



CIAC S.A. TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: F-5-02-002  
 Versión: 4  
 Fecha de edición:  
 Octubre de 2019

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A. "CIAC S.A."

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 3800 - SUBGERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: 3801 - GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO	SERIES O TIPOS DOCUMENTALES	TR	RETENCIÓN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL					SOPORTE			PROCEDIMIENTO	NOMBRE EXPEDIENTE	
			AG	AC	CT	E	MT	S	P	EL	O				
<b>12</b>	<b>CONTRATOS</b>														
<b>12.1</b>	<b>Contratos de Aprendizaje</b>														
	Fotocopia del documento de identidad	E										X			
	Hoja de vida <b>DAFP</b>	E										X			
	Solicitud de Vinculación Pasante (cuando aplique)	I										X			
F-6-00-030	Requerimiento de personal (cuando aplique)	I										X			
	Carta presentación institución educativa	E										X			
	Pruebas psicotécnicas	I										X			
F-6-00-006	Entrevista Psicológica	I										X			
F-6-00-014	Entrevista Técnica	I										X			
F-6-00-004	Consolidación de resultados (cuando aplique)	I										X			
	Libreta militar (hombres)	E										X			
	Certificados de estudios	E										X			
	Declaración juramentada de Bienes y Rentas	E										X			
	Referencias personales	E										X			
	Certificación de EPS	E										X			
	Copia de la certificación bancaria	E										X			
F-6-00-005	Protección de datos personales	I										X			
F-6-00-003	Acuerdo de confidencialidad CIAC S.A.	I										X			
F-6-00-013	Compromiso de seguridad de la información de la CIAC S.A.	I										X			
F-6-00-044	Declaración de Situaciones de Conflicto De Intereses (cuando aplique)	I	5	15					X			X			
	Informe de Confidencialidad	I										X			
	Certificado sobre antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República	E										X			
	Certificado sobre antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación	E										X			
	Certificado registro nacional de medidas correctivas Policía Nacional	E										X			
	Certificado boletín de deudores morosos del estado - BDME Contaduría General de la Nación	E										X			
	Certificado judicial de la Policía Nacional	E										X			
	Consulta INTERPOL	E										X			
	Certificado de OFAC	E										X			
	Examen médico pre ocupacional	E										X			
	Registro de visita domiciliaria (Cuando aplique)	E										X			
	Certificado de afiliación EPS (Cuando Aplique)	E										X			
	Certificado de afiliación ARL	E										X			
	Contrato de Aprendizaje o Resolución de Pasantias.	I										X			
	Certificado Inducción Corporativa	I										X			
	Carta de terminación de contrato de Aprendizaje (si aplica)	S										X			
<b>12.5</b>	<b>Contratos de Prestación de Servicios</b>														
F-6-00-026	Solicitud de contratación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales	E										X			
	Fotocopia del documento de identidad	E										X			
	Hoja de vida DAFP	E										X			
F-6-00-030	Requerimiento de personal (cuando aplique)	I										X			
	Pruebas psicotécnicas	I										X			
F-6-00-006	Entrevista Psicológica	I										X			
	Prueba de conocimiento	I										X			
F-6-00-014	Entrevista Técnica	I										X			
F-6-00-014	Entrevista Alta Dirección	I										X			
F-6-00-004	Consolidación de resultados (cuando aplique)	I										X			
	Libreta militar (hombres)	E										X			
	Certificados de estudios	E										X			
	Certificado de experiencia laboral	E										X			
	Declaración juramentada de Bienes y Rentas	E										X			
	Referencias personales	E										X			
	Certificación de EPS	E										X			
	Planilla pago de seguridad Social Independiente (cuando aplique)											X			
	Certificación Fondo de Pensiones	E										X			
	Copia de la certificación bancaria	E										X			
	RUT Persona Natural	E										X			
	Propuesta de Servicios	E										X			
F-6-00-005	Protección de datos personales	I										X			
F-6-00-003	Acuerdo de confidencialidad CIAC S.A.	I										X			
F-6-00-013	Compromiso de seguridad de la información de la CIAC S.A.	I										X			
F-6-00-044	Declaración de Situaciones de Conflicto De Intereses (cuando aplique)	I										X			
	Informe de Confidencialidad	I										X			
	Certificado sobre antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República	E	5	15					X			X			
	Certificado sobre antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación	E										X			
	Certificado registro nacional de medidas correctivas Policía Nacional	E										X			
	Certificado boletín de deudores morosos del estado - BDME Contaduría General de la Nación	E										X			
	Certificado judicial de la Policía Nacional	E										X			
	Consulta INTERPOL	E										X			
	Certificado de OFAC	E										X			
	Examen médico pre ocupacional	E										X			
	Registro de visita domiciliaria (Cuando aplique)	E										X			
	Certificado de afiliación EPS (Cuando Aplique)	E										X			
	Certificado de afiliación ARL	E										X			
	Contrato	I										X			
	CDP	I										X			
	CRP	I										X			
	Poliza (cuando aplique)	E										X			
	Aprobación de Poliza (cuando aplique)	I										X			
	SECOP	E										X			
	Certificado Inducción Corporativa	I										X			
	Formato único de hoja de vida del DAFP - plataforma SIGEP	E										X			
	Registro de Actividades	I										X			
	Documento Equivalente	I										X			
	Modificadorio al Contrato (cuando Aplique)	I										X			
	Registro SECOP por Modificadorio al Contrato (cuando aplique)	E										X			
	Suspensión al Contrato (cuando Aplique)	I										X			
	Registro SECOP por Suspensión al Contrato (cuando aplique)	E										X			
	Terminación Anticipada del Contrato	I										X			
	Retiro de SECOP	E										X			
<b>20</b>	<b>HISTORIAS LABORALES</b>														

Los contratos de aprendizaje permiten a la Corporación a contratar estudiantes del SENA, de universidades u otros instituciones educativas para que realicen su etapa práctica de formación en las diferentes áreas de la entidad. Una vez finalizado el tiempo de retención se sugiere realizar una muestra del 10% de la producción anual, como evidencia de la gestión de la Corporación; para ello, se utilizará el método de selección mixto, incluyendo aquellos contratos de pasantes sobresalientes y relevantes para la gestión de la entidad. El tiempo de retención empieza a partir del acta de liquidación del contrato.

El proceso de selección se llevará a cabo en conjunto con la oficina productora y el Grupo de Gestión Administrativa, quienes determinarán los expedientes a conservar y los correspondientes a eliminar.

Los contratos de prestación de servicios son acuerdos de voluntades que compromete a realizar o a ejecutar una actividad determinada por personas naturales o jurídicas en beneficio de la Corporación. El tiempo de retención aplica desde la última actuación de acuerdo con el trámite y procedimiento administrativo. Se recomienda seleccionar una muestra cuantitativa del 10% en función del volumen de producción por periodo determinado. Incluyendo en la muestra diversidad de objetos contractuales, contratistas, montos, plazos entre otros, como una forma de conservar la huella en la memoria institucional. El tiempo de retención empieza a partir del acta de liquidación del contrato.

El proceso de selección se llevará a cabo en conjunto con la oficina productora y el Grupo de Gestión Administrativa, quienes determinarán los expedientes a conservar y los correspondientes a eliminar.

