



BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES 2017

Aprobó: Sol Yadira Rojas Gerente de Logística	Revisó: Gloria Basto Grisales Líder SIG - Gerencia de Logística	Elaboró: Marly Guarín Profesional Especializado	Código: APO_13_2_OD03
			Versión: 02
			Clasificación: Pública
			Fecha: 2022-03-01

1. INTRODUCCIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, en atención al decreto 1080 de 2015 en el Artículo 2.8.2.5.8 donde describen los instrumentos archivísticos y la implementación de los mismos en el proceso de Gestión Documental de la Compañía, desarrolla la primera versión del Banco Terminológico, "BANTER" fundamentado en las series y subseries, identificadas a través del Cuadro de Clasificación Documental - CCD y las Tablas de Retención Documental - TRD 2017 de la Compañía, en cumplimiento de sus funciones y procedimientos.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Elaborar un Banco Terminológico para POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, que permita a los macro proceso y procesos de la compañía, armonizar terminológicamente las series y subseries documentales registradas en el CCD y las TRD.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Suministrar a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, una herramienta que permita identificar las series y subseries producidas en la Compañía, y aporte en el entendimiento y comprensión de términos utilizados de acuerdo a sus funciones y procedimientos.
- Recopilar y consultar en las diferentes fuentes de información, documentos técnicos, manuales, instrumentos archivísticos y normas legales, que describan las series y subseries documentales generadas por la Compañía.
- Elaborar el Banco Terminológico de series y sub series documentales, de acuerdo con la Fichas de descripción, CCD y TRD 2017 de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.
- Publicar y disponer del Banco Terminológico en la página web de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

3. ALCANCE

El Banco Terminológico brindará armonización archivística a todos los macro procesos y procesos de la Compañía; permitiendo así unificar términos, conceptos y definiciones, de las series y subseries documentales registradas en el CCD y las TRD 2017; así mismo se encuentra estructurado de acuerdo a las actividades propias según el Modelo de Operación de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

4. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para la elaboración del Banco Terminológico responde a las necesidades de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, con el fin de controlar y manejar un solo lenguaje en la producción documental de las series y subseries documentales. Para lo cual se tomó como guía los documentos del Sistema Integrado de Monitoreo, Procesos y Planeación Estratégica “SIMPLE” de la Compañía, así como el CCD y las TRD 2017.

Previamente se realizó un trabajo de recolección de información, que permite identificar series y subseries documentales ordenadas jerárquicamente por oficinas como lo expone el organigrama de la compañía (Ver anexo 1), las fichas de descripción usadas para el presente instrumento, han tenido una importante participación en lo referente a recolección de información para cada termino enunciado. (Ver anexo 2).

Con el fin de identificar las categorías de los macro procesos y procesos en los que intervienen las oficinas según sus grupos de interés, se evidencia diagrama de modelo de operación de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS (Ver anexo 3).

Como producto final, se registró un listado de series y subseries documentales que hacen parte de los grupos de interés, ordenadas alfabéticamente para facilitar su consulta y como resultado se obtuvo el registro de 243 términos, clasificados en 71 series y 172 subseries. (Ver anexo 4).

Cabe resaltar que el ejercicio de compilación y definición de términos es una base para la elaboración de instrumentos de descripción en la documentación producida, la cual favorece a la normalización del uso del lenguaje archivístico, la descripción y recuperación de la información.

5. ANEXOS

ANEXO 1. MATRIZ RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN BANTER

 MATRIZ RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES					
COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
91001	PRESIDENCIA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
91003	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
91003	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
91003	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	64	INVENTARIOS	3	Inventario de Licencias Software
91003	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	70	LICENCIAS DE SOFTWARE	-	-
91003	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	90	PLANES	39	Plan Estratégico de Tecnologías de información
91003	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	90	PLANES	9	Plan de capacidad
91003	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	132	REGISTRO Y CONTROL	6	Control de Backup
91003	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	138	SOLICITUDES	3	Solicitudes Tecnológicas
91005	OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	2	ACTAS	42	Actas de Comité Riesgos
91005	OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	2	ACTAS	45	Actas de Comité de Seguridad de la Información
91005	OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
91005	OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
91005	OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	56	INFORMES	12	Informes de Gestión

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
91005	OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	56	INFORMES	24	Informes Sistema de Administración de Riesgo de Crédito -SARC
91005	OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	56	INFORMES	27	Informes Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez
91005	OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	56	INFORMES	3	Informes Sistema de Administración de Riesgo de Mercado -SARM
91005	OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	118	PROGRAMAS	3	Programas Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT
91005	OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	118	PROGRAMAS	33	Programas Sistema de Administración de Riesgo Operativo - SARO
91005	OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	118	PROGRAMAS	27	Programas gestión de continuidad del negocio
91005	OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	118	PROGRAMAS	36	Programas Sistema especial de administración de Riesgos en Seguros SEARS
10001	OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO	2	ACTAS	33	Actas Comité de Gestión de Proyectos
10001	OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO	2	ACTAS	78	Actas Comité Sostenibilidad Corporativa
10001	OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO	2	ACTAS	60	Actas de Comité institucional de gestión y desempeño
10001	OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
10001	OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
10001	OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
10001	OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO	56	INFORMES	21	Informes Modelo Estándar de Control Interno- MECI
10001	OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO	58	INSTRUMENTOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	-	-
10001	OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO	90	PLANES	63	Planes Estratégicos Institucional
10001	OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO	90	PLANES	66	Planes Estratégicos Sectoriales
10001	OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO	90	PLANES	21	Planes de gestión de proyectos

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
10001	OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO	90	PLANES	54	Planes de ejecución Gobierno de Inteligencia Métrica de Información- GIMI
10001	OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO	90	PLANES	69	Planes modelo integrado de planeación y gestión
10001	OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO	98	PORTAFOLIO DE PROYECTOS CORPORATIVOS	-	-
10001	OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO	118	PROGRAMAS	21	Programa de Gestión Ambiental
15001	OFICINA DE CONTROL INTERNO	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
15001	OFICINA DE CONTROL INTERNO	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
15001	OFICINA DE CONTROL INTERNO	56	INFORMES	6	Informes a Otras Entidades
15001	OFICINA DE CONTROL INTERNO	56	INFORMES	9	Informes de Auditorias
15001	OFICINA DE CONTROL INTERNO	90	PLANES	3	Plan Anual de Auditoría
15001	OFICINA DE CONTROL INTERNO	132	REGISTRO Y CONTROL	9	Control de formatos código de ética
17001	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
17001	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	34	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-
17001	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
17001	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
17001	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	113	PROCESOS DISCIPLINARIOS	-	-
95001	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA	2	ACTAS	5	Actas Asamblea de Accionistas
95001	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA	2	ACTAS	15	Actas Comité de Auditoria
95001	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA	2	ACTAS	87	Actas Junta Directiva
95001	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
95001	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA	6	ACTOS ADMINISTRATIVOS	1	Resoluciones
95001	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA	128	REGISTRO SOCIETARIO	-	-
95003	GERENCIA JURÍDICA	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	Acciones de Tutela

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
95003	GERENCIA JURÍDICA	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	2	Acciones Populares y Acciones de Grupo
95003	GERENCIA JURÍDICA	2	ACTAS	4	Actas Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial
95003	GERENCIA JURÍDICA	2	ACTAS	6	Actas Comité de Presidencia
95003	GERENCIA JURÍDICA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
95003	GERENCIA JURÍDICA	22	CONCEPTOS	2	Conceptos Jurídicos
95003	GERENCIA JURÍDICA	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
95003	GERENCIA JURÍDICA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
95003	GERENCIA JURÍDICA	66	INVESTIGACIONES	2	Investigaciones Administrativas
95003	GERENCIA JURÍDICA	106	PROCESOS DE COBRO COACTIVO	-	-
95003	GERENCIA JURÍDICA	116	PROCESOS RECOBRO	-	-
95003	GERENCIA JURÍDICA	115	PROCESOS EJECUTIVOS	-	-
95003	GERENCIA JURÍDICA	114	PROCESOS JUDICIALES	-	-
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	2	ACTAS	22	Actas Comité de Convivencia Laboral
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	2	ACTAS	14	Actas Comité Paritario de Salud Ocupacional
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	2	ACTAS	10	Actas Comité de Seguridad Vial
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	7	ACUERDOS DE GESTIÓN	-	-
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	8	ACUERDOS COLECTIVOS	2	Créditos Educativos
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	16	CIRCULARES	2	Circulares Informativas
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	52	HISTORIAS LABORALES	-	-
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	76	NOMINAS	-	-
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	90	PLANES	2	Planes de Capacitación Personal
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	90	PLANES	4	Planes de Emergencia y Evacuación
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	90	PLANES	45	Plan de incentivos institucionales
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	90	PLANES	7	Planes de Vacaciones

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	90	PLANES	71	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	118	PROGRAMAS	2	Programas de Bienestar Social
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	118	PROGRAMAS	38	Programas de Seguridad Vial
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	118	PROGRAMAS	39	Programas de Gestión Orden y Aseo
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	118	PROGRAMAS	4	Programas de Gestión Prevención Accidentes Deportivos
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	118	PROGRAMAS	41	Programas de Inspecciones Planeadas
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	118	PROGRAMAS	42	Programas de Riesgo Público
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	118	PROGRAMAS	43	Programas Prevención y Conservación Auditiva
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	118	PROGRAMAS	44	Programa Prevención y Conservación Visual
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	118	PROGRAMAS	45	Programa estilos de vida y trabajo saludable
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	118	PROGRAMAS	46	Programa Prevención de Desordenes Musculoesqueléticos
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	118	PROGRAMAS	47	Programa de Prevención del Riesgo Psicosocial
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	111	PROCESOS DE ELECCIÓN COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL	-	-
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	112	PROCESOS DE ELECCIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	-	-
95005	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	89	SELECCIÓN DE PERSONAL	-	-
33001	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
33001	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
27005	GERENCIA DE TESORERÍA	2	ACTAS	16	Actas de Arqueo Caja General
27005	GERENCIA DE TESORERÍA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
27005	GERENCIA DE TESORERÍA	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
27005	GERENCIA DE TESORERÍA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
27005	GERENCIA DE TESORERÍA	84	ORDENES DE PAGO	-	-

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
27005	GERENCIA DE TESORERÍA	86	PAGOS CON MONEDA EXTRANJERA	-	-
27005	GERENCIA DE TESORERÍA	130	REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA Y BANCOS	-	-
27005	GERENCIA DE TESORERÍA	132	REGISTRO Y CONTROL	4	Control Operaciones Financieras
33005	GERENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
33005	GERENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA	20	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	-	-
33005	GERENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA	24	CONCILIACIONES	3	Conciliaciones Bancarias
33005	GERENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA	24	CONCILIACIONES	6	Conciliaciones de Cuentas Contables
33005	GERENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA	32	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	3	Declaración de ICA
33005	GERENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA	32	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	6	Declaración de Predial
33005	GERENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA	32	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	9	Declaración de Renta
33005	GERENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA	38	ESTADOS FINANCIEROS	-	-
33005	GERENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
33005	GERENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
33005	GERENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA	68	LIBROS OFICIALES	3	Libro Mayor y balance
33005	GERENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA	68	LIBROS OFICIALES	6	Libro Diario
33005	GERENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA	104	PRESUPUESTO	-	-
33005	GERENCIA DE GESTIÓN FINANCIERA	90	PLANES	3	Plan de presupuesto
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	2	ACTAS	9	Actas Comité Baja de Bienes
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	2	ACTAS	81	Actas de eliminación documental
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	2	ACTAS	84	Actas Equipo Técnico de Gestión Documental
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	14	CAJA MENOR	-	-
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	26	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	9	Consecutivo de Comunicaciones oficiales enviadas

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	26	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	6	Consecutivo de Comunicaciones oficiales recibidas
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	26	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	3	Consecutivo de Comunicaciones oficiales Internas
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	48	HISTORIAS DE VEHICULOS	-	-
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	60	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	3	Tablas de retención documental
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	60	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	6	Tablas de valoración documental
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	64	INVENTARIOS	6	Inventario Baja de Bienes
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	64	INVENTARIOS	9	Inventario Bienes Inmuebles
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	64	INVENTARIOS	12	Inventario Bienes Muebles y Equipos
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	64	INVENTARIOS	15	Inventario Documental de Eliminación
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	64	INVENTARIOS	18	Inventario General de Documentos Archivo Central
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	90	PLANES	12	Plan de Capacitación Gestión Documental
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	90	PLANES	46	Plan Institucional de Archivos - PINAR
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	90	PLANES	24	Plan de Mantenimiento
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	3	Pólizas de Automóviles
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	6	Pólizas Infidelidad y Riesgos Financieros
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	9	Pólizas Manejo Global Entidades Oficiales
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	12	Pólizas Responsabilidad Civil Extracontractual
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	15	Pólizas Responsabilidad Civil para servidores públicos – RCSP
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	18	Pólizas SOAT
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	21	Pólizas Todo Riesgo Daño Material.
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	24	Pólizas Transporte de Mercancías
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	118	PROGRAMAS	24	Programas de Gestión documental

