

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
AREA: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HOJA 1 DE 6

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0126.1-01 0126.1-01-14	ACTAS Acta de Entrega y Recibo de Cargo	3 Años	17 Años		X			Por carecer de valores para su conservacion
0126.1-13 0126.1-13-02 0126.1-13-04 0126.1-13-07 0126.1-13-09	CONTRATOS Contrato de Arrendamiento Contrato de Leasing Contrato de Prestacion de Servicios Contrato de Seguros Etapas Precontractual -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 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 AREA: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HOJA 2 DE 6

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
	Contrato de Prestación de Servicios (Continuación) -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 Para Persona Juridica -Certificado de existencia y representacion legal -fotocopia cedula de ciudadanía representante legal -certificado de prestación de servicios -fotocopia del NIT Etapas Contractual -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



SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL VALLE DEL CAUCA S.A. E.S.P.
ACUAVALLE S.A. E.S.P.

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
AREA: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HOJA 3 DE 6

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
	Contrato de Prestación de Servicios (Continuación) -Certificación de Publicación en pagina Web -Recibo de pago de impuesto de Timbre -Poliza de garantía 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 <i>Nota: Los tipos documentales de un expediente puede variar de acuerdo con la cuantía del contrato.</i>							

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

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
AREA: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HOJA 4 DE 6

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0126.1-20 0126.1-20-01	ESTADISTICAS Estadísticas de Consumo -Cuadro Control Estadísticas de Consumo -Reporte de la Base de Datos -Cuadro estadístico de control de consumo de Energía. -Cuadro estadístico de control de consumo de Combustible. Cuadro estadístico de control de consumo de Telefono	3 Años	2 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación.
0126.1-24 0126.1-25	EXPEDIENTE DE BIENES INMUEBLES EXPEDIENTE DE VEHICULOS -Tarjeta de Propiedad (fotocopia) -Documentos originales de compra, traspaso venta. -Polizas -Autorización de Mantenimiento de Vehiculos -copia de la Tarjeta del SOAT	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					HOJA 5 DE 6			
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS								
AREA: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS								
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0126.1-30 0126.1-30-21	INFORMES Informe de Gestion	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la Unidad de Planeacion Corporativa consolida la Informacion.
0126.1-33 0126.1-33-02 0126.1-33-03	LIBROS DE CONTROL Libro de Control de Consumo de Combustible Libro de Control de Consumo de Energia	3 Años	2 Años	X				
0126.1-42 0126.1-42-01 0126.1-42-11 0126.1-42-18	PLANES Plan de Accion Plan de Mejoramiento Plan Operativo Anual - POA	3 Años 3 Años 3 Años	2 Años 2 Años 2 Años		X X X			Se elimina porque en la Unidad de Planeacion Corporativa consolida el Plan de Accion Institucional. Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la Direccion de Control Interno. Se elimina porque la informacion se encuentra registrada en los Estados Financieros.

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 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
AREA: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HOJA 6 DE 6

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0126.1-57 0126.1-57-01 0126.1-57-02 0126.1-57-03 0126.1-57-04 0126.1-57-05 0126.1-57-06	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Pago de Afiliaciones y Suscripciones Pago de Servicios de Mensajería Pago de Servicios Públicos - Agua Pago de Servicios Públicos - Celular Pago de Servicios Públicos - Energía Pago de Servicios Públicos - Teléfono	3 Años	2 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación.
0126.1-58 0126.1-58-01 0126.1-58-02 0126.1-58-03 0126.1-58-04	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Planilla de Control de Entrada y Salida de Vehículos Planilla de Control de Ingreso en Horas Hábiles Planilla de Control de Ingreso en Horas no Hábiles Planilla de Control y Salida de Equipos	3 Años	17 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación.
0126.1-65	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	3 Años			X			Se elimina en Gestión porque los documentos con valor probatorios reposan en Gestión 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