



| | | |
|---|--------------------------------------|----------------------------|
|  | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | Código: IG.112.42.04.07 |
| | | Fecha: 18/03/2022 |
| | | Versión: 7 |
| | | Página 1 de 10 |

| Unidad Administrativa | Oficina Productora | Acta de Comité No. | Día | Mes | Año |
|-----------------------|---|----------------------|-----------|-----------|-------------|
| 100 RECTORÍA | 180 Centro de Prácticas y Servicios de Salud IPS | 101.02.12.004 | 19 | 12 | 2023 |

| Código | Series, Subseries y Tipos Documentales | Retención en Años | | Disposición Final | | | | Soporte | | Procedimiento |
|--------|--|-------------------|-----------------|-------------------|------|---|---|---------|----|---------------|
| | | Archivo Gestión | Archivo Central | CT | M /D | S | E | P | EL | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|--|--|---|--|--|
| 180.02 180.02.06 | ACTAS Actas de Comité de Docencia – Servicio - Citación o convocatoria al Comité de docencia- servicio - Orden del día - Acta del Comité de docencia- servicio - Registros de asistencia | 2 | 8 | X | X | | | X | | Documento que permite realizar coordinación, seguimiento, evaluación y las tomas de decisiones de las actividades de docencia - servicio y aspectos relacionados con su funcionamiento reglamentados por el Ministerio de la Protección Social (Resolución Rectoral No. 1-18-0280-2013; Decreto 2376 del 2010) Considerándose que es información de carácter histórico, cumplido dos (2) años en el Archivo de Gestión a partir del último registro de acta de la vigencia respectiva, se transfiere al al Archivo Central por ocho (8) años y se conserva en su soporte original trasladándose al Archivo Histórico respectivo, se Digitaliza según Procedimiento de digitalización IG.112.43.02.05 y en formato PDF para consulta, aportando |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|------------------------|
| Convenciones: | | | | | | |
| CT: Conservación Total | M: Microfilmación | D: Digitalización | S: Selección | E: Eliminación | P: papel | EL: Electrónico |


| | | |
|---|-------------------------------|----------------------------|
|  | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | Código: IG.112.42.04.07 |
| | | Fecha: 18/03/2022 |
| | | Versión: 7 |
| | | Página 2 de 10 |

| Unidad Administrativa | Oficina Productora | Acta de Comité No. | Día | Mes | Año |
|-----------------------|--|--------------------|-----|-----|------|
| 100 RECTORÍA | 180 Centro de Prácticas y Servicios de Salud IPS | 101.02.12.004 | 19 | 12 | 2023 |

| Código | Series, Subseries y Tipos Documentales | Retención en Años | | Disposición Final | | | | Soporte | | Procedimiento |
|--------|--|-------------------|-----------------|-------------------|-----|---|---|---------|----|---------------|
| | | Archivo Gestión | Archivo Central | CT | M/D | S | E | P | EL | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|---|---|--|--|---|--|---|
| | | | | | | | | | | como fuente primaria el actuar de la institución (Ley 594 de 2000). |
| 180.02.08 | Actas de Comité de Ética Hospitalaria - Citación o convocatoria al Comité de Ética Hospitalaria - Orden del día - Acta del Comité de Ética Hospitalaria - Registros de asistencia | 2 | 8 | X | X | | | X | | Documento que refleja las decisiones tomadas sobre las diferentes actuaciones de las personas que conforman la institución, regidas por las prácticas y procedimientos éticos que garantizan el sano ejercicio de la actividad y oportunidad en la prestación de los servicios de salud (Art.15 y 16 del Decreto 1757 1994; Resolución 13437 de 1991 del Ministerio de Salud; Resolución de Rectoría No. 1-18-0543-2015) Considerándose que es información de carácter histórico, cumplido dos (2) años en el Archivo de Gestión a partir del último registro de acta de la vigencia respectiva, se transfiere al Archivo Central por ocho (8) años y se conserva en su soporte |

