años, se seleccionan de manera sistemático un expediente completo del mes de junio y un expediente del mes de diciembre por cada vigencia ya que es relevante para la administración dejar una muestra representativa que sirva de referencia para la reconstrucción o como fuente de consulta socio económica de la Entidad, el cual se digitaliza para la conservación permanente de ambos soportes como parte de la memoria institucional. (Circular Externa 003 de 2015, AGN). | 7.3.37 Novedades de Nómina |

| | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|---|---|---|---------|------------|------------|-------------|--|------------------------------------|
| Información no publicada / Gestión Documental | Archivo de la Entidad | Ley 1712 de 2014, Artículo 16, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° 1 de 2013 | Ley 1712 de 2014, Artículo 16, Literal a) Derecho de toda persona a la intimidad | Parcial | 06/11/2019 | Permanente | Clasificada | Estos documentos reflejan una relación o listado mediante el cual se verifican los aportes en cumplimiento por lo establecido por la ley. (Res.017 de 2013, Art.2). Se conservan 2 años en Archivo de Gestión, al cabo de los cuales pueden seleccionarse de forma aleatoria una carpeta ya que esta revisa las mismas características en su información como muestra representativa de la gestión anual, que sirva de referencia para la reconstrucción de las funciones de la unidad o como fuente de consulta, se selecciona aleatoriamente un expediente al azar ya que revisan las mismas características en su contenido. Las demás se eliminan. | 7.3 42 Prestaciones Sociales (Regi |
|--|-----------------------|---|---|---|---------|------------|------------|-------------|--|------------------------------------|