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	132	REGISTRO Y CONTROL	21	Registros de Bienes
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	136	SINIESTROS DE POLIZAS	-	-
33003	GERENCIA DE LOGÍSTICA	140	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	-	-
33007	GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	2	ACTAS	27	Actas Comité Asesor de Contratación
33007	GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	2	ACTAS	57	Actas de Comité Especial Administrativo
33007	GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
33007	GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	28	CONTRATOS	6	Contratos por invitación directa
33007	GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	28	CONTRATOS	9	Contratos por invitación pública
33007	GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	28	CONTRATOS	12	Contratos por invitación cerrada
33007	GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	30	CONVENIOS	-	-
33007	GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
33007	GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
33007	GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	90	PLANES	6	Plan Anual de Compras y Contratación de Bienes y Servicios
33007	GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	108	PROCESOS DE CONTRATACIÓN NO ADJUDICADOS	-	-
27001	VICEPRESIDENCIA DE INVERSIONES	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
27001	VICEPRESIDENCIA DE INVERSIONES	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
27001	VICEPRESIDENCIA DE INVERSIONES	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
27007	GERENCIA DE NEGOCIACIÓN	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
27007	GERENCIA DE NEGOCIACIÓN	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
27007	GERENCIA DE NEGOCIACIÓN	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
27007	GERENCIA DE NEGOCIACIÓN	122	PROPUESTA ESTRATEGIA DE INVERSIONES	-	-
27007	GERENCIA DE NEGOCIACIÓN	100	PORTAFOLIO INVERSIONES	3	Inversiones de renta fija
27007	GERENCIA DE NEGOCIACIÓN	100	PORTAFOLIO INVERSIONES	6	Inversiones de renta variable
25001	VICEPRESIDENCIA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
25001	VICEPRESIDENCIA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
25001	VICEPRESIDENCIA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
25003	GERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y CONTROL DEL RIESGO LABORAL	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
25003	GERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y CONTROL DEL RIESGO LABORAL	2	ACTAS	72	Actas de Comité programas y productos
25003	GERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y CONTROL DEL RIESGO LABORAL	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
25003	GERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y CONTROL DEL RIESGO LABORAL	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
25003	GERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y CONTROL DEL RIESGO LABORAL	56	INFORMES	18	Informes laboratorios Higiene y Toxicología Industrial
25003	GERENCIA DE INVESTIGACIÓN Y CONTROL DEL RIESGO LABORAL	118	PROGRAMAS	18	Programas y productos de Promoción y Prevención
25005	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	2	ACTAS	66	Actas Comité Nacional de Prevención de Siniestros
25005	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
25005	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
25005	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
25005	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	56	INFORMES	33	Informes técnicos de reclasificación de empresas
25005	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	66	INVESTIGACIONES	6	Investigaciones de Accidentes de Trabajo
25005	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	66	INVESTIGACIONES	9	Investigaciones de Salud Ocupacional
25005	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	90	PLANES	57	Planes de Seguimiento Promoción y Prevención Empresas afiliadas
25005	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	90	PLANES	48	Plan Regular de Atención a Empresas
25005	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	90	PLANES	51	Plan Sectorial de Atención a Empresas
23001	VICEPRESIDENCIA TÉCNICA	2	ACTAS	8	Actas Comité de Reservas
23001	VICEPRESIDENCIA TÉCNICA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
23001	VICEPRESIDENCIA TÉCNICA	28	CONTRATOS	4	Contratos de Reaseguros
23001	VICEPRESIDENCIA TÉCNICA	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
23001	VICEPRESIDENCIA TÉCNICA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
23003	GERENCIA MÉDICA	2	ACTAS	12	Actas Comité de Siniestros
23003	GERENCIA MÉDICA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
23003	GERENCIA MÉDICA	2	ACTAS	2	Actas de Comité Interdisciplinario de Calificación
23003	GERENCIA MÉDICA	57	HISTORIAS DE SINIESTROS	1	Historias de Siniestros por Accidentes de Trabajo
23003	GERENCIA MÉDICA	57	HISTORIAS DE SINIESTROS	4	Historias de Siniestros por Enfermedad Profesional
23003	GERENCIA MÉDICA	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
23003	GERENCIA MÉDICA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
23005	GERENCIA DE INDEMNIZACIONES	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
23005	GERENCIA DE INDEMNIZACIONES	44	FACTURACION DE PRESTACIONES ASISTENCIALES	1	Cuentas Médicas
23005	GERENCIA DE INDEMNIZACIONES	54	HISTORIAS PENSIONALES	3	Historias pensionales de Invalidez ARL
23005	GERENCIA DE INDEMNIZACIONES	54	HISTORIAS PENSIONALES	6	Historias Pensionales Sobrevivencia ARL
23005	GERENCIA DE INDEMNIZACIONES	46	HISTORIA DE SINIESTROS DE POLIZAS	3	Historia de Siniestros Póliza de Accidentes Personales
23005	GERENCIA DE INDEMNIZACIONES	46	HISTORIA DE SINIESTROS DE POLIZAS	6	Historia de siniestros Póliza de Exequias
23005	GERENCIA DE INDEMNIZACIONES	46	HISTORIA DE SINIESTROS DE POLIZAS	9	Historia de siniestros Póliza de Gastos Médicos por Complicaciones en Cirugías
23005	GERENCIA DE INDEMNIZACIONES	46	HISTORIA DE SINIESTROS DE POLIZAS	12	Historias de siniestros Póliza de Vida Grupo
23005	GERENCIA DE INDEMNIZACIONES	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
23005	GERENCIA DE INDEMNIZACIONES	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
23005	GERENCIA DE INDEMNIZACIONES	78	NÓNIMA DE PENSIONADOS	-	-
23005	GERENCIA DE INDEMNIZACIONES	82	NOVEDADES DE NÓMINA PENSIONADOS	-	-
23005	GERENCIA DE INDEMNIZACIONES	126	REEMBOLSOS	1	Reembolsos a empleador o asegurado
23007	GERENCIA TÉCNICA DE VIDA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
23007	GERENCIA TÉCNICA DE VIDA	54	HISTORIAS PENSIONALES	2	Historias Pensionales por Conmutación Pensional
23007	GERENCIA TÉCNICA DE VIDA	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
23007	GERENCIA TÉCNICA DE VIDA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
23007	GERENCIA TÉCNICA DE VIDA	92	POLIZAS DE VIDA	2	Póliza de Accidentes Personales
23007	GERENCIA TÉCNICA DE VIDA	92	POLIZAS DE VIDA	5	Póliza de Exequias
23007	GERENCIA TÉCNICA DE VIDA	92	POLIZAS DE VIDA	8	Póliza de Gastos Médicos por Complicaciones en Cirugías
23007	GERENCIA TÉCNICA DE VIDA	92	POLIZAS DE VIDA	16	Póliza de Vida Grupo
23007	GERENCIA TÉCNICA DE VIDA	92	POLIZAS DE VIDA	2	Póliza de Vida Individual
23007	GERENCIA TÉCNICA DE VIDA	94	POLIZAS PENSIONALES	4	Póliza de Beneficios Económicos Periódicos
23007	GERENCIA TÉCNICA DE VIDA	94	POLIZAS PENSIONALES	1	Póliza de Pensiones con Conmutación Pensional

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
23007	GERENCIA TÉCNICA DE VIDA	94	POLIZAS PENSIONALES	14	Póliza de Rentas Vitalicias
23007	GERENCIA TÉCNICA DE VIDA	138	SOLICITUDES	4	Solicitudes de Pólizas
23010	GERENCIA DE ACTUARIA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
23010	GERENCIA DE ACTUARIA	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
23010	GERENCIA DE ACTUARIA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
23010	GERENCIA DE ACTUARIA	80	NOTA TÉCNICA	-	-
23010	GERENCIA DE ACTUARIA	134	RESERVAS TECNICAS	3	Reservas de riesgos laborales
23010	GERENCIA DE ACTUARIA	134	RESERVAS TECNICAS	6	Reserva Matemática de BEPS
23010	GERENCIA DE ACTUARIA	134	RESERVAS TECNICAS	9	Reserva Matemática de Conmutación Pensional
23010	GERENCIA DE ACTUARIA	134	RESERVAS TECNICAS	12	Reserva matemática de rentas vitalicias
23010	GERENCIA DE ACTUARIA	134	RESERVAS TECNICAS	15	Reserva Matemática de riesgos laborales
23010	GERENCIA DE ACTUARIA	134	RESERVAS TECNICAS	18	Reserva Matemática de Vida Individual
23010	GERENCIA DE ACTUARIA	134	RESERVAS TECNICAS	21	Reserva de pendientes de otros ramos
23010	GERENCIA DE ACTUARIA	134	RESERVAS TECNICAS	24	Reserva siniestros pendientes de riesgos laborales
23010	GERENCIA DE ACTUARIA	134	RESERVAS TECNICAS	27	Reserva técnica de riesgo en Curso
20001	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
20001	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
20001	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
20001	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES	34	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-
20003	GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
20003	GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES	10	AFILIACIONES DE ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	-	-
20003	GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
20003	GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES	56	INFORMES	15	Informes de visitas técnicas de Suscripción del riesgo
20005	GERENCIA DE RECAUDO Y CARTERA	2	ACTAS	18	Actas Comité Cartera y Recobros
20005	GERENCIA DE RECAUDO Y CARTERA	2	ACTAS	20	Actas Comité Cifras y Procesos
20005	GERENCIA DE RECAUDO Y CARTERA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
20005	GERENCIA DE RECAUDO Y CARTERA	18	COBRO DE CARTERA	1	Cobro Prejurídico
20005	GERENCIA DE RECAUDO Y CARTERA	18	COBRO DE CARTERA	2	Cobros Persuasivo
20005	GERENCIA DE RECAUDO Y CARTERA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
20005	GERENCIA DE RECAUDO Y CARTERA	56	INFORMES	2	Informes Coaseguros
20005	GERENCIA DE RECAUDO Y CARTERA	72	LIQUIDACIÓN A INTERMEDIARIOS DE SEGUROS	-	-
20005	GERENCIA DE RECAUDO Y CARTERA	84	ORDENES DE PAGO	-	-
20005	GERENCIA DE RECAUDO Y CARTERA	124	RECAUDO	2	Recaudo ARL
20005	GERENCIA DE RECAUDO Y CARTERA	124	RECAUDO	4	Recaudo Vida
35001	VICEPRESIDENCIA DE NEGOCIOS	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
35001	VICEPRESIDENCIA DE NEGOCIOS	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
35003	GERENCIA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	2	ACTAS	39	Actas Comité de Producto
35003	GERENCIA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
35003	GERENCIA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	40	ESTUDIOS	2	Estudios diseño y desarrollo de nuevos productos
35003	GERENCIA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	40	ESTUDIOS	1	Estudios Investigación de Mercados
35003	GERENCIA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
35003	GERENCIA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	12	BRIEF DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS	-	-

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
35003	GERENCIA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	55	PIEZAS Y/O ARTES PUBLICITARIAS	-	-
35003	GERENCIA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	90	PLANES	27	Plan de Mercadeo
35003	GERENCIA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	90	PLANES	36	Plan Estratégico de Comunicaciones
35003	GERENCIA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	74	MODELO DE SEGMENTACION	-	-
35003	GERENCIA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	132	REGISTRO Y CONTROL	3	Administración de inventarios
35005	GERENCIA DE PRODUCTO DE RIESGOS LABORALES	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
35005	GERENCIA DE PRODUCTO DE RIESGOS LABORALES	99	PORTAFOLIOS	1	Portafolio de productos y servicios ARL
35007	GERENCIA DE SEGUROS DE VIDA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
35007	GERENCIA DE SEGUROS DE VIDA	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
35007	GERENCIA DE SEGUROS DE VIDA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
35010	GERENCIA DE EXPERIENCIA AL CLIENTE	2	ACTAS	75	Actas comité Sistema De Atención Al Consumidor Financiero - SAC
35010	GERENCIA DE EXPERIENCIA AL CLIENTE	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
35010	GERENCIA DE EXPERIENCIA AL CLIENTE	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
35010	GERENCIA DE EXPERIENCIA AL CLIENTE	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
35013	GERENCIA DE CANALES	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
35013	GERENCIA DE CANALES	56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia
35013	GERENCIA DE CANALES	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
35013	GERENCIA DE CANALES	28	CONTRATOS	15	Contratos de Intermediación
35013	GERENCIA DE CANALES	118	PROGRAMAS	15	Programas de Capacitación de la Fuerza de Ventas

