



REGISTRO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INTER RAPIDÍSIMO S.A.
OFICINA PRODUCTORA: 0320 CONTRATACIÓN
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 023302 CONTRATACIÓN

Código: GPR-ACH-R-04

Vigente desde: 25/07/2024

Versión: 11



REGISTRO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INTER RÁPIDÍSIMO S.A.
OFICINA PRODUCTORA: 0320 CONTRATACIÓN
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 023302 CONTRATACIÓN

Código: GPR-ACH-R-04
Vigente desde: 25/07/2024
Versión: 11



REGISTRO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INTER RAPIDÍSIMO S.A.
OFICINA PRODUCTORA: D320 CONTRATACIÓN
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 023302 CONTRATACIÓN

Código: GPR-ACH-R-04

Vigente desde: 25/07/2024

Versión: 11

CÓDIGO S/SB/SIGE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		SISTEMA	NIVEL DE SEGURIDAD			TIEMPOS DE RETENCIÓN			DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS
		F	E		I	P	C	AG	AC	CT	E	MT	S	
8.11 Vinculación de clientes corporativos.														
GME-COR-R-08	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA VINCULACIÓN DE CLIENTES CORPORATIVOS													
	PERFILAMIENTO EJECUTIVO - VINCULACIÓN													
	PDF Formulario Perfilamiento Clientes corporativos - formato digital													
GEI-CTN-R-57	Declaraciones y Autorizaciones. (Representante)													
	Fotocopia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía, aplica para personal natural y jurídica													
	días o matrícula mercantil													
	Registro Único Tributario (RUT).													
	ETAPA PRECONTRACTUAL-EJECUTIVO VINCULACIÓN													
	Certificación bancaria (No mayor a 60 días) Aplica solo para cliente crédito con atributo Pago en Casa													
GME-COR-R-01	Propuesta Comercial Aceptación Comercial	X	X	SEVENET	X			1 Año	19 Años	X	X			
GME-COR-R-02	Propuesta Comercial Negocios Especiales													
	DOCUMENTOS DE CONTROL- ADMINISTRACIÓN COMERCIAL													
	Soporte evidencia consulta CIFIN (TRANSUNION)													
	Soporte evidencia consulta COMPLIANCE													
	Soporte evidencia consulta INFORMA COLOMBIA (Grande y Mediano)													
	DOCUMENTOS CONTRACTUALES - CONTRATACIÓN													
GEI-CTN-R-25	Contrato Prestación de Servicios Transporte, Logística													
GEI-CTN-R-52	Aceptación Comercial													
	CREACIÓN Y DIVULGACIÓN - ADMINISTRACIÓN COMERCIAL													
GCV-COR-R-81	Inclusión de sucursales (si aplica)													
GCC-GCC-R-07	Ficha Técnica Maestro (Con el soporte de la divulgación realizada).													
8.12 Vinculación de domiciliarios														
GPL-ADC-R-03	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA VINCULACIÓN DE DOMICILIARIOS													
	VINCULACIÓN													
	Cédula de ciudadanía o extranjería / permiso													
	Registro Único Tributario (RUT). * sujeto a validación / NO OBLIGATORIO													
GEI-CTN-R-57	Declaraciones y Autorizaciones.													
	Soat													
	Tecnomecánica													
	Licencia de tránsito del vehículo y/o moto													
	Licencia de conducción													
	ETAPA PRECONTRACTUAL.													
	Acuerdo de Aceptación comercial entregas y domicilios													
	DOCUMENTOS DE CONTROL - ADMINISTRACIÓN COMERCIAL													
	PDF Soporte evidencia consulta COMPLIANCE (NO OBLIGATORIO)													
78 REQUERIMIENTOS														
78.1 Requerimientos Precontractuales														
GEA-COM-R-40	Documentos Requeridos Contratos Arrendamiento Proveedores y/o Contratistas													
GEH-CTT-R-04	Documentos Requeridos para Contratistas													
GEH-TON-R-03	Documentos Requeridos para Ingreso	X	X	Sevenet	X			1 Año	19 Años	X	X			
GEH-TON-R-34	Documentos Requeridos para Reingreso													
GEI-CTN-R-01	Entrega de Carpetas Proceso de Contratación													
GEI-CTN-R-109	Solicitud Elaboración o revisión de documentos													
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 023308 PROCESOS DISCIPLINARIOS														
65 MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS														
65.1 Manuales														
GEI-PRD-E-01	Manual Técnico Solicitud de Procesos Disciplinario	X	Sevenet	X				1 Año	9 Años	X	X			
73 PROCESOS DISCIPLINARIOS														
73.1 Procesos disciplinarios														
GEI-PRD-R-12	Solicitud Apertura de Proceso Disciplinario													
GEI-PRD-R-04	Control Registro Procesos Disciplinarios													
GEI-PRD-R-03	Solicitud de Exposición a Descargas													
GEI-PRD-R-11	Citación a Diligencia Descargas Verbales													
GEI-PRD-R-10	Comunicado Interno - Disciplinarios													
GEI-PRD-R-06	Llamado de Atención	X	X	Sevenet	X			1 Año	9 Años	X	X			
GEI-PRD-R-09	Suspensión de contrato													
GEI-PRD-R-08	Acta de Compromiso de Mejora y cumplimiento													
GEI-PRD-R-02	Memorando Pedagógico													
GEI-PRD-R-05	Cierre de Investigación Disciplinaria por Vencimiento de Términos													
GEI-PRD-R-01	Cierre de Investigación Disciplinaria													
71 POLÍTICAS														
71.1 POLÍTICAS INTERNAS														
GPL-GPL-T-17	Reglamento interno de trabajo	X	Saia	X				1 Año	9 Años	X	X			
Convenciones														
Soporte: F: Físico														
Soporte: E: Electrónico														
Nivel de Seguridad: I: Interno, P: Privado, C: Confidencial														
Tiempo de retención: AG: Archivo Gestión														
Tiempo de retención: AC: Archivo Central														
Disposición Final: CT: Conservación Total														
Disposición Final: S: Selección														
Disposición Final: E: Eliminación														
Disposición Final: MT: Medio Técnico (M: Microfilmación - D: Digitalización)														
Fecha de Aprobación Comité de Archivo:														
EL PRESENTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE INTER RAPIDÍSIMO S.A. SU UTILIZACIÓN ES EXCLUSIVA Y PRIVILEGIADA PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMPAÑÍA, NO DEBE SER REPRODUCIDO TOTAL NI PARCIALMENTE.														
Clasificación de la información: Uso Interno														

Gerente, Subgerente o Director -
Proceso / Área
Alvaro Andres Sandoval Niño

Director Nacional de Gestión
Documental/Archivo
Yuri Natali Toquica Campos

Gerente de Procesos
Eliana Marcela Gutierrez Pinzon