| | | | | | | |
|------------------------|-------------------|-------------------|--------------|----------------|----------|-----------------|
| Convenciones: | | | | | | |
| CT: Conservación Total | M: Microfilmación | D: Digitalización | S: Selección | E: Eliminación | P: papel | EL: Electrónico |


| | | |
|---|--------------------------------------|----------------------------|
|  INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESCUELA NACIONAL del DEPORTE | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | Código: IG.112.42.04.07 |
| | | Fecha: 18/03/2022 |
| | | Versión: 7 |
| | | Página 3 de 10 |

| Unidad Administrativa | Oficina Productora | Acta de Comité No. | Día | Mes | Año |
|-----------------------|---|----------------------|-----------|-----------|-------------|
| 100 RECTORÍA | 180 Centro de Prácticas y Servicios de Salud IPS | 101.02.12.004 | 19 | 12 | 2023 |

| Código | Series, Subseries y Tipos Documentales | Retención en Años | | Disposición Final | | | | Soporte | | Procedimiento |
|--------|--|-------------------|-----------------|-------------------|-----|---|---|---------|----|---------------|
| | | Archivo Gestión | Archivo Central | CT | M/D | S | E | P | EL | |

| | | | | | | | | | | |
|------------------|---|---|---|---|---|--|--|---|--|--|
| | | | | | | | | | | original trasladándose al Archivo Histórico respectivo, se Digitaliza según Procedimiento de digitalización IG.112.43.02.05 y en formato PDF para consulta, aportando como fuente primaria el actuar de la institución (Ley 594 de 2000). |
| 180.02.09 | Actas de Comité de Historias Clínicas - Citación o convocatoria al Comité del Centro de Prácticas y Servicios de Salud- IPS Orden del día - Acta del Comité del Centro de Prácticas y Servicios de Salud- IPS - Registros de asistencia | 2 | 6 | X | X | | | X | | Subserie que describe las decisiones tomadas en reunión con respecto al compromiso de velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el correcto diligenciamiento y adecuado manejo de la historia clínica. (Resolución Rectoral No.100.41.0152.2020; Ley No. 2015 de 2020, Resolución No. 1995 de 1999, Ley Estatutaria No. 1581 de 2012). Considerándose que es información de carácter histórico, cumplido dos (2) años en el Archivo de Gestión a partir del último registro de acta de la vigencia |

| | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|------------------------|
| Convenciones: | | | | | | |
| CT: Conservación Total | M: Microfilmación | D: Digitalización | S: Selección | E: Eliminación | P: papel | EL: Electrónico |


| | | |
|---|--------------------------------------|----------------------------|
|  | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | Código: IG.112.42.04.07 |
| | | Fecha: 18/03/2022 |
| | | Versión: 7 |
| | | Página 4 de 10 |

| Unidad Administrativa | Oficina Productora | Acta de Comité No. | Día | Mes | Año |
|-----------------------|---|----------------------|-----------|-----------|-------------|
| 100 RECTORÍA | 180 Centro de Prácticas y Servicios de Salud IPS | 101.02.12.004 | 19 | 12 | 2023 |

| Código | Series, Subseries y Tipos Documentales | Retención en Años | | Disposición Final | | | | Soporte | | Procedimiento |
|--------|--|-------------------|-----------------|-------------------|------|---|---|---------|----|---------------|
| | | Archivo Gestión | Archivo Central | CT | M /D | S | E | P | EL | |

| | | | | | | | | | | |
|------------------|---|---|---|---|---|--|--|---|--|---|
| | | | | | | | | | | respectiva, se transfiere al se transfiere al Archivo Central por ocho (8) años y se conserva en su soporte original trasladándose al Archivo Histórico respectivo, se Digitaliza según Procedimiento de digitalización IG.112.43.02.05 y en formato PDF para consulta, aportando como fuente primaria el actuar de la institución (Ley 594 de 2000). |
| 180.02.13 | Actas de Comité del Centro de Prácticas y Servicios de Salud- IPS - Citación o convocatoria al Comité del Centro de Prácticas y Servicios de Salud- IPS Orden del día - Acta del Comité del Centro de Prácticas y Servicios de Salud- IPS - Registros de asistencia | 2 | 8 | X | X | | | X | | Documento que refleja las decisiones tomadas, sobre la atención del paciente en la institución enmarcada dentro de los lineamientos de seguridad y calidad (Resolución Rectoral No.100.41.0152.2020) Considerándose que es información de carácter histórico, cumplido dos (2) años en el Archivo de Gestión a partir del último registro de acta de la vigencia respectiva, se |

| | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|------------------------|
| Convenciones: | | | | | | |
| CT: Conservación Total | M: Microfilmación | D: Digitalización | S: Selección | E: Eliminación | P: papel | EL: Electrónico |


| | | |
|---|--------------------------------------|----------------------------|
|  | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | Código: IG.112.42.04.07 |
| | | Fecha: 18/03/2022 |
| | | Versión: 7 |
| | | Página 5 de 10 |

| Unidad Administrativa | Oficina Productora | Acta de Comité No. | Día | Mes | Año |
|-----------------------|---|----------------------|-----------|-----------|-------------|
| 100 RECTORÍA | 180 Centro de Prácticas y Servicios de Salud IPS | 101.02.12.004 | 19 | 12 | 2023 |

| Código | Series, Subseries y Tipos Documentales | Retención en Años | | Disposición Final | | | | Soporte | | Procedimiento |
|--------|--|-------------------|-----------------|-------------------|------|---|---|---------|----|---------------|
| | | Archivo Gestión | Archivo Central | CT | M /D | S | E | P | EL | |

| | | | | | | | | | | |
|---------------|---|---|---|--|---|---|--|---|--|---|
| | | | | | | | | | | transfiere al se transfiere al Archivo Central por ocho (8) años y se conserva en su soporte original trasladándose al Archivo Histórico respectivo, se Digitaliza según Procedimiento de digitalización IG.112.43.02.05 y en formato PDF para consulta, aportando como fuente primaria el actuar de la institución (Ley 594 de 2000). |
| 180.17 | DERECHOS DE PETICIÓN - Derecho de petición, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones - Respuesta a derecho de petición, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones | 2 | 8 | | X | X | | X | | Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas para tener respuestas prontas y oportunas en atención al Artículo 23 de la constitución política de Colombia de 1991, la Ley 1755 de 2015 y el Art. 4 de la Resolución Rectoral 1,0.18.0943.2017 |

| | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|------------------------|
| Convenciones: | | | | | | |
| CT: Conservación Total | M: Microfilmación | D: Digitalización | S: Selección | E: Eliminación | P: papel | EL: Electrónico |


| | | |
|---|-------------------------------|----------------------------|
|  | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | Código: IG.112.42.04.07 |
| | | Fecha: 18/03/2022 |
| | | Versión: 7 |
| | | Página 6 de 10 |

| Unidad Administrativa | Oficina Productora | Acta de Comité No. | Día | Mes | Año |
|-----------------------|--|--------------------|-----|-----|------|
| 100 RECTORÍA | 180 Centro de Prácticas y Servicios de Salud IPS | 101.02.12.004 | 19 | 12 | 2023 |

| Código | Series, Subseries y Tipos Documentales | Retención en Años | | Disposición Final | | | | Soporte | | Procedimiento |
|--------|--|-------------------|-----------------|-------------------|------|---|---|---------|----|---------------|
| | | Archivo Gestión | Archivo Central | CT | M /D | S | E | P | EL | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | <p>Se considera fuente primaria de información histórica institucional, se Digitaliza según Procedimiento de digitalización IG.112.43.02.05 y en formato PDF para consulta ya que permite develar las transformaciones y cambios en los procedimientos administrativos para garantizar el derecho entre ciudadanos y el Estado. Cumplido dos (2) años en el Archivo de Gestión y ocho (8) años en el Archivo Central, se selecciona de forma cualitativa el 10% para la conservación de manera permanente en soporte original contado a partir de la notificación de la respuesta al ciudadano.</p> <p>Nota: la Selección será por tipo de derecho de petición o expresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interés general - Interés colectivo |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| Convenciones: | | | | | | |
|------------------------|-------------------|-------------------|--------------|----------------|----------|-----------------|
| CT: Conservación Total | M: Microfilmación | D: Digitalización | S: Selección | E: Eliminación | P: papel | EL: Electrónico |