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
35023	GERENCIA DE CORREDORES	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
35023	GERENCIA DE CORREDORES	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
35023	GERENCIA DE CORREDORES	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
35023	GERENCIA DE CORREDORES	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
35023	GERENCIA DE CORREDORES	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
35023	GERENCIA DE CORREDORES	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
40003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ANTIOQUIA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
40003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ANTIOQUIA	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
40003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ANTIOQUIA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
40003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ANTIOQUIA	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
40003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ANTIOQUIA	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
40003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ANTIOQUIA	132	REGISTRO Y CONTROL	-	-
40003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ANTIOQUIA	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
40003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ANTIOQUIA	132	REGISTRO Y CONTROL	4	Registros Laboratorio
40003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ANTIOQUIA	132	REGISTRO Y CONTROL	2	Registros de Químicos
50003	GERENCIA SUCURSAL RISARALDA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
50003	GERENCIA SUCURSAL RISARALDA	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
50003	GERENCIA SUCURSAL RISARALDA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
50003	GERENCIA SUCURSAL RISARALDA	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
50003	GERENCIA SUCURSAL RISARALDA	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
50003	GERENCIA SUCURSAL RISARALDA	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
50005	GERENCIA SUCURSAL QUINDÍO	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
50005	GERENCIA SUCURSAL QUINDÍO	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
50005	GERENCIA SUCURSAL QUINDÍO	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
50005	GERENCIA SUCURSAL QUINDÍO	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
50005	GERENCIA SUCURSAL QUINDÍO	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
50005	GERENCIA SUCURSAL QUINDÍO	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
50007	GERENCIA SUCURSAL CALDAS	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
50007	GERENCIA SUCURSAL CALDAS	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
50007	GERENCIA SUCURSAL CALDAS	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
50007	GERENCIA SUCURSAL CALDAS	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
50007	GERENCIA SUCURSAL CALDAS	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
50007	GERENCIA SUCURSAL CALDAS	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
37005	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
37005	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
37005	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
37005	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
37005	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
37005	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
37005	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ	132	REGISTRO Y CONTROL	4	Registros Laboratorio
37005	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ	132	REGISTRO Y CONTROL	2	Registros de Químicos
45003	GERENCIA SUCURSAL META	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
45003	GERENCIA SUCURSAL META	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
45003	GERENCIA SUCURSAL META	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
45003	GERENCIA SUCURSAL META	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
45003	GERENCIA SUCURSAL META	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
45003	GERENCIA SUCURSAL META	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
45013	GERENCIA SUCURSAL CUNDINAMARCA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
45013	GERENCIA SUCURSAL CUNDINAMARCA	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
45013	GERENCIA SUCURSAL CUNDINAMARCA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
45013	GERENCIA SUCURSAL CUNDINAMARCA	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
45013	GERENCIA SUCURSAL CUNDINAMARCA	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
45013	GERENCIA SUCURSAL CUNDINAMARCA	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
50015	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA VALLE	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
50015	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA VALLE	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
50015	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA VALLE	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
50015	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA VALLE	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
50015	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA VALLE	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
50015	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA VALLE	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
50015	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA VALLE	132	REGISTRO Y CONTROL	4	Registros Laboratorio
50015	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA VALLE	132	REGISTRO Y CONTROL	2	Registros de Químicos
45007	GERENCIA SUCURSAL TOLIMA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
45007	GERENCIA SUCURSAL TOLIMA	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
45007	GERENCIA SUCURSAL TOLIMA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
45007	GERENCIA SUCURSAL TOLIMA	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
45007	GERENCIA SUCURSAL TOLIMA	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
45007	GERENCIA SUCURSAL TOLIMA	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
45010	GERENCIA SUCURSAL HUILA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
45010	GERENCIA SUCURSAL HUILA	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
45010	GERENCIA SUCURSAL HUILA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
45010	GERENCIA SUCURSAL HUILA	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
45010	GERENCIA SUCURSAL HUILA	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
45010	GERENCIA SUCURSAL HUILA	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
45015	GERENCIA SUCURSAL CAQUETÁ	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
45015	GERENCIA SUCURSAL CAQUETÁ	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
45015	GERENCIA SUCURSAL CAQUETÁ	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
45015	GERENCIA SUCURSAL CAQUETÁ	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
45015	GERENCIA SUCURSAL CAQUETÁ	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
45015	GERENCIA SUCURSAL CAQUETÁ	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
45020	GERENCIA SUCURSAL PUTUMAYO	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
45020	GERENCIA SUCURSAL PUTUMAYO	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
45020	GERENCIA SUCURSAL PUTUMAYO	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
45020	GERENCIA SUCURSAL PUTUMAYO	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
45020	GERENCIA SUCURSAL PUTUMAYO	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
45020	GERENCIA SUCURSAL PUTUMAYO	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
50010	GERENCIA SUCURSAL CAUCA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
50010	GERENCIA SUCURSAL CAUCA	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
50010	GERENCIA SUCURSAL CAUCA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
50010	GERENCIA SUCURSAL CAUCA	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
50010	GERENCIA SUCURSAL CAUCA	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
50010	GERENCIA SUCURSAL CAUCA	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
50013	GERENCIA SUCURSAL NARIÑO	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
50013	GERENCIA SUCURSAL NARIÑO	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
50013	GERENCIA SUCURSAL NARIÑO	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
50013	GERENCIA SUCURSAL NARIÑO	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
50013	GERENCIA SUCURSAL NARIÑO	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
50013	GERENCIA SUCURSAL NARIÑO	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
47003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ATLÁNTICO	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
47003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ATLÁNTICO	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
47003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ATLÁNTICO	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
47003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ATLÁNTICO	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
47003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ATLÁNTICO	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
47003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ATLÁNTICO	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
47003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ATLÁNTICO	132	REGISTRO Y CONTROL	4	Registros Laboratorio
47003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA ATLÁNTICO	132	REGISTRO Y CONTROL	2	Registros de Químicos
40005	GERENCIA SUCURSAL CÓRDOBA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
40005	GERENCIA SUCURSAL CÓRDOBA	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
40005	GERENCIA SUCURSAL CÓRDOBA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
40005	GERENCIA SUCURSAL CÓRDOBA	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
40005	GERENCIA SUCURSAL CÓRDOBA	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
40005	GERENCIA SUCURSAL CÓRDOBA	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
40013	GERENCIA SUCURSAL SUCRE	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
40013	GERENCIA SUCURSAL SUCRE	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
40013	GERENCIA SUCURSAL SUCRE	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
40013	GERENCIA SUCURSAL SUCRE	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
40013	GERENCIA SUCURSAL SUCRE	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
40013	GERENCIA SUCURSAL SUCRE	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
47005	GERENCIA SUCURSAL BOLÍVAR	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
47005	GERENCIA SUCURSAL BOLÍVAR	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
47005	GERENCIA SUCURSAL BOLÍVAR	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
47005	GERENCIA SUCURSAL BOLÍVAR	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
47005	GERENCIA SUCURSAL BOLÍVAR	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
47005	GERENCIA SUCURSAL BOLÍVAR	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
47007	GERENCIA SUCURSAL CESAR	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
47007	GERENCIA SUCURSAL CESAR	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
47007	GERENCIA SUCURSAL CESAR	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
47007	GERENCIA SUCURSAL CESAR	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
47007	GERENCIA SUCURSAL CESAR	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
47007	GERENCIA SUCURSAL CESAR	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
47010	GERENCIA SUCURSAL MAGDALENA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
47010	GERENCIA SUCURSAL MAGDALENA	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
47010	GERENCIA SUCURSAL MAGDALENA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
47010	GERENCIA SUCURSAL MAGDALENA	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
47010	GERENCIA SUCURSAL MAGDALENA	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
47010	GERENCIA SUCURSAL MAGDALENA	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
47013	GERENCIA SUCURSAL GUAJIRA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
47013	GERENCIA SUCURSAL GUAJIRA	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
47013	GERENCIA SUCURSAL GUAJIRA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
47013	GERENCIA SUCURSAL GUAJIRA	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
47013	GERENCIA SUCURSAL GUAJIRA	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
47013	GERENCIA SUCURSAL GUAJIRA	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
43003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA SANTANDER	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
43003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA SANTANDER	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
43003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA SANTANDER	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
43003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA SANTANDER	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
43003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA SANTANDER	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
43003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA SANTANDER	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
43003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA SANTANDER	132	REGISTRO Y CONTROL	4	Registros Laboratorio
43003	GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA SANTANDER	132	REGISTRO Y CONTROL	2	Registros de Químicos
43005	GERENCIA SUCURSAL NORTE DE SANTANDER	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario

COD. OFICINA	OFICINA PRODUCTORA	COD. SERIE	SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
43005	GERENCIA SUCURSAL NORTE DE SANTANDER	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
43005	GERENCIA SUCURSAL NORTE DE SANTANDER	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
43005	GERENCIA SUCURSAL NORTE DE SANTANDER	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
43005	GERENCIA SUCURSAL NORTE DE SANTANDER	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
43005	GERENCIA SUCURSAL NORTE DE SANTANDER	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
43007	GERENCIA SUCURSAL CASANARE	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
43007	GERENCIA SUCURSAL CASANARE	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
43007	GERENCIA SUCURSAL CASANARE	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
43007	GERENCIA SUCURSAL CASANARE	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
43007	GERENCIA SUCURSAL CASANARE	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
43007	GERENCIA SUCURSAL CASANARE	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
43010	GERENCIA SUCURSAL ARAUCA	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
43010	GERENCIA SUCURSAL ARAUCA	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
43010	GERENCIA SUCURSAL ARAUCA	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
43010	GERENCIA SUCURSAL ARAUCA	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
43010	GERENCIA SUCURSAL ARAUCA	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
43010	GERENCIA SUCURSAL ARAUCA	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios
45005	GERENCIA SUCURSAL BOYACÁ	2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario
45005	GERENCIA SUCURSAL BOYACÁ	2	ACTAS	11	Actas Comité comercial
45005	GERENCIA SUCURSAL BOYACÁ	56	INFORMES	12	Informes de Gestión
45005	GERENCIA SUCURSAL BOYACÁ	90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud
45005	GERENCIA SUCURSAL BOYACÁ	120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-
45005	GERENCIA SUCURSAL BOYACÁ	132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios

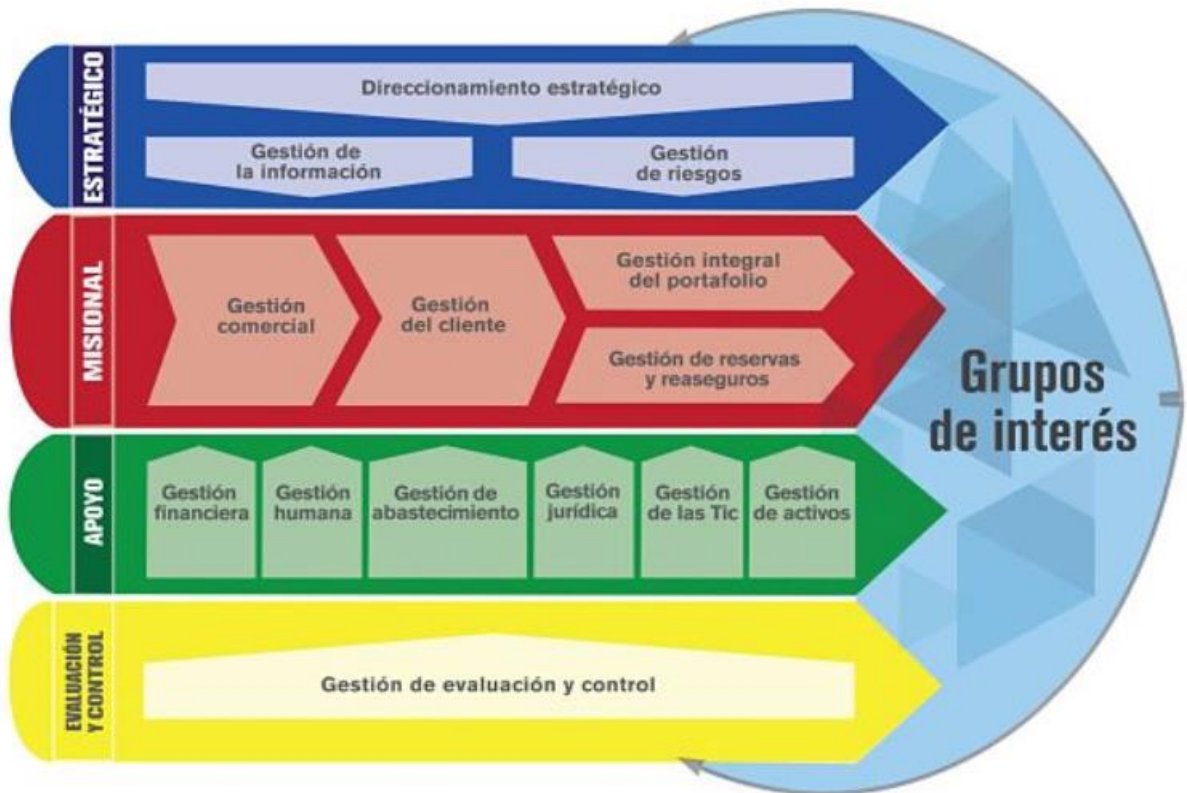


ANEXO 2. FORMATO FICHA DE DESCRIPCIÓN

FICHA DE DESCRIPCIÓN		
1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
1.1 TÍTULO		
1.2 NIVEL DE DESCRIPCIÓN		
1.3 CÓDIGO DE REFERENCIA		
2. ÁREA DE CONTEXTO		
2.1 OFICINA PRODUCTORA		
3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA		
3.1 ALCANCE Y CONTENIDO		
3.2 TIPOLOGÍA DOCUMENTAL		
3.3 VALORACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
4. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN		
4.1 NOTA DEL ARCHIVERO		
4.2 REGLAS O NORMAS		
4.3 FECHA DE LA DESCRIPCIÓN		

ANEXO 3. DIAGRAMA MODELO OPERACION POSITIVA

Modelo de Operación Positiva



“Ninguno de nosotros es tan bueno como todos nosotros juntos”



