

<b>TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL</b>								
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA OPERATIVA					HOJA 1 DE 7			
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0133.3-01 0133-01-14	<b>ACTAS</b> Acta de Entrega y Recibo de Cargo	3 Años	17 Años		X			Por carecer de valores para su conservacion
0133-10	<b>CONCESIONES DE AGUA</b>	3 Años	2 Años	X				
0133-13 0133-13-07	<b>CONTRATOS</b> 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

**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 OPERATIVA  
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL

HOJA 2 DE 7

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 OPERATIVA  
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL

HOJA 3 DE 7

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 cuantia del contrato.</b>							

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



<b>TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL</b>								
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA OPERATIVA					HOJA 4 DE 7			
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0133-14 0133-14-01 0133-14-02	<b>CONVENIOS</b> Convenio Interadministrativo Convenio Interinstitucional  <i>Nota: Los tipos Documentales de los Convenios son iguales que los de los contratos.</i>	3 Años	17 Años			X		Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigacion.
0133-30 0133-30-01	<b>INFORMES</b> Informe a Entes y Órganos 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.
0133-30-16	Informe de Diagnóstico de las Cuencas Hidrograficas	3 Años	2 Años	X				
0133-30-21	Informe de Gestión	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la Unidad de Planeacion Corporativa consolida la informacion
0133-42 0133-42-01	<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.

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

<b>TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL</b>								
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA OPERATIVA					HOJA 5 DE 7			
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0133-42-06	PLANES (Continuacion) <b>Plan de Conservación y Recuperación Ambiental</b> - Presupuesto - Convenios ONG - Plan de Acción - Proyectos de Reforestación - Proyectos de Aislamientos - Diagnósticos - Registros Audiovisuales	3 Años	2 Años	X				Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la Direccion de Control Interno.
0133-42-09	<b>Plan de Manejo Ambiental</b> - Presupuesto - Informes - Proyectos - Memorias - Registros Fotográficos	3 Años	2 Años	X				
0133-42-11	<b>Plan de Mejoramiento</b>	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

<b>TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL</b>								
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA OPERATIVA					HOJA 6 DE 7			
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0133-42-181	PLANES (Continuacion) <b>Plan Operativo Anual - POA</b>	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque la informacion se encuentra registrada en los Estados Financieros
0133-48 0133-48-01 0133-48-02 0133-48-03 0133-48-04 0133-48-05	<b>PROGRAMAS</b> Programa Ambiental Club de Defensores del Agua Programa Ambiental Conversatorios Ecologicos Programa Ambiental Ecoeficiencia Programa Ambiental de Uso Eficiente y Ahorro del Agua Programa Ambiental Manejo Integral del Agua	3 Años	2 Años	X				
0133-53 0133-53-08	<b>REGISTROS</b> Registro Fotográfico de los Programas Ambientales	3 Años	2 Años	X				
0133-62	<b>TASAS POR USO DE AGUA</b>	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

<b>TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL</b>								
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA OPERATIVA					HOJA 7 DE 7			
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE GESTION AMBIENTAL								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0133-63	TASAS RETRIBUTIVAS	3 Años	2 Años	X				
0133-65	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	3 Años			X			Se elimina en Gestion porque los documentos con valor probatorios reposan en Gestion Documental

**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