

<b>TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL</b>								
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					HOJA 1 DE 6			
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE GESTION TALENTO HUMANO								
AREA: BIENESTAR SOCIAL								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0125.2-01	<b>ACTAS</b>							
0125.2-01-03	Acta de comite de Calamidad Domestica	3 Años	2 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigacion
0125.2-01-10	Acta de Comite de Vivienda	3 Años	2 Años				X	
0125.2-01-14	Acta de Entrega y Recibo de Cargo	3 Años	17 Años		X			Por carecer de valores para su conservacion
0125.2-13	<b>CONTRATOS</b>							
0125.2-13-07	Contrato de Prestación de Servicios <b>Etapas Precontractual</b> -Estudios Previos - Solicitud de disponibilidad presupuestal -Análisis de justificación y conveniencia -Terminos de referencia -propuesta y/o cotizaciones -ofertas -Polizas de seriedad de ofertas -certificado de disponibilidad presupuestal -registro presupuestal -fotocopia de la cedula -fotocopia del RUT	3 Años	17 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigacion

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

CT: Conservación Total

S: Selección

M: Microfilmación

E: Eliminación

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE GESTION TALENTO HUMANO  
AREA: BIENESTAR SOCIAL

HOJA 2 DE 6

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
	<b>Contrato de Prestación de Servicios (Continuo)</b> -fotocopia de antecedentes disciplinarios -fotocopia de antecedentes fiscales -hoja de vida en formato unico -fotocopia tarjeta profesional -fotocopia de afiliación al servicio de seguridad social -Resolución o acta de adjudicación -Notificaciones a oferentes -concepto juridico -Proyecto minuta contrato <b>Para Persona Juridica</b> -Certificado de existencia y representacion legal -fotocopia cedula de ciudadanía representante legal -certificado de prestación de servicios -fotocopia del NIT <b>Etapas Contractual</b> -Contrato -Certificado de cámara de comercio -Publicación en la página Web de Acuavalle							

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación

S: Selección

E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL								
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					HOJA 3 DE 6			
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE GESTION TALENTO HUMANO								
AREA: BIENESTAR SOCIAL								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
	<b>Contrato de Prestación de Servicios (Continuo)</b> -Certificación de Publicación en pagina Web -Recibo de pado de impuesto de Timbre -Poliza de garantia y cumplimiento -Autorización de pago -Otro Si -Modificaciones al contrato -Adiciones al contrato -Prórrogas al contrato -Acta iniciales, parciales de recibo -Actas de suspensión del contrato -Acta de reanudación del contrato -Acta de recibo a satisfacción -Informes de ejecución -Acta de terminación y liquidación del contrato <b>Nota: Los tipos documentales de un expediente puede variar de acuerdo con la cuantía del contrato.</b>							
0125.2-14 0125.2-14-02	<b>CONVENIOS</b> Convenio Interinstitucional <b>Nota: Los tipos Documentales de los convenios son iguales que los de los contratos</b>	3 Años	17 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación

S: Selección

E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ



**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE GESTION TALENTO HUMANO  
AREA: BIENESTAR SOCIAL

HOJA 4 DE 6

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0125.2-30	<b>INFORMES</b>							
0125.2-30-01	Informe a Entes y Organos de Control y Judiciales	3 Años	2 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigacion. Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la Unidad de Planeacion Corporativa consolida la informacion
0125.2-30-21	Informe de Gestion	3 Años	2 Años		X			
0125.2-30-33	Informe de Seguimiento a Servicios Parafiscales	3 Años	17 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigacion.
0125.2-30-35	Informe de seguimiento al fondo de Calamidad Domestica	3 Años	17 Años				X	
0125.2-30-36	Informe de Seguimiento al fondo de Vivienda	3 Años	17 Años				X	
0125.2-30-37	Informe de Seguimiento al Plan Obligatorio de Salud - POS	3 Años	17 Años				X	
0125.2-30-38	Informe de Seguimiento de Acuerdo Conciliatorio Ano 2001	3 Años	17 Años				X	
0125.2-30-39	Informe de Seguimiento de Beneficios Convencionales	3 Años	17 Años				X	

**CONVENCIONES**

CT: Conservación Total  
M: Microfilmación

S: Selección  
E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE GESTION TALENTO HUMANO  
AREA: BIENESTAR SOCIAL

HOJA 5 DE 6

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0125.2-42 0125.2-42-01	<b>PLANES</b> Plan de Accion	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque en la Unidad de Planeacion Corporativa consolida el Plan de Accion Institucional
0125.2-42-04	<b>Plan de Actividades Sociales, Culturales y Deportivas</b> -Eventos deportivos, culturales, sociales y recreativos -Talleres de Familia -Talleres de Sensibilizacion Plan de Retiro de la Empresa	3 Años	2 Años		X			Por carecer de valores para su conservacion
0125.2-42-11	<b>Plan de Mejoramiento</b>	3 Años	2 Años		X			Se eliminan porque los documentos con valor probatorio reposan en la Direccion de Control Interno
0125.2-42-14	<b>Plan Familiar Complementario</b> -Propuesta -Resumen prestacion de servicios con la entidad de salud de medicina prepagada	3 Años	2 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigacion

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación

S: Selección

E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE GESTION TALENTO HUMANO  
AREA: BIENESTAR SOCIAL

HOJA 6 DE 6

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0125.2-42 0125.2-42-18	<b>PLANES (Continuacion)</b> Plan Operativo Anual - POA	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque la informacion se encuentra registrada en los Estados Financieros.
0125.2-48 0125.2-48-16	<b>PROGRAMAS</b> Programa de Bienestar Social	3 Años	2 Años	X				

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M: Microfilmación

S: Selección

E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

Fecha: Abril 10 de 2014; Acta de Comité Interno de Archivo N° 001-2014