ANEXO 4. LISTADO BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES



BANCO TERMINOLÓGICO DE TIPOS, SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	-	-	Son un grupo de instrumentos jurídicos de protección y garantía para la protección de los principios deberes y derechos, consagrados en la constitución.	-	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	Acciones de Tutela	Es un mecanismo que tiene por objeto la protección de los derechos constitucionales fundamentales, aún aquellos que no se encuentren consagrados en la constitución, cuando estos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública.	95003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	2	Acciones Populares y Acciones de Grupo	Son los documentos que contienen las acciones que se interponen con el objeto de exigir la protección de los derechos e intereses colectivos.	95003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	-	-	Es una certificación o testimonio escrito en la cual se da cuenta de lo sucedido, tratado o pactado en oportunidad de cualquier circunstancia que lo amerite como constancia de cualquier hecho que requiera o exija de la correspondiente certificación legal de algo ocurrido y que puede servir como prueba en un juicio.	-	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	2	Actas de Comité Interdisciplinario de Calificación	Son los documentos que soportan la Evaluación de las secuelas derivadas de accidentes o enfermedades de origen laboral, para emitir dictamen de calificación de pérdida de capacidad laboral (PCL).	23003	Procedimiento de Calificación, recalificación y calificación integral de pérdida de capacidad laboral MIS_5_4_2_CPR02. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	4	Actas Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial	Registran las decisiones tomadas por la Compañía en materia de representación judicial y extrajudicial en todas sus acciones judiciales.	95003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 0103 del 15 de marzo del 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
						Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	5	Actas Asamblea de Accionistas	Documento que soporta las decisiones tomadas por el conjunto de socios reunidos de conformidad con lo señalado en el estatuto, para toma de decisiones y cumplir las funciones que la ley les otorga.	95001	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	6	Actas Comité de Presidencia	Constancia que soporta las decisiones tomadas en los comités de presidencia de la Compañía.	95003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 005 del 03 de enero 2017. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	8	Actas Comité de Reservas	Documentos que soportan las decisiones del Comité encargado del establecimiento de las políticas relacionadas con el cálculo, constitución y estudios de las reservas técnicas.	23001	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 0922 del 20/06/2016 Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	9	Actas Comité Baja de Bienes	Estos documentos soportan las decisiones del Comité encargado de aprobar gestionar, realizar seguimiento y control a bienes muebles inmuebles de la Compañía.	33003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 226 del 26/05/2009 Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	10	Actas Comité de Seguridad Vial	Son los documentos que soportan la planificación para las acciones, mecanismos, estrategias y medidas, que se deben adoptar de manera obligatoria, para evitar y reducir la accidentalidad de los colaboradores de la compañía.	95005	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Decreto 1310 del 10/08/2016. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	11	Actas Comité comercial	Estos documentos soportan el seguimiento de la gerencia de producto ARL a las sucursales de temas como control, actualización de información y seguimiento de empresas.	35023 / 40003 / 50003 / 50005 / 50007 / 37005 / 45003 / 45013 / 50015 / 45007 / 45010 / 45015 / 45020 / 50010 / 50013 / 47003 / 40005 / 40013 / 47005 / 47007 / 47010 / 47013 / 43003 / 43005 / 43007 / 43010 / 45005	VN-MA-MPARL-06 Manual producto ARL. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
2	ACTAS	12	Actas Comité de Siniestros	Estos documentos soportan las decisiones del Comité encargado del pronto y eficaz análisis para la definición del origen de los siniestros mortales reportados y todas aquellas reclamaciones que por su complejidad requieran un estudio técnico y jurídico especializado.	23003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 389 del 25/04/2014. Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	14	Actas Comité Paritario de Salud Ocupacional	Estos documentos soportan las decisiones del Comité encargado de velar por la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional (medicina, higiene, medio ambiente laboral y seguridad industrial) dentro de la compañía, minimizando los riesgos profesionales.	95005	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 716 del 02/11/2010. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	15	Actas Comité de Auditoría	Estos documentos soportan las decisiones del comité de auditorías realizadas a la Compañía.	95001	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Escritura pública 669 de mayo del 2009. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	16	Actas de Arqueo Caja General	Estos documentos soportan el control del manejo de la Caja Fuerte de Tesorería en donde se resguardan chequeras, dispositivos electrónicos (Token), títulos valores, depósitos judiciales y cualquier otro tipo de documento o artículo que requiera de una guarda y custodia de seguridad.	27005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	18	Actas Comité Cartera y Recobros	Estos documentos soportan las decisiones del Comité encargado del estudio, análisis, recomendaciones y formulación de las propuestas y aprobación de políticas de cartera y recobro.	20005	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 0194 de 2018. Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	20	Actas Comité Cifras y Procesos	Estos documentos soportan las decisiones del Comité encargado de la revisión de procesos, ajustes y cifras presentadas a la NSI.	20005	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
2	ACTAS	22	Actas Comité de Convivencia Laboral	Estos documentos soportan las decisiones del Comité encargado de lo relacionado con el acoso laboral " mecanismos y prevención "de la Compañía.	95005	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 210 del 15/04/2009. Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	27	Actas Comité Asesor de Contratación	Estos documentos soportan las decisiones del Comité encargado de analizar y aprobar los criterios de evaluación y recomendación para la adjudicación de los procesos contractuales.	33007	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 54 del 09/02/2017. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	33	Actas Comité de Gestión de Proyectos	Documentos que soportan las decisiones del comité encargado de aprobar, gestionar, realizar seguimiento y control a la formulación y ejecución de proyectos que conforman el portafolio corporativo de proyectos de la compañía.	10001	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 1376 del 10/11/2014. Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	39	Actas Comité de Producto	Documentos que soportan las decisiones del Comité encargado de la definición de políticas, planes y programas que garanticen el eficaz desarrollo de nuevos productos en el portafolio de la compañía.	35003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 009 del 16/01/2018. Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	42	Actas de Comité Riesgos	Documentos que soportan las decisiones del Comité de Riesgos que trabaja los temas sobre la identificación de Eventos potenciales que puedan afectar a la compañía.	91005	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 760 del 2017. Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	45	Actas de Comité de Seguridad de la Información	Documentos que soportan las decisiones del Comité encargado de asesorar al presidente en la formulación de políticas, directrices y criterios a desarrollar en torno a la seguridad de la información, alineados con los planes, programas y proyectos de la Compañía.	91005	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 053 del 09/02/2017. Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	57	Actas de Comité Especial Administrativo	Estos documentos soportan las decisiones del comité especial administrativo en temas específicos.	33007	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Circular 003 del 27/02/2015. Resolución 2168 del 11/09/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
2	ACTAS	60	Actas de Comité institucional de gestión y desempeño	Estos documentos soportan las decisiones del comité institucional de gestión y desempeño, el cual se encarga de analizar, evaluar y hacer seguimiento al sistema integrado de gestión.	10001	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 0119 del 28/02/2018. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	66	Actas Comité Nacional de Prevención de Siniestros	Estos documentos soportan las decisiones del Comité encargado del análisis y toma de decisiones sobre casos de prevención o control de siniestralidad, cuya intervención requiere aprobación de la alta dirección de la compañía.	25005	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 094 del 09/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	72	Actas de Comité programas y productos	Estos documentos soportan las decisiones de los desarrollos de productos destinados a disminución de la siniestralidad de las empresas afiliadas a Positiva Compañía de Seguros.	25003	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	75	Actas comité Sistema De Atención Al Consumidor Financiero - SAC	Son los documentos que soportan las decisiones del Comité encargado de la formulación de políticas, establecer los principios, reglas, planes y programas con los cuales se propenda por la protección y atención oportuna y efectiva de los consumidores financieros.	35010	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Circular 003 del 27/02/2015. Resolución 1778 del 24/11/2011. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	78	Actas Comité Sostenibilidad Corporativa	Estos documentos soportan las decisiones del comité sostenibilidad corporativa y desarrollo administrativo, el cual se encarga de analizar, evaluar y hacer seguimiento al sistema integrado de gestión.	10001	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 0119 del 28/02/2018. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	81	Actas de eliminación documental	Estos documentos soportan las decisiones del Equipo técnico de gestión documental encargado de aprobar gestionar, realizar seguimiento y control de las actividades documentales.	33003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 0249 del 26/02/2018. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	84	Actas Equipo Técnico de Gestión Documental	Estos documentos soportan las decisiones del Equipo técnico de gestión documental encargado de aprobar gestionar, realizar seguimiento y control de las actividades documentales.	33003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Resolución 0249 del 26/02/2018. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
2	ACTAS	87	Actas Junta Directiva	Documento que soporta las decisiones tomadas en las juntas directivas que se realizan dentro de la Compañía.	95001	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
2	ACTAS	90	Actas de Reunión Grupo Primario	Documentos que soportan las decisiones del Grupo Primario que trabaja los temas específicos de la dependencia, el cual está orientado hacia las estrategias, políticas, procesos y proyectos de la compañía.	91003 / 91005 / 10001 / 15001 / 17001 / 95001 / 95003 / 95005 / 33001 / 27005 / 33005 / 33003 / 33007 / 27001 / 27007 / 25001 / 25003 / 25005 / 23001 / 23003 / 23005 / 23007 / 23010 / 20001 / 20003 / 20005 / 35001 / 35003 / 35005 / 35007 / 35010 / 35013 / 35023 / 40003 / 50003 / 50005 / 50007 / 37005 / 45003 / 45013 / 50015 / 45007 / 45010 / 45015 / 45020 / 50010 / 50013 / 47003 / 40005 / 40013 / 47005 / 47007 / 47010 / 47013 / 43003 / 43005 / 43007 / 43010 / 45005	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Guía Uso Canales Medios Corporativos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
6	ACTOS ADMINISTRATIVOS	-	-	Se refiere a aquella declaración voluntaria que la compañía realiza en nombre del ejercicio de la función pública y tiene la particularidad de producir, en forma inmediata, efectos jurídicos individuales.	-	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
6	ACTOS ADMINISTRATIVOS	1	Resoluciones	Documento que hace referencia a aquella declaración voluntaria que la compañía realiza en nombre del ejercicio de la función pública y tiene la particularidad de producir, en forma inmediata, efectos jurídicos individuales.	95001	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
7	ACUERDOS DE GESTIÓN	-	-	Documentos que reflejan el desarrollar de las competencias de los colaboradores de la organización a través de herramientas que identifiquen las fortalezas y oportunidades de mejoramiento de los mismos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos personales y corporativos.	95005	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
8	ACUERDOS COLECTIVOS	-	-	Se establece como política definida los acuerdos entre los colaboradores y la compañía estableciendo beneficios extralegales que permiten mejorar las condiciones de trabajo.	-	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
8	ACUERDOS COLECTIVOS	2	Créditos Educativos	Son los documentos en los cuales se establece como política definida los acuerdos entre los colaboradores y la compañía estableciendo beneficios extralegales que permiten mejorar las condiciones de trabajo.	95005	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
10	AFILIACIONES DE ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	-	-	Documentos que reflejan el control y seguimiento de la gestión de recepción, radicación y registro de afiliaciones de empleadores y trabajadores dependientes e independientes que son contratados por el empleador y posteriormente afiliados al Sistema General de Riesgos Profesionales.	20003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
12	BRIEF DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS	-	-	Documentos que contienen la participación de la compañía en eventos internos y externos, activaciones de marca y/o productos, que impliquen el manejo de imagen corporativa y la adecuada proyección de su identidad visual.	35003	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
14	CAJA MENOR	-	-	Estos documentos reflejan la delegación, cuantías asignadas, y responsabilidad sobre los recursos entregados.	33003	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
16	CIRCULARES	-	-	Documento de uso interno, preparado para comunicar un mensaje idéntico a un conjunto de personas o al público general.	-	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
16	CIRCULARES	2	Circulares Informativas	Es un documento de uso interno que dirige una autoridad superior, comunicando a todos o aparte de sus subalternos simultáneamente para darle a conocer disposiciones o asuntos internos.	95005	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
18	COBRO DE CARTERA	-	-	Documentos que soportan el acercamiento con el deudor con el fin de persuadirlo sobre el pago del monto adeudado a la Compañía.	-	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
18	COBRO DE CARTERA	1	Cobro Prejurídico	Proceso de liquidación certificada de deuda, en donde se liquidará la deuda y ordenará el pago al deudor; éste acto deberá ser notificado personalmente al deudor o a su representante, y en su contra procederá únicamente recurso de reposición.	20005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
18	COBRO DE CARTERA	2	Cobros Persuasivo	El proceso de cobro persuasivo, consiste en obtener el pago total de forma voluntaria de las obligaciones adeudadas (capital e intereses).	20005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
20	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	-	-	Documentos que confirman que una operación se encuentra registrada en el sistema de información contable, administrativa y legal.	33005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