| | | |
|---|--------------------------------------|----------------------------|
|  INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESCUELA NACIONAL del DEPORTE | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | Código: IG.112.42.04.07 |
| | | Fecha: 18/03/2022 |
| | | Versión: 7 |
| | | Página 7 de 10 |

| Unidad Administrativa | Oficina Productora | Acta de Comité No. | Día | Mes | Año |
|-----------------------|---|----------------------|-----------|-----------|-------------|
| 100 RECTORÍA | 180 Centro de Prácticas y Servicios de Salud IPS | 101.02.12.004 | 19 | 12 | 2023 |

| Código | Series, Subseries y Tipos Documentales | Retención en Años | | Disposición Final | | | | Soporte | | Procedimiento |
|--------|--|-------------------|-----------------|-------------------|------|---|---|---------|----|---------------|
| | | Archivo Gestión | Archivo Central | CT | M /D | S | E | P | EL | |

| | | | | | | | | | | |
|---------------|---|---|----|--|--|---|--|--|---|---|
| | | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Quejas, reclamos o consultas - Derechos mínimos vitales - Derechos fundamentales - Derechos mínimos vitales - Derechos fundamentales |
| 180.21 | HISTORIAS CLÍNICAS <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes personales - Antecedentes familiares - Registro de apertura de consulta - Consulta ambulatoria de medicina deportiva - Consulta ambulatoria medicina especializada - Consulta ambulatoria de fisioterapia - Resumen de historia clínica en consulta ambulatoria - Remisión a consulta ambulatoria - Remisión a cirugía ambulatoria - Remisión a hospitalización | 2 | 18 | | | X | | | X | La historia clínica es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud (Resolución Rectoral No.100.41.0152.2020; Ley No. 2015 de 2020, Resolución No. 1995 de 1999, Ley Estatutaria No. 1581 de 2012, artículo 5.1 de la Ley 23 de 1981; Art 3 Resolución 839 de 2017). Cumplido dos (2) años en el Archivo de Gestión y 18 años en el Archivo Central, tiempo que se cuenta a partir del último registro se |

| | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|------------------------|
| Convenciones: | | | | | | |
| CT: Conservación Total | M: Microfilmación | D: Digitalización | S: Selección | E: Eliminación | P: papel | EL: Electrónico |


| | | |
|---|--------------------------------------|----------------------------|
|  | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | Código: IG.112.42.04.07 |
| | | Fecha: 18/03/2022 |
| | | Versión: 7 |
| | | Página 8 de 10 |

| Unidad Administrativa | Oficina Productora | Acta de Comité No. | Día | Mes | Año |
|-----------------------|---|----------------------|-----------|-----------|-------------|
| 100 RECTORÍA | 180 Centro de Prácticas y Servicios de Salud IPS | 101.02.12.004 | 19 | 12 | 2023 |

| Código | Series, Subseries y Tipos Documentales | Retención en Años | | Disposición Final | | | | Soporte | | Procedimiento |
|--------|--|-------------------|-----------------|-------------------|------|---|---|---------|----|---------------|
| | | Archivo Gestión | Archivo Central | CT | M /D | S | E | P | EL | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Ordenes de exámenes diagnosticadas - Órdenes de tratamiento y cuidados específicos - Consulta de atención de urgencias por medicina especializada - Atención de terapia respiratoria - Diagnóstico de consulta - Consentimiento informado de procedimiento terapéutico, invasivo o intervención en salud - Consentimiento informado de procedimiento terapéutico, invasivo o intervención en salud en pacientes menor de edad - Evolución de medicina especializada - Declaración de retiro voluntario y terminación unilateral de la relación médico- paciente - Plan de tratamiento de salud | | | | | | | | | <p>realiza la selección de forma cualitativa del 10% con el muestreo sistemático, considerando aportes sociológicos, metodológicos e investigativos identificando factores en salud, como fuente primaria de interés para el desarrollo de la ciencia pro del patrimonio documental institucional. Se conservará en soporte original en el archivo histórico respectivo.</p> <p>Documentación por su contenido informativo se conserva en el repositorio digital Software de historias clínicas de la unidad para consulta.</p> |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|------------------------|
| Convenciones: | | | | | | |
| CT: Conservación Total | M: Microfilmación | D: Digitalización | S: Selección | E: Eliminación | P: papel | EL: Electrónico |