22	CONCEPTOS	-	-	Es la formulación de una idea, símbolo o una imagen a través de palabras, por medio de la cual se alcanzan experiencias y se busca mejorar y precisar la comprensión de las ideas.	-	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
22	CONCEPTOS	2	Conceptos Jurídicos	Documento orientado a una correcta y oportuna aplicación de las disposiciones legales, atendiendo en debida forma y de manera oportuna, los requerimientos de las entidades públicas y de los organismos de control.	95003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
24	CONCILIACIONES	-	-	Decidir las solicitudes judiciales y prejudiciales de conciliación, de acuerdo con las responsabilidades que legalmente le corresponden a la Compañía y con los criterios definidos por el Comité de Conciliación y Defensa judicial y establecer las políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico de la entidad. Decidir las solicitudes judiciales y prejudiciales de conciliación, de acuerdo con las responsabilidades que legalmente le corresponden a la Compañía y con los criterios definidos por el Comité de Conciliación y Defensa judicial y establecer las políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico de la entidad.	-	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
24	CONCILIACIONES	3	Conciliaciones Bancarias	Registros contables que verifican que sean consistentes con la información de los auxiliares, extractos bancarios y establecen e identifican las diferencias que puedan presentarse, informando para la solución o toma de decisiones.	33005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
24	CONCILIACIONES	6	Conciliaciones de Cuentas Contables	Registros contables que verifican que sean consistentes con la información de los auxiliares, áreas fuente y establecen e identifican las diferencias que puedan presentarse, informando para la solución o toma de decisiones.	33005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
26	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	-	-	Es el procedimiento por medio del cual la entidad asigna un número consecutivo a los documentos de carácter administrativo dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío.	-	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
26	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	3	Consecutivo de Comunicaciones oficiales Internas	Es el procedimiento por medio del cual la entidad asigna un número consecutivo a las comunicaciones oficiales internas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío.	33003	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
26	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	6	Consecutivo de Comunicaciones oficiales recibidas	Es el procedimiento por medio del cual la entidad asigna un número consecutivo a las comunicaciones oficiales recibidas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío.	33003	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
26	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES	9	Consecutivo de Comunicaciones oficiales enviadas	Es el procedimiento por medio del cual la entidad asigna un número consecutivo a las comunicaciones oficiales enviadas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío.	33003	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
28	CONTRATOS	-	-	Es un acuerdo de voluntades destinado a crear una o varias obligaciones sancionadas por una acción judicial, el objetivo principal del contrato es el de realizar un pacto donde dos o más personas se ponen de acuerdo respecto de un objeto determinado.	-	Ley 80 de 1993 Art, 51, 52 y 55. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
28	CONTRATOS	4	Contratos de Reaseguros	Estos documentos soportan la cobertura adecuada para aquellos riesgos que superen la capacidad automática pactada en los contratos vigentes previamente suscritos.	23001	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
28	CONTRATOS	6	Contratos por invitación directa	Estos documentos soportan procesos de contratación por invitación directa, poseen valor legal, fiscal, contable y administrativo.	33007	Ley 80 de 1993 Art, 51, 52 y 55. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
28	CONTRATOS	9	Contratos por invitación pública	Estos documentos soportan procesos de contratación por invitación pública, poseen valor legal, fiscal, contable y administrativo.	33007	Ley 80 de 1993 Art, 51, 52 y 55. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
28	CONTRATOS	12	Contratos por invitación cerrada	Estos documentos soportan procesos de contratación por invitación cerrada, poseen valor legal, fiscal, contable y administrativo.	33007	Ley 80 de 1993 Art, 51, 52 y 55. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
28	CONTRATOS	15	Contratos de Intermediación	Documentos que soportan procesos de contratación y se utiliza en operaciones de comercio internacional en el que ya se han identificado a los clientes.	35013	Ley 80 de 1993 Art, 51, 52 y 55. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
30	CONVENIOS	-	-	Son documentos que validan un acuerdo que se desarrolla en función de un asunto específico y poseen valor legal, fiscal, contable y administrativo.	33007	Ley 80 de 1993 Art, 51, 52 y 55. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
32	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	-	-	Documentos de carácter administrativo donde se reconozca o manifieste la realización de cualquier hecho relevante para la aplicación de contribuciones.	-	Ley 863 del 29/12/2013 Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
32	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	3	Declaración de ICA	Impuesto de Retención de Industria y comercio, es el anticipo del impuesto de industria y comercio efectuado por el vendedor y descontado por el comprador en el momento de causar, pagar o abonar en cuenta, las facturas o cuentas de cobro.	33005	Ley 863 del 29/12/2013 Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
32	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	6	Declaración de Predial	Impuesto predial es el valor que mediante autoavalúo establece el contribuyente, la cual debe corresponder como mínimo al avalúo catastral vigente al momento de causación del impuesto de la vigencia a liquidar para cada año.	33005	Ley 863 del 29/12/2013 Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
32	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	9	Declaración de Renta	Documento en el que se consignan los ingresos, los egresos y las inversiones, es utilizado por el estado para calcular si el contribuyente deberá pagar impuestos y a cuánto ascenderían sus obligaciones.	33005	Ley 863 del 29/12/2013 Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
34	DERECHOS DE PETICIÓN	-	-	Estos documentos soportan la administración y gestión a la respuesta oportuna de Peticiones, Quejas y Reclamos recibidas a través de los diferentes canales dispuestos por la Compañía.	17001 / 20001	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
38	ESTADOS FINANCIEROS	-	-	Son los estados que representan la situación económica de la Compañía y son la principal fuente de información para dar a conocer la situación económica, financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.	33005	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
40	ESTUDIOS	-	-	Estos documentos reflejan la situación financiera de la Empresa y consolida sus movimientos financieros.	-	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
40	ESTUDIOS	1	Estudios Investigación de Mercados	Documentos que permiten analizar y suministrar información relevante de los clientes, los competidores y el mercado; sirve como insumo a las diferentes áreas de la compañía para la toma de decisiones, definir planes de acción, recomendar la viabilidad de nuevos productos y/o servicios para la Compañía.	35003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
40	ESTUDIOS	2	Estudios diseño y desarrollo de nuevos productos	Estos documentos reflejan la planificación, coordinación, seguimiento, control y desarrollo para el diseño y modificación de productos que satisfagan las necesidades del mercado y generen rentabilidad a nivel organizacional.	35003	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
44	FACTURACION DE PRESTACIONES ASISTENCIALES	-	-	Estos documentos efectúan factura para el pago a la EPS, IPS, al empleador o a los asegurados de los costos asumidos por prestaciones asistenciales.	-	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
44	FACTURACION DE PRESTACIONES ASISTENCIALES	1	Cuentas Médicas	Estos documentos efectúan el pago a las EPS, IPS, al empleador o a los asegurados de los costos asumidos por prestaciones asistenciales originadas como consecuencia de un accidente de trabajo, enfermedad profesional y/o cobertura de pólizas de vida.	23005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
46	HISTORIA DE SINIESTROS DE POLIZAS	-	-	Estos documentos reflejan el seguro que ofrece protección ante cualquier accidente.	-	Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
46	HISTORIA DE SINIESTROS DE POLIZAS	3	Historia de Siniestros Póliza de Accidentes Personales	Estos documentos reflejan el seguro que ofrece protección ante cualquier accidente, entendido este como el suceso imprevisto, repentino, violento, externo, ajeno a la voluntad, que produzca la muerte o lesiones corporales al asegurado.	23005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
46	HISTORIA DE SINIESTROS DE POLIZAS	6	Historia de siniestros Póliza de Exequias	Estos documentos reflejan el seguro con destinación específica, cuyo fin es indemnizar o remunerar los gastos por servicios funerarios o Exequiales en caso de presentarse el fallecimiento de cualquier integrante del grupo familiar asegurado.	23005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
46	HISTORIA DE SINIESTROS DE POLIZAS	9	Historia de siniestros Póliza de Gastos Médicos por Complicaciones en Cirugías	Estos documentos reflejan el seguro los gastos médicos, hospitalarios, quirúrgicos y/o farmacéuticos, que se deriven de la atención de una complicación médica como consecuencia de una cirugía o procedimiento quirúrgico.	23005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
46	HISTORIA DE SINIESTROS DE POLIZAS	12	Historias de siniestros Póliza de Vida Grupo	Estos documentos reflejan el seguro de vida que ampara el patrimonio familiar de un conjunto de personas agrupadas por una persona natural o jurídica, que contrata el seguro y adquiere la obligación de pagar la prima.	23005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
48	HISTORIAS DE VEHICULOS	-	-	Estos documentos registran las evidencias de los vehículos de la Compañía.	33003	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
52	HISTORIAS LABORALES	-	-	Serie documental regulada por la Circular 004 de 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación, cada expediente de Historia Laboral debe tener los tipos documentales relacionados en la serie documental.	95005	Circular 004 de 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación y la Ley 1090 de 2006. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
54	HISTORIAS PENSIONALES	-	-	Documento donde se evidencia la historia pensional de los trabajadores asegurados a la compañía.	-	Acuerdo 006 del 18/10/2011. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
54	HISTORIAS PENSIONALES	2	Historias Pensionales por Conmutación Pensional	Estos documentos corresponden a las pensiones que se pagan a favor de trabajadores de empresas que tenían a su cargo el reconocimiento de sus pensiones antes de la entrada en vigencia la Ley 100 de 1994, a quienes se les reconocieron pensiones convencionales de vejez o jubilación y donde la empresa decide conmutar su nómina de pensionados con esta aseguradora, para que se encarguen de pagar vitaliciamente las pensiones, cediendo totalmente la responsabilidad de la administración de los recursos.	23007	Acuerdo 006 del 18/10/2011. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
54	HISTORIAS PENSIONALES	3	Historias pensionales de Invalidez ARL	Estos documentos reconocen las prestaciones económicas, derivadas de un accidente o enfermedad laboral cuyo origen sea determinado como profesional. En caso de que se apruebe una pensión y existan documentos en el expediente de las historias de Siniestros, se procederá a reintegrar dichos documentos a la historia pensional.	23005	Acuerdo 006 del 18/10/2011. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
54	HISTORIAS PENSIONALES	6	Historias Pensionales Sobrevivencia ARL	Estos documentos reconocen las prestaciones económicas, derivadas de un accidente o enfermedad laboral cuyo origen sea determinado como profesional. En caso de que se apruebe una pensión y existan documentos en el expediente de las historias de Siniestros, se procederá a reintegrar dichos documentos a la historia pensional	23005	Acuerdo 006 del 18/10/2011. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
56	INFORMES	-	-	Documento escrito que ha de presentarse con el propósito de comunicar información detallada y fiel sobre la evolución y la situación de la compañía.	-	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
56	INFORMES	2	Informes Coaseguros	Estos documentos reflejan el seguimiento del estado de cuenta de los coaseguros que una modalidad del contrato de seguros en el cual participan dos o más compañías aseguradoras en la aceptación de un mismo riesgo.	20005	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
56	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	Documentos que evalúan aspectos administrativos, financieros y legales con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de la organización y a la eficiente y efectiva prestación de servicios en beneficio de la ciudadanía.	91005 / 10001 / 15001 / 17001 / 95003 / 27005 / 33005 / 33007 / 27001 / 27007 / 25001 / 25003 / 25005 / 23001 / 23003 / 23005 / 23007 / 23010 / 20001 / 20003 / 35007 / 35010 / 35013	Resolución 7350 del 29 de noviembre de 2013 de la C.G.R. Numeral 4 art.16. Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
56	INFORMES	6	Informes a Otras Entidades	Estos documentos evalúan aspectos administrativos, financieros y legales con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de la organización y a la eficiente y efectiva prestación de servicios en beneficio de la ciudadanía.	15001	Resolución 7350 del 29 de noviembre de 2013 de la C.G.R. Numeral 4 art.16. Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
56	INFORMES	9	Informes de Auditorias	Documentos que soportan la evaluación permanente independientemente de las operaciones, riesgos y actividades que se llevan en la Compañía.	15001	Resolución 7350 del 29 de noviembre de 2013 de la C.G.R. Numeral 4 art.16. NTC-ISO 19011/2012 Auditorías Internas NTC-OHSAS 18001. NTC-ISO 14001. NTC-ISO 9001. NTC-GP1000. ISO/IEC 17025. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
56	INFORMES	12	Informes de Gestión	Documentos de carácter administrativo que reflejan la gestión y el cumplimiento de las funciones asignadas a las diferentes áreas de la compañía.	91001 / 91003 / 91005 / 10001 / 17001 / 95003 / 95005 / 33001 / 27005 / 33005 / 33003 / 33007 / 27001 / 27007 / 25001 / 25003 / 25005 / 23001 / 23003 / 23005 / 23007 / 23010 / 20001 / 20005 / 35001 / 35003 / 35007 / 35010 / 35013 / 35023 / 40003 / 50003 / 50005 / 50007 / 37005 / 45003 / 45013 / 50015 / 45007 / 45010 / 45015 / 45020 / 50010 / 50013 / 47003 / 40005 / 40013 / 47005 / 47007 / 47010 / 47013 / 43003 / 43005 / 43007 / 43010 / 45005	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
56	INFORMES	15	Informes de visitas técnicas de Suscripción del riesgo	Documentos de carácter administrativo que reflejan la gestión y el cumplimiento de las funciones asignadas al área.	20003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
56	INFORMES	18	Informes laboratorios Higiene y Toxicología Industrial	Son documentos reflejan el seguimiento de la gestión a los Laboratorios de Higiene y Toxicología Industrial que tienen como fin orientar la formulación de estrategias que permitan la prevención y control de la exposición a agentes químicos, físicos y biológicos de las empresas afiliadas.	25003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
56	INFORMES	21	Informes Modelo Estándar de Control Interno- MECI	Documentos que permiten establecer normas, principios, procedimientos y estrategias que permitan garantizar la eficiencia y eficacia de sus operaciones, orientadas siempre hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales y a la contribución de las mismas a los fines esenciales del Estado.	10001	NTC-ISO 19011/2012. NTC-OHSAS 18001. NTC-ISO 14001. NTC-ISO 9001. NTC-GP1000. ISO/IEC 17025. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
56	INFORMES	24	Informes Sistema de Administración de Riesgo de Crédito -SARC	Documentos que hacen parte de la gestión de riesgos del negocio de la Compañía, está compuesto por: alcance del sistema, políticas particulares, estructura organizacional, etapas y monitoreo de la administración del riesgo del crédito, verificando el cumplimiento de las condiciones requeridas para la condonación de créditos.	91005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
56	INFORMES	27	Informes Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez	Documentos que hace parte de la gestión de riesgos del negocio de la Compañía, que evalúa y monitorea el riesgo de liquidez de la Junta directiva, aprobando una metodología basada en la evaluación de la brecha de los flujos asociados al portafolio de inversiones y aquellos estimados para el pasivo de las reservas matemáticas de la ARL y Conmutación personal.	91005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
56	INFORMES	3	Informes Sistema de Administración de Riesgo de Mercado -SARM	Documentos que hace parte de la gestión de riesgos del negocio de la Compañía, está compuesto por: Estructura organizacional, órganos de control, infraestructura tecnológica, herramientas de divulgación de información y las herramientas de capacitación. Por lo anterior y de acuerdo al riesgo, se cuenta con políticas, procedimientos de medición y seguimiento.	91005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
56	INFORMES	33	Informes técnicos de reclasificación de empresas	Estos documentos reflejan la reclasificación de la actividad económica, la clase de riesgo y tarifa de cotización asignada a una empresa o centro de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.	25005	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
57	HISTORIAS DE SINIESTROS	-	-	Estos documentos representan información básica, procedimientos de manejo y reparación sobre la ocurrencia de un suceso amparado en la póliza de seguros, comenzando las obligaciones a cargo del asegurador.	-	Decreto 1072 de 2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
57	HISTORIAS DE SINIESTROS	4	Historias de Siniestros por Enfermedad Profesional	Estos documentos soportan la creación de los siniestros de enfermedades profesionales, ingresando por diferentes vías y validaciones para permitir definir la pérdida de capacidad laboral y ocupacional a través de la prestación de los servicios asistenciales a los que tenga derecho un afiliado de la Compañía por ARL.	23003	Decreto 1072 de 2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
57	HISTORIAS DE SINIESTROS	1	Historias de Siniestros por Accidentes de Trabajo	Estos documentos soportan la creación de los siniestros de accidentes de trabajo, ingresados por diferentes vías y validaciones para permitir definir la pérdida de capacidad laboral y ocupacional a través de la prestación de los servicios asistenciales a los que tenga derecho un afiliado de la Compañía por ARL.	23003	Decreto 1072 de 2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
58	INSTRUMENTOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	-	-	Documentos que permiten gestionar la calidad de los servicios ofrecidos, proporcionando la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación.	10001	NTC-ISO 19011/2012. NTC-OHSAS 18001. NTC-ISO 14001. NTC-ISO 9001. NTC-GP1000. ISO/IEC 17025. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
60	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	-	-	Son herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la archivística y la gestión documental.	-	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
60	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	3	Tablas de retención documental	Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos, la serie se considera de valor histórico, permite identificar y controlar los cambios en su estructura orgánico funcional.	33003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
60	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	6	Tablas de valoración documental	Listado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna un tiempo de permanencia en el archivo central, así como una disposición final, la serie se considera de valor histórico, permite identificar y controlar los cambios en su estructura orgánico funcional.	33003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
64	INVENTARIOS	-	-	Es un registro documental detallado, ordenado y valorado de los elementos, que especifican las características de cada uno de los elementos que integran el patrimonio de la Compañía.	-	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
64	INVENTARIOS	3	Inventario de Licencias Software	Estos documentos registran las evidencias de los bienes que hacen parte de infraestructura tecnológica.	91003	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
64	INVENTARIOS	6	Inventario Baja de Bienes	Estos documentos reflejan la salida definitiva de los bienes que no se encuentran en condiciones de uso o que la empresa ya no requiere para el normal desarrollo de sus actividades.	33003	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
64	INVENTARIOS	9	Inventario Bienes Inmuebles	Estos documentos registran las evidencias de activos que tiene la compañía en materia de inmuebles.	33003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
64	INVENTARIOS	12	Inventario Bienes Muebles y Equipos	Estos documentos registran las evidencias de los bienes muebles y equipos.	33003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
64	INVENTARIOS	15	Inventario Documental de Eliminación	Instrumento que soporta la eliminación documental de la compañía.	33003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
64	INVENTARIOS	18	Inventario General de Documentos Archivo Central	Instrumento que permite controlar y consultar la documentación transferida al archivo central	33003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
66	INVESTIGACIONES	-	-	Es el acto de llevar a cabo estrategias para descubrir algo, que también permite hacer mención al conjunto de actividades de índole intelectual y experimental de carácter sistemático con la intención de incrementar los conocimientos sobre un determinado asunto.	-	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
66	INVESTIGACIONES	2	Investigaciones Administrativas	Son los documentos que soportan un proceso de carácter sancionatorio, regulado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que se origina en una solicitud presentada por las personas legitimadas por la ley para hacerlo.	95003	Ley 734 de 2002. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
66	INVESTIGACIONES	6	Investigaciones de Accidentes de Trabajo	Estos documentos reflejan la identificación de las causas de los accidentes de trabajo graves y mortales, las recomendaciones correctivas y preventivas y el seguimiento de las acciones implementadas por la empresa, con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de eventos semejantes y notificar al Ministerio de Trabajo los accidentes mortales reportados por las empresas afiliadas.	25005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
66	INVESTIGACIONES	9	Investigaciones de Salud Ocupacional	Estos documentos reflejan la identificación, análisis y evaluación de las mejores prácticas para la promoción de la salud ocupacional y la prevención de los riesgos profesionales de las empresas por sectores económicos.	25005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
68	LIBROS OFICIALES	-	-	Son libros contables obligatorios donde se plasma la información financiera de la empresa, operaciones que se realizan durante un periodo de tiempo determinado, y los cuales hay que legalizar de manera periódica.	-	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
68	LIBROS OFICIALES	3	Libro Mayor y balance	Es el resumen de las operaciones efectuadas, el cual permite elaborar los estados financieros de propósito general, la información se obtiene a nivel de cuentas mayores y produce una síntesis de los movimientos débitos y créditos que afectaron cada una de las cuentas.	33005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
68	LIBROS OFICIALES	6	Libro Diario	Es el registro contable principal de cualquier sistema contable, en el cual se anotan todas las operaciones y lleva la contabilidad del movimiento de fondos.	33005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
70	LICENCIAS DE SOFTWARE	-	-	Son los documentos que reflejan el contrato o licenciamiento de programas informáticos.	91003	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
72	LIQUIDACIÓN A INTERMEDIARIOS DE SEGUROS	-	-	Estos documentos reflejan el cierre, verificación y liquidación de comisiones de los ramos aprobados para la compañía; con el fin de generar la orden de pago con destino a los intermediarios; con los soportes respectivos.	20005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
74	MODELO DE SEGMENTACION	-	-	Estos documentos reflejan la Clasificación de los clientes en segmentos con base en sus características, para conocer a los clientes, fidelizarlos y desarrollar a los mismos, con el fin de aportar a la alineación estratégica de la Compañía.	35003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
76	NOMINAS	-	-	Documentos que reflejan las liquidaciones de nómina al personal.	95005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
78	NÓNIMA DE PENSIONADOS	-	-	Son documentos que reflejan la liquidación y pago de las mesadas pensionales de Riesgos profesionales, conmutaciones pensionales y rentas vitalicias.	23005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
80	NOTA TÉCNICA	-	-	Son los documentos que soportan, describen y sustentan las metodologías utilizadas para el cálculo de las primas y reservas de la compañía	23010	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
82	NOVEDADES DE NÓMINA PENSIONADOS	-	-	Son documentos que reflejan las novedades que afectan la nómina de pensionados, conmutaciones y rentas vitalicias en cumplimiento a requerimiento de los usuarios, pertinencia legal, solicitudes judiciales y requerimientos internos.	23005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
84	ORDENES DE PAGO	-	-	Estos documentos reflejan el pago oportunamente de las obligaciones adquiridas por la empresa con los intermediarios, proveedores, prestadores de servicios, usuarios y empleados, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos.	27005 / 20005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
86	PAGOS CON MONEDA EXTRANJERA	-	-	Estos documentos reflejan el pago de las obligaciones adquiridas por la compañía, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos.	27005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
55	PIEZAS Y/O ARTES PUBLICITARIAS	-	-	Documentos que reflejan el desarrollo y producción de piezas publicitarias o de comunicación, de acuerdo a las necesidades de la Compañía, a partir del análisis de la información suministrada por el cliente; diseños y piezas que deben estar acordes con los lineamientos institucionales de imagen corporativa.	35003	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
89	SELECCIÓN DE PERSONAL	-	-	Documentos que reflejan la selección de personal a través de un proceso que evalúe las competencias requeridas para el desempeño del cargo, la capacidad, la experiencia y las calidades personales de los aspirantes, mediante la aplicación de instrumentos técnicos que permitan identificar al candidato que se ajuste al perfil definido por la organización, bajo principios de transparencia, calidad e igualdad.	95005	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	-	-	Se trata de un modelo sistemático o escrito que se elabora antes de realizar una acción, precisando detalles necesarios, con el objetivo de dirigirla y encauzarla.	-	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	2	Planes de Capacitación Personal	Estos documentos reflejan la planificación de estrategias de capacitación y fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los servidores de la Compañía, a través del desarrollo de jornadas de capacitación internas y/o externas de alta calidad, de acuerdo con la de acuerdo con las necesidades de cada una de las áreas y con los objetivos estratégicos de la Organización.	95005	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
90	PLANES	3	Plan Anual de Auditoría	Plan que refleja la planificación de los trabajos de auditoría de la Unidad de Control Interno, tanto a corto como a largo plazo, así como las revisiones de dichos planes.	15001	NTC-ISO 19011/2012 Auditorías Internas. NTC-OHSAS 18001. NTC-ISO 14001. NTC-ISO 9001. NTC-GP1000. ISO/IEC 17025. Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	4	Planes de Emergencia y Evacuación	Documento que define las acciones necesarias para prevenir y/o afrontar una situación de emergencia que evite pérdidas humanas y/o afectación al medio ambiente, haciendo uso de los recursos existentes en Positiva Compañía de Seguros S.A. y dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.	95005	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	6	Plan Anual de Compras y Contratación de Bienes y Servicios	Instrumento de planeación contractual contiene la unificación de necesidades de abastecimiento de bienes o servicios de las diversas áreas de la Compañía.	33007	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	9	Plan de capacidad	Este documento refleja la planificación de la disponibilidad para la capacidad de los recursos y así establecer el desempeño de los sistemas.	33007	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	12	Plan de Capacitación Gestión Documental	Es la documentación que prueba las actividades de capacitación adelantadas por el equipo de gestión documental.	33003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	21	Planes de gestión de proyectos	Son los documentos que soportan las fases de inicio, planeación, ejecución, seguimiento y control y cierre que se aplican a los Proyectos de la compañía.	10001	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	24	Plan de Mantenimiento	Es la documentación que plantea la planeación del mantenimiento en la compañía.	33003	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	27	Plan de Mercadeo	Estos documentos soportan el plan de mercadeo, diseñado para implementar y focalizar estrategias.	35003	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	3	Plan de presupuesto	Son los documentos que soportan el Control, la verificación, la utilización y asignación eficiente de los recursos económicos de la compañía en el desarrollo de la operación de los diferentes ramos del negocio.	33005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
90	PLANES	36	Plan Estratégico de Comunicaciones	Estos documentos reflejan la planificación de estrategias de comunicación institucionales que cumplan políticas, procedimientos y estándares de calidad que aseguren una efectiva comunicación interna y externa.	35003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	39	Plan Estratégico de Tecnologías de información	Este documento refleja la planificación estratégica de las de las Tecnologías de información.	91003	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	45	Plan de incentivos institucionales	Plan de reconocimiento inmediato y/o programado, hacia los colaboradores y equipos de trabajo, que sobresalgan por su esfuerzo adicional. Lo anterior con el fin de retener, desarrollar y motivar a nuestro talento y así alcanzar los objetivos estratégicos de la compañía.	95005	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	46	Plan Institucional de Archivos - PINAR	Instrumento de planeación archivística, articulado con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la entidad.	33003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	48	Plan Regular de Atención a Empresas	Documento que establecen las actividades, teniendo en cuenta el ingreso de nuevas empresas, las empresas de alta siniestralidad, así como la clasificación de las mismas de acuerdo con los criterios establecidos y el direccionamiento de Positiva CREA, busca verificar y retroalimentar los resultados de la prestación del servicio a nivel de las sucursales.	25005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	51	Plan Sectorial de Atención a Empresas	Plan que establece las actividades correspondientes a la atención de empresas nuevas y empresas de alta siniestralidad, manejado como objeto de intervención, realizando asignación de las empresas a los proveedores por medio de aplicativo SEGUIR.	25005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	54	Planes de ejecución Gobierno de Inteligencia Métrica de Información- GIMI	Estos documentos están asociados a temas de calidad y trazabilidad de datos en la cultura organizacional, especialmente en las áreas que atienden la operación y la atención de clientes.	10001	Ley Estatutaria 1581 de 2012, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