| | | |
|---|--------------------------------------|----------------------------|
|  | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | Código: IG.112.42.04.07 |
| | | Fecha: 18/03/2022 |
| | | Versión: 7 |
| | | Página 9 de 10 |

| Unidad Administrativa | Oficina Productora | Acta de Comité No. | Día | Mes | Año |
|-----------------------|---|----------------------|-----------|-----------|-------------|
| 100 RECTORÍA | 180 Centro de Prácticas y Servicios de Salud IPS | 101.02.12.004 | 19 | 12 | 2023 |

| Código | Series, Subseries y Tipos Documentales | Retención en Años | | Disposición Final | | | | Soporte | | Procedimiento |
|--------|--|-------------------|-----------------|-------------------|------|---|---|---------|----|---------------|
| | | Archivo Gestión | Archivo Central | CT | M /D | S | E | P | EL | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--|--|--|--|---|---|
| | - Notas de enfermería | | | | | | | | | |
| 180.38 180.38.03 | PROGRAMAS Programas de Acondicionamiento y Preparación Física <ul style="list-style-type: none"> - Registro de ingreso - Registro del consentimiento informado a mayores de edad - Registro del consentimiento - Registro de asentimiento Informado a menores de edad - Informe de Caracterización del riesgo | 2 | 4 | X | | | | | X | Documento que describe el desarrollo de las prácticas de los programas conforme al currículo académico, bajo la orientación profesional de docentes y especialistas, así como documento que describe las acciones de promoción y prevención para personas con riesgo cardiovascular y enfermedades crónicas no transmisibles, entre ellas la hipertensión arterial, la obesidad, entre otras enfermedades ocasionadas por el sedentarismo y el estilo de vida. (Resolución Rectoral 1,0.18.0943.2017 y la 100.41. 0653. 2020) Considerándose que es información de carácter histórico, cumplido dos (2) años en el Archivo de Gestión a partir del |

| | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|------------------------|
| Convenciones: | | | | | | |
| CT: Conservación Total | M: Microfilmación | D: Digitalización | S: Selección | E: Eliminación | P: papel | EL: Electrónico |

| | | |
|---|--------------------------------------|----------------------------|
|  | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | Código: IG.112.42.04.07 |
| | | Fecha: 18/03/2022 |
| | | Versión: 7 |
| | | Página 10 de 10 |

| Unidad Administrativa | Oficina Productora | Acta de Comité No. | Día | Mes | Año |
|-----------------------|---|----------------------|-----------|-----------|-------------|
| 100 RECTORÍA | 180 Centro de Prácticas y Servicios de Salud IPS | 101.02.12.004 | 19 | 12 | 2023 |

| Código | Series, Subseries y Tipos Documentales | Retención en Años | | Disposición Final | | | | Soporte | | Procedimiento |
|--------|--|-------------------|-----------------|-------------------|-----|---|---|---------|----|---------------|
| | | Archivo Gestión | Archivo Central | CT | M/D | S | E | P | EL | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | informe de caracterización del riesgo se transfiere al Archivo Central por cuatro (4) años y se conserva en su soporte digital en su estado original trasladándose al Archivo Histórico respectivo y en formato PDF para consulta, aportando como fuente primaria el actuar de la institución (Ley 594 de 2000). |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Firma Secretario General

Firma Profesional Universitario

| | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|------------------------|
| Convenciones: | | | | | | |
| CT: Conservación Total | M: Microfilmación | D: Digitalización | S: Selección | E: Eliminación | P: papel | EL: Electrónico |