90	PLANES	57	Planes de Seguimiento Promoción y Prevención Empresas afiliadas	Estos documentos soportan la gestión y administración de la prestación de los servicios de Promoción y Prevención a las empresas afiliadas a Positiva mediante la formulación de directrices y lineamientos generales, dirigidos a los niveles regional y sucursal, que permitan la aplicación del Modelo de Gestión Positiva SUMA. Se busca verificar y retroalimentar los resultados de la prestación del servicio a nivel de las sucursales.	25005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	6	Planes de Trabajo en Seguridad y Salud	Estos documentos soportan la gestión y administración de la prestación de los servicios de Promoción y Prevención a las empresas afiliadas a Positiva mediante la formulación de directrices y lineamientos generales, dirigidos a los Niveles regional y sucursal. Se busca verificar y retroalimentar los resultados de la prestación del servicio a nivel de las sucursales.	35023 / 40003 / 50003 / 50005 / 50007 / 37005 / 45003 / 45013 / 50015 / 45007 / 45010 / 45015 / 45020 / 50010 / 50013 / 47003 / 40005 / 40013 / 47005 / 47007 / 47010 / 47013 / 43003 / 43005 / 43007 / 43010 / 45005	Decreto 1072 de 2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	63	Planes Estratégicos Institucional	Plan que refleja los objetivos de la compañía, especifica las políticas y líneas de actuación para conseguir objetivos y establecer intervalos de tiempo que deben cumplirse para que la puesta en práctica del plan sea exitosa.	10001	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	66	Planes Estratégicos Sectoriales	Documento que consiste en diseñar e implementar estrategias de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación, optimización del servicio, o interoperabilidad de información pública orientados a mejorar el servicio.	10001	Decreto 1072 de 2015. Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	69	Planes modelo integrado de planeación y gestión	Documentos que soportan lo que la compañía planea, ejecuta, controla, hace seguimiento y evalúa de la gestión institucional en términos de calidad e integridad del servicio, artículo 133 del Plan Nacional de Desarrollo.	10001	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
90	PLANES	7	Planes de Vacaciones	Documentos que reflejan los reconocimientos adecuados y oportunos en los derechos prestacionales de los colaboradores a través de procedimientos legales buscando incentivar el buen desempeño de los mismos.	95005	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
90	PLANES	71	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	Estos documentos reflejan la planificación de estrategias orientados a Promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los colaboradores de Positiva.	95005	Circular 003 del 27/02/2015. Numeral 7, Artículo 2.2.4.6.8. Decreto 1072 de 2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
92	POLIZAS DE VIDA	-	-	Estos documentos reflejan el seguro que ofrece protección ante cualquier accidente, entendido este como el suceso imprevisto, repentino, violento, externo, ajeno a la voluntad, que produzca la muerte o lesiones corporales al asegurado.	-	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
92	POLIZAS DE VIDA	2	Póliza de Accidentes Personales	Estos documentos reflejan el seguro que ofrece protección ante cualquier accidente, entendido este como el suceso imprevisto, repentino, violento, externo, ajeno a la voluntad, que produzca la muerte o lesiones corporales al asegurado.	23007	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
92	POLIZAS DE VIDA	5	Póliza de Exequias	Estos documentos reflejan el seguro con destinación específica, cuyo fin es indemnizar o remunerar los gastos por servicios funerarios o Exequiales en caso de presentarse el fallecimiento de cualquier integrante del grupo familiar asegurado.	23007	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
92	POLIZAS DE VIDA	8	Póliza de Gastos Médicos por Complicaciones en Cirugías	Estos documentos reflejan el seguro los gastos médicos, hospitalarios, quirúrgicos y/o farmacéuticos, que se deriven de la atención de una complicación médica como consecuencia de una cirugía o procedimiento quirúrgico.	23007	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
92	POLIZAS DE VIDA	16	Póliza de Vida Grupo	Estos documentos reflejan el seguro de vida que ampara el patrimonio familiar de un conjunto de personas agrupadas por una persona natural o jurídica, que contrata el seguro y adquiere la obligación de pagar la prima.	23007	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
92	POLIZAS DE VIDA	2	Póliza de Vida Individual	Estos documentos reflejan el seguro de vida que ampara a una persona natural o jurídica, que contrata el seguro y adquiere la obligación de pagar la prima.	23007	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
94	POLIZAS PENSIONALES	-	-	Estos documentos reflejan el seguro que garantiza el pago del beneficio económico de manera vitalicia, a partir del inicio de vigencia y hasta la muerte del asegurado.	-	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
94	POLIZAS PENSIONALES	4	Póliza de Beneficios Económicos Periódicos	Estos documentos reflejan el seguro que garantiza el pago bimestral del beneficio económico periódico de manera vitalicia, a partir del inicio de vigencia y hasta la muerte del asegurado.	23007	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
94	POLIZAS PENSIONALES	1	Póliza de Pensiones con Conmutación Pensional	Estos documentos reflejan el seguro que se compromete a pagar una renta mensual al rentista y sus beneficiarios de conformidad con lo pactado en el proceso de conmutación pensional y lo estipulado en las condiciones particulares de la póliza.	23007	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
94	POLIZAS PENSIONALES	14	Póliza de Rentas Vitalicias	Estos documentos reflejan el seguro de pensiones ley 100 que se compromete a pagar al asegurado, una renta vitalicia mensual a partir de la fecha determinada en las condiciones particulares de la póliza, hasta la fecha de su fallecimiento y al pago de pensión de sobrevivientes a favor de sus beneficiarios legales por el tiempo a que ellos tengan derecho.	23007	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	-	-	Seguro a través del cual se pretenden proteger los bienes asegurados frente al riesgo de pérdida o deterioro que hacen parte de la compañía.	-	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	3	Pólizas de Automóviles	Es un seguro vehicular que protege los autos, a los ocupantes del mismo y a terceras personas que sufran daños ante un choque o accidente de tránsito, al igual que los gastos por robos o daños.	33003	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	6	Pólizas Infidelidad y Riesgos Financieros	Es un seguro donde la Compañía protege su patrimonio frente a las pérdidas que se generen por actos deshonestos de sus empleados o de terceros.	33003	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	9	Pólizas Manejo Global Entidades Oficiales	Es un seguro enfocado a empresas y/o entidades del sector Estatal el cual protege a la Compañía asegurada contra los riesgos que impliquen menoscabo de fondos y bienes causados por sus servidores públicos.	33003	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	12	Pólizas Responsabilidad Civil Extracontractual	Seguro que cubre daños materiales y lesiones personales causados a terceros durante la vigencia de la póliza y que suceda durante el desarrollo de las actividades propias del asegurado, relacionadas y aseguradas por la póliza.	33003	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	15	Pólizas Responsabilidad Civil para servidores públicos – RCSP	Seguro diseñado para proteger a Servidores Públicos o Funcionarios del Estado, que tienen a su cargo una serie de responsabilidades que hacen que cada día los riesgos a los que están expuestos se potencialicen.	33003	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	18	Pólizas SOAT	Es un seguro obligatorio para todos los vehículos que transitan por el territorio nacional que ampara los daños corporales causados a personas en accidentes de tránsito.	33003	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	21	Pólizas Todo Riesgo Daño Material	Seguro que garantiza cualquier daño material de carácter accidental ligado a todos los daños materiales derivados de un evento de incendio y/o rayo, terremoto, inundación, montaje y rotura de maquinaria, daños internos y externos que sufran equipos electrónicos, sustracción entre otros dentro de las instalaciones.	33003	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
96	PÓLIZAS SEGURO DE BIENES	24	Pólizas Transporte de Mercancías	Seguro ante la pérdida total de las mercancías a causa de la piratería terrestre, la diversidad de nuestra geografía, caídas accidentales de mercancías en la vía, accidentes del vehículo transportador o asegurado cuando se movilice por sus propios medios.	33003	Decreto 2649 de 1993. Superfinanciera de Colombia Concepto: 1999043051-2. Agosto 26 de 1999. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
98	PORTAFOLIO DE PROYECTOS CORPORATIVOS	-	-	Documentos que reflejan el seguimiento y control a la formulación y ejecución de los proyectos estratégicos que conforman el portafolio Corporativo de Proyectos de la Compañía, para el logro de los objetivos estratégicos.	10001	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
99	PORTAFOLIOS	-	-	Documentos que respaldan las reservas técnicas de seguros, siendo el mayor activo de Positiva Compañía de Seguros.	-	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
99	PORTAFOLIOS	1	Portafolio de productos y servicios ARL	Documentos que refleja la información básica y precisa de la empresa en donde muestra los productos y servicios que se ofrecen en la administración de riesgos laborales.	10001	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
100	PORTAFOLIO INVERSIONES	-	-	El portafolio de Inversiones respalda las reservas técnicas de seguros, siendo el mayor activo de Positiva Compañía de Seguros, y la administración del mismo constituye una de las principales actividades de la compañía dentro de su propósito de generar valor, puede tratarse como una colección de diferentes activos o instrumentos financieros tales como acciones, bonos o dinero en efectivo con el objetivo de sacar una rentabilidad del mercado.	-	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
100	PORTAFOLIO INVERSIONES	3	Inversiones de renta fija	Son emisiones de deuda que realiza el estado y las empresas, dirigidas a los participantes del mercado de capitales.	27007	Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
100	PORTAFOLIO INVERSIONES	6	Inversiones de renta variable	Son especialmente aquellos que son parte de un capital, como las acciones de las compañías anónimas. La denominación "variable" se relaciona con la variación que puede haber en los montos percibidos por concepto de dividendos.	27007	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
104	PRESUPUESTO	-	-	Es el cálculo que se realiza con el fin de determinar la cantidad de dinero que se estima que será necesaria para hacer frente a ciertos gastos dentro de la compañía.	33005	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
106	PROCESOS DE COBRO COACTIVO	-	-	Documentos que consignan las gestiones realizadas por la Gerencia Jurídica en materia de procesos judiciales de cobro coactivo como parte de la defensa para la compañía.	27007	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
108	PROCESOS DE CONTRATACIÓN NO ADJUDICADOS	-	-	Estos documentos soportan el proceso de contratación.	33007	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
111	PROCESOS DE ELECCIÓN COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL	-	-	Estos documentos evidencian las elecciones de los representantes de los trabajadores que harán parte del Comité Paritario de Salud Ocupacional.	95005	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
112	PROCESOS DE ELECCIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	-	-	Estos documentos evidencian las elecciones de los representantes de los trabajadores que harán parte del Comité de convivencia laboral.	95005	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
113	PROCESOS DISCIPLINARIOS	-	-	Estos documentos soportan los procesos que se adelantan para verificar si un empleado ha cometido una falta de las contenidas en la Ley 734 del 2002 y la Ley 1474 de 2011 art 132.	17001	Ley 734 del 2002. Ley 1474 de 2011 art. 132. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
114	PROCESOS JUDICIALES	-	-	Consignan las gestiones realizadas por la Gerencia Jurídica en materia de procesos judiciales como parte de la defensa para la Compañía.	95003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
115	PROCESOS EJECUTIVOS	-	-	Consignan las gestiones realizadas por la Gerencia Jurídica en materia de procesos judiciales ejecutivos laborales sin siniestro como parte de la defensa para la Compañía.	95003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
116	PROCESOS RECOBRO	-	-	Consignan las gestiones realizadas por la Gerencia Jurídica en materia de procesos de recobro como parte de la defensa para la Compañía.	95003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
118	PROGRAMAS	-	-	Documentos que reflejan la construcción de modelos de inteligencia de negocios, donde se apoyan la estrategia de la compañía y garantiza la unicidad y la accesibilidad de la información.	-	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	2	Programas de Bienestar Social	Este documento ejecuta las actividades que manifiestan los servidores de motivación y calidez humana en la prestación de los servicios, y se refleja en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios.	95005	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	15	Programas de Capacitación de la Fuerza de Ventas	Programa que refleja la planificación y el desarrollo de las necesidades de capacitación en ventas, calidad del servicio de la estructura comercial y la fuerza ventas.	35013	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	18	Programas y productos de Promoción y Prevención	Documentos que establecen las estrategias para el desarrollo de las actividades inherentes a los servicios de atención integral en la promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la prevención de los Riesgos Laborales en forma permanente a las empresas afiliadas.	25003	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	21	Programa de Gestión Ambiental	Documentos que permiten gestionar la calidad de los servicios ofrecidos, la seguridad y salud ocupacional del talento humano, la continuidad del negocio y la preservación del medio ambiente, proporcionando la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación.	10001	NTC-ISO 19011/2012. NTC-OHSAS 18001. NTC-ISO 14001. NTC-ISO 9001. NTC-GP1000. ISO/IEC 17025. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	24	Programas de Gestión documental	Documento que establece la centralización de archivos, optimizando la tercerización de la administración documental.	33003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	27	Programas gestión de continuidad del negocio	Documentos que hacen parte de la gestión de riesgos del negocio, determina y realiza los análisis, estrategias y planes necesarios que le permitan a la organización garantizar que en caso de un incidente, todos los procesos y operaciones críticas de negocio se encuentren disponibles tanto para clientes, proveedores y entidades que deban acceder a los servicios ofrecidos por la Compañía.	91005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
118	PROGRAMAS	3	Programas Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT	Documentos que hacen parte de la gestión de riesgos del negocio de la Compañía, que busca la prevención del riesgo, detectar, reportar y legalizar las operaciones que se pretendan realizar cuyo objetivo es prevenir y que se introduzcan al sistema financiero recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o de la financiación del terrorismo.	91005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	33	Programas Sistema de Administración de Riesgo Operativo - SARO	Documentos que hacen parte de la gestión de riesgos del negocio, que busca aportar al logro de un desarrollo sostenible, soportado en una adecuada y oportuna gestión de riesgos, integrada con los planes estratégicos de la Compañía.	91005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	36	Programas Sistema especial de administración de Riesgos en Seguros SEARS	Documentos que hacen parte de la gestión de riesgos del negocio de la Compañía, y es una herramienta para evaluar los riesgos acorde con las necesidades y requerimientos del negocio de seguros.	91005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	38	Programas de Seguridad Vial	Documento encaminados a la prevención o minimización de daños y efectos que provocan los accidentes viales. Con este programa se pretende promover acciones y mecanismos que garantizan el buen funcionamiento de la circulación en las vías, esto mediante la utilización de conocimientos (leyes, reglamento y disposiciones) y normas de conducta lo cual conlleva a disminuir al máximo los riesgos.	95005	Circular 003 del 27/02/2015.Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	39	Programas de Gestión Orden y Aseo	Documentos encaminados al desarrollo de acciones de identificación y control de riesgos locativos con el fin de disminuir la presencia de incidentes que alteren las condiciones de salud y generen ausentismo laboral.	95005	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	4	Programas de Gestión Prevención Accidentes Deportivos	Documentos encaminados a disminuir el índice de severidad por accidentalidad laboral incapacitante causada por accidentes deportivos, por medio del establecimiento de criterios de salud y seguridad, durante la práctica.	95005	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
118	PROGRAMAS	41	Programas de Inspecciones Planeadas	Documentos que Estandarizan criterios para la realización de inspecciones en todas las áreas que conforman a Positiva Compañía de Seguros S.A. con el fin de detectar las oportunidades de mejora y así evaluar los riesgos e impactos de forma preventiva, para garantizar la efectividad de las acciones implementadas.	95005	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	42	Programas de Riesgo Público	Documentos que buscan mejorar aspectos concernientes al autocuidado y brindar conocimientos básicos de seguridad en los servidores de Positiva Compañía de Seguros, frente al riesgo público, con el propósito de prevenir incidentes y accidentes, tanto laborales como extra laborales.	95005	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	43	Programas Prevención y Conservación Auditiva	Documentos que buscan promover el mantenimiento de ambientes sin ruido molesto y proporcionar cuidados de salud orientados a la conservación de la audición, haciendo identificación de alteraciones en los trabajadores expuestos.	95005	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	44	Programa Prevención y Conservación Visual	Documentos que buscan desarrollar actividades educativas y de promoción, mantener la salud visual en los trabajadores, haciendo identificación temprana de posibles situaciones relacionadas con el trabajo que estén causando molestias visuales u orgánicas, además de alteraciones de origen común que impidan el desempeño visual del colaborador.	95005	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	45	Programa estilos de vida y trabajo saludable	Documentos que establece lineamiento que buscan proteger a los trabajadores de la compañía de lesiones y alteraciones en el órgano visual, auditivo y cardiovascular que estén relacionados con el trabajo, mediante la identificación y control de los factores de riesgo y diagnóstico.	95005	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
118	PROGRAMAS	46	Programa Prevención de Desordenes Musculoesqueléticos	Documentos que reflejan los lineamientos para prevenir los efectos en la salud generados por la exposición a factores de riesgo psicosocial, mediante la identificación, evaluación e implementación de los mecanismos de control del riesgo y planes de mejoramiento que permitan mantener un entorno de trabajo saludable.	95005	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
118	PROGRAMAS	47	Programa de Prevención del Riesgo Psicosocial	Documentos que reflejan los lineamientos para prevenir los efectos en la salud generados por la exposición a factores de riesgo psicosocial, mediante la identificación, evaluación e implementación de los mecanismos de control del riesgo y planes de mejoramiento que permitan mantener un entorno de trabajo saludable.	95005	Circular 003 del 27/02/2015. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
120	PROPUESTAS COMERCIALES	-	-	Son aquellas que reflejan el plan u oferta de los productos y servicios de seguros pensionales, de vida y de la Administración de Riesgos Laborales que la compañía ofrece de acuerdo a las necesidades del mercado.	35023 / 40003 / 50003 / 50005 / 50007 / 37005 / 45003 / 45013 / 50015 / 45007 / 45010 / 45015 / 45020 / 50010 / 50013 / 47003 / 40005 / 40013 / 47005 / 47007 / 47010 / 47013 / 43003 / 43005 / 43007 / 43010 / 45005	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
122	PROPUESTA ESTRATEGIA DE INVERSIONES	-	-	Estos documentos soportan la definición y la implementación de las estrategias que permiten analizar las diferentes alternativas de inversión por tipo de activo financiero.	27007	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
124	RECAUDO	-	-	Es el capital que ingresa a las cuentas de la compañía como pago de las cotizaciones de un aportante.	-	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
124	RECAUDO	2	Recaudo ARL	Estos documentos reflejan la verificación, validación y/o legalización de los ingresos que llegan a la Compañía por concepto del cumplimiento de los objetivos para mejorar la productividad, cumplir la normatividad vigente, e implementar procesos de mejora continua con responsabilidad social.	20005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
124	RECAUDO	4	Recaudo Vida	Estos documentos reflejan la verificación, validación y/o legalización de los ingresos que llegan a la Compañía por concepto de aportes al sistema de riesgos laborales y/o primas de seguros.	20005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
126	REEMBOLSOS	-	-	Estos documentos efectúan el reembolso a las EPS, IPS, al empleador o a los asegurados de los costos asumidos por prestaciones asistenciales originadas como consecuencia de un accidente de trabajo, enfermedad profesional y/o cobertura de pólizas de vida.	-	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
126	REEMBOLSOS	1	Reembolsos a empleador o asegurado	Reintegro del valor correspondiente de las prestaciones asistenciales en que haya incurrido el trabajador o su empleador con ocasión de un accidente de trabajo o enfermedad profesional calificados por Positiva o las juntas de clasificación de invalidez.	23005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
128	REGISTRO SOCIETARIO	-	-	Estos Documentos tienen valor permanente para la Compañía debido a su vital importancia y testimonio de su actividad.	95001	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
130	REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA Y BANCOS	-	-	Estos documentos reflejan el pago oportunamente de las obligaciones adquiridas por la compañía con los intermediarios, proveedores, prestadores de servicios, usuarios y empleados, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos.	27005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
132	REGISTRO Y CONTROL	-	-	Permite llevar registro y control de correspondencia de entrada y de salida, con numeración automática por años, o manual controlada por el usuario, logrando consultar después la información de distintas maneras.	-	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
132	REGISTRO Y CONTROL	2	Registros de Químicos	Son documentos que soportan la medición de riesgos químicos y físicos para la prevención y control en las empresas afiliadas a la compañía.	40003 / 37005 / 50015 / 47003 / 43003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
132	REGISTRO Y CONTROL	3	Administración de inventarios	Estos documentos reflejan el control de las remisiones y bitácoras producto de los procesos de merchandising.	35003	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
132	REGISTRO Y CONTROL	4	Control Operaciones Financieras	Documentos que confirman las acciones operativas que se ejecutan con anticipación a la gestión del portafolio de inversión.	27005	Ley 962 de 2005 "Ley Antitrámites" Art. 28. Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
132	REGISTRO Y CONTROL	4	Registros Laboratorio	Son documentos que soportan la medición de riesgos de laboratorio para la prevención y control en las empresas afiliadas a la compañía.	40003 / 37005 / 50015 / 47003 / 43003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
132	REGISTRO Y CONTROL	6	Control de Backup	Registro que contiene los datos de un dispositivo de almacenamiento a otro soporte, desde el cual podrán ser posteriormente restaurados en caso de que un incidente ocasione la pérdida o corrupción de los datos originales, contribuyendo a asegurar de esta manera la disponibilidad e integridad de la información y de los sistemas que la soportan.	91003	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
132	REGISTRO Y CONTROL	9	Control de formatos código de ética	Estos documentos soportan el acuse de recibido de las políticas del código de ética de la oficina de control interno.	15001	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
132	REGISTRO Y CONTROL	12	Control de formularios	Registro que permite verificar y llevar el control de la utilización de formularios de pólizas en las sucursales de la compañía.	35023 / 40003 / 50003 / 50005 / 50007 / 37005 / 45003 / 45013 / 50015 / 45007 / 45010 / 45015 / 45020 / 50010 / 50013 / 47003 / 40005 / 40013 / 47005 / 47007 / 47010 / 47013 / 43003 / 43005 / 43007 / 43010 / 45005	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
132	REGISTRO Y CONTROL	21	Registros de Bienes	Estos documentos reflejan el ingreso de bienes directamente al servicio para su uso, instalación y puesta en funcionamiento.	33003	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
134	RESERVAS TECNICAS	-	-	Estos documentos soportan el cálculo de reservas matemática y técnica de las pólizas de los productos de Vida individual, grupo y accidentes personales, rentas vitalicias, conmutación pensional y de siniestros ocurridos y avisados.	-	Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
134	RESERVAS TECNICAS	3	Reservas de riesgos laborales	Estos documentos soportan el cálculo de reservas matemática y técnica de las pólizas de los productos de Vida individual, grupo y accidentes personales, rentas vitalicias, conmutación pensional y de siniestros ocurridos y avisados que se deben constituir para atender las erogaciones presentes y futuras de las obligaciones contraídas en virtud de la actividad como entidad aseguradora.	23010	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
134	RESERVAS TECNICAS	6	Reserva Matemática de BEPS	Estos documentos soportan el cálculo de reservas matemática y técnica de las pólizas de los productos de Vida individual, grupo y accidentes personales, rentas vitalicias, conmutación pensional y de siniestros ocurridos y avisados que se deben constituir para atender las erogaciones presentes y futuras de las obligaciones contraídas en virtud de la actividad como entidad aseguradora.	23010	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
134	RESERVAS TECNICAS	9	Reserva Matemática de Conmutación Pensional	Estos documentos soportan el cálculo de reserva matemática de conmutación pensional que se deben constituir para atender las erogaciones presentes y futuras de las obligaciones contraídas en virtud de la actividad como entidad aseguradora.	23010	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
134	RESERVAS TECNICAS	12	Reserva matemática de rentas vitalicias	Estos documentos soportan el cálculo de reserva matemática de Rentas Vitalicias que se deben constituir para atender las erogaciones presentes y futuras de las obligaciones contraídas en virtud de la actividad como entidad aseguradora.	23010	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
134	RESERVAS TECNICAS	15	Reserva Matemática de riesgos laborales	Estos documentos soportan el cálculo de reserva matemática de ARL que se deben constituir para atender las erogaciones presentes y futuras de las obligaciones contraídas en virtud de la actividad como entidad aseguradora.	23010	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
134	RESERVAS TECNICAS	18	Reserva Matemática de Vida Individual	Estos documentos soportan el cálculo de reserva de Vida Individual que se deben constituir para atender las erogaciones presentes y futuras de las obligaciones contraídas en virtud de la actividad como entidad aseguradora.	23010	Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
134	RESERVAS TECNICAS	21	Reserva de pendientes de otros ramos	Estos documentos soportan el cálculo de reservas matemática y técnica de las pólizas de los productos de Vida individual, grupo y accidentes personales, rentas vitalicias, conmutación pensional y de siniestros ocurridos y avisados que se deben constituir para atender las erogaciones presentes y futuras de las obligaciones contraídas en virtud de la actividad como entidad aseguradora.	23010	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
134	RESERVAS TECNICAS	24	Reserva siniestros pendientes de riesgos laborales	Estos documentos soportan el cálculo de reservas matemática y técnica de las pólizas de los productos de Vida individual, grupo y accidentes personales, rentas vitalicias, conmutación pensional y de siniestros ocurridos y avisados que se deben constituir para atender las erogaciones presentes y futuras de las obligaciones contraídas en virtud de la actividad como entidad aseguradora.	23010	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
134	RESERVAS TECNICAS	27	Reserva técnica de riesgo en Curso	Estos documentos soportan el cálculo de reservas matemática y técnica de las pólizas de los productos de Vida individual, grupo y accidentes personales, rentas vitalicias, conmutación pensional y de siniestros ocurridos y avisados que se deben constituir para atender las erogaciones presentes y futuras de las obligaciones contraídas en virtud de la actividad como entidad aseguradora.	23010	Tablas de retención documental Positiva - 2017.
136	SINIESTROS DE POLIZAS	-	-	Son los documentos que soportan un acontecimiento que origina daños concretos, garantizados por la póliza de seguros hasta una determinada cuantía.	33003	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05.Tablas de retención documental Positiva - 2017.
138	SOLICITUDES	-	-	Es un documento mediante el cual se solicita determinada información.	-	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
138	SOLICITUDES	3	Solicitudes Tecnológicas	Estos documentos reflejan las solicitudes de tecnología de la Información.	91003	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTEXTO				AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
COD. SERIE	NOMBRE SERIE	COD. SUBSERIE	NOMBRE SUBSERIE	NOTA DE ALCANCE Y CONTENIDO	CODIGO OFICINA QUE REPORTA	NORMATIVA/FUENTE
138	SOLICITUDES	4	Solicitudes de Pólizas	Estos documentos representan las solicitudes de pólizas de Vida Individual, Vida Grupo, Accidentes Personales, Exequias, Salud, Pensiones Ley 100 - Rentas Vitalicias, Pensiones con Conmutación Pensional y BEPS que dentro de su trámite son rechazadas del negocio.	23007	Procedimiento APO_13_2_1_CPR05. Tablas de retención documental Positiva - 2017.
140	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	-	-	Remisión de los documentos del archivo de gestión al central, y de éste al histórico, de conformidad con las tablas de retención y de valoración documental vigentes.	33003	Manual de gestión documental, cap. disposición final de los documentos. Tablas de retención documental Positiva - 2017.

6. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios				
N°	Descripción del Cambio	Fecha del Cambio	Quien Aprueba el Cambio (Cargo)	Versión Anterior
1	Se crea Banco terminológico de series y subseries documentales 2017.	2021/07/29	Gerente de Logística	N/A
2	Se actualiza plantilla, se retira del pie de página el código versión y fecha del Manual que había sido utilizada por error en esta plantilla, se retira el control de cambios ocultos.	2022/03/01	Gerente de Logística	1