




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 CONTABILIDAD
HOJA 1 DE 11

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0121-01	ACTAS							
0121-01-14	Acta de Entrega y Recibo de Cargo	3 Años	17 Años		X			Por carecer de valores para su conservación.
0121-06	CIRCULARES							
0121-06-01	Circulares Informativas	3 Años			X			Se elimina en gestión por Carecer de Valores para su Conservación.
0121-07	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD							
0121-07-01	Comprobante de Activos Fijos - Entrada de activos fijos - Movimiento de activos fijos - Comprobantes de inventario - Entradas almacén - Salida almacén - Depreciaciones	1 Año	19 Años		X	X		Se elimina una vez se encuentre en medio digital.
0121-07-02	Comprobante de Causación - Cuentas por pagar - Notas debito de cuentas por pagar - Notas crédito de cuentas por pagar - Nómina - Facturas de compra							

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

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 CONTABILIDAD

HOJA 2 DE 11

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0121-07	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD(contin Comprobante de Contabilidad y Ajustes - Notas de Contabilidad, provision Prestaciones sociales, consolidación de Prestaciones Sociales, facturados -Amortizaciones	1 Año	19 Años		X	X		Se elimina una vez se encuentre en medio digital
0121-07-03								
0121-07-04	Comprobante de Facturación y Recaudos - Comprobantes de facturación -Devoluciones							
0121-07-05	Comprobante de Inventarios - Entrada Almacén - Salida de Almacén - Comprobantes de Inventario							
0121-09	CONCEPTOS Conceptos Técnicos	3 Años	2 Años					X Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación.
0121-09-02								

CONVENCIONES

CT: Conservación Total S: Selección
M: Microfilmación E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. SHON EDINSON CHAVEZ

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

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

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 CONTABILIDAD
HOJA 3 DE 11

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0121-11 0121-11-01	CONCILIACIONES Conciliación Bancaria -Extracto bancario -Listado del libro auxiliar contable -Listado del libro auxiliar de Tesorería -Conciliación bancaria -Registro modificaciones bancarias	1 Año	9 Años		X	X		Se elimina una vez se encuentre en medio digital.
0121-11-02	Conciliación de Cartera							
0121-13-07	CONTRATOS Contrato de Prestación de Servicios Etapas Precontractual -Estudios Previos -Solicitud de disponibilidad presupuestal -Análisis de justificación y conveniencia -Términos de referencia -Propuesta y/o cotizaciones -Ofertas -Pólizas de seriedad de ofertas -Certificado de disponibilidad presupuestal -Registro presupuestal	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 S: Selección
M: Microfilmación E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DR. JHON EDINSON CHAVEZ
FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 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 CONTABILIDAD
HOJA 4 DE 11

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S		
	Contrato de Prestación de Servicios (Continu <ul style="list-style-type: none">-Fotocopia cédula-Fotocopia del Rut-Fotocopia de antecedentes disciplinarios-Hoja de vida en formato único-Fotocopia tarjeta profesional,-Fotocopia de afiliación al servicio de Seguridad Social-Resolución o acta de adjudicación-Notificaciones a oferentes-Concepto jurídico-Proyecto minuta contrato Para Persona Jurídica <ul style="list-style-type: none">-Certificado de existencia y representación Legal- Fotocopia cédula ciudadanía representante Legal-Certificado de prestación de servicios-Fotocopia del Nit-Publicación en la página Web de Acuavalle-Certificación de publicación en página Web								

CONVENCIONES

CT: Conservación Total
M: Microfilmación
S: Selección
E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

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



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

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
HOJA 5 DE 11

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
	Contrato de Prestación de Servicios (Continu Etapas Contractual - Contrato - Certificado de cámara de comercio - Recibo de pago de impuesto de timbre - Póliza de garantía y cumplimiento - Autorización de pago - Otro Si - Modificaciones al contrato - Adiciones al contrato - Prórrogas al contrato - Actas iniciales, parciales de recibo - Acta de suspensión del contrato - Acta de reanudación del contrato - Acta de recibo a satisfacción - Informes de ejecución - Acta de terminación y liquidación del contrato Nota: Los tipos documentales de un expediente puede variar de acuerdo con la cuantía del contrato.							

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

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 CONTABILIDAD

HOJA 6 DE 11

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S		
0121-15	CREACION DE CUENTAS	3 Años	7 Años		X	X			Se elimina una vez se encuentre en medio digital.
0121-15-01	Creación de Cuenta Convenios								
0121-15-02	Creación Cuentas Generales								
0121-17	CUENTAS POR COBRAR	1 Año	9 Años		X	X			Se elimina una vez se encuentre en medio digital.
0121-18	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	3 Años	17 Años				X		Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación.
0121-18-01	Declaración Tributaria CREE								
	- Libro Auxiliar								
	- Balance								
	- Borrador Declaración								
0121-18-02	- Declaración Firmada y Sellada								
	Declaración Tributaria Estampillas								
	Declaraciones de Pago de Retención por Estampillas Pro cultura, Pro Seguridad Alimentaria, Pro Univalle, Pro Deportes, Pro Salud, Pro Desarrollo y Pro Uceva								
	Declaraciones pago de Retención Por Estampilla Pro Hospitales								

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 Intercc de Archivo N° 001-2014



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 CONTABILIDAD
HOJA 7 DE 11

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S		
0121-18-02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS (Continuación) Declaración Tributaria Estampillas -Acta de visita y seguimiento recaudo -Cuadro de relación de cuentas -Copia de formularios -Soportes de pago	3 Años	17 Años					X	Seleccionar el 1% de lo que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación.
0121-18-03	Declaración Tributaria ICA -Listado de Cuentas -Informe Preliminar -Declaración -Balance -Libro auxiliar de la cuenta a pagar								
0121-18-04	Declaración Tributaria IVA -Listado de Cuentas -Informe Preliminar -Declaración -Balance -Libro auxiliar de la cuenta a pagar								

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

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 CONTABILIDAD

HOJA 8 DE 11

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0121-18-05	Declaración Tributaria por Retención en la Fuente RETEFUENTE -Listado de cuentas -Informe Preliminar -Declaración -Balance -Libro auxiliar de la cuenta a pagar	3 Años	17 Años					X Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación.
0121-18-06	Declaración Tributaria RETEICA -Listado de Cuentas -Informe Preliminar -Declaración -Balance -Libro auxiliar de la cuenta a pagar							
0121-18-07	Declaración Contribución por Obra - Libro auxiliar - Balance -Formato de Contratistas -Borrador Declaración -Declaración firmada sellada							

CONVENCIONES

CT: Conservación Total S: Selección
M: Microfilmación E: Eliminación

FIRMA: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

DR. JHON EDINSON CHAVEZ

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

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



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 CONTABILIDAD

HOJA 9 DE 11

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0121-18-08	DECLARACIONES TRIBUTARIAS (Continuación) Declaración de Patrimonio -Libro Auxiliar -Balance -Borrador Declaración -Declaración Firmada Sellada							
0121-18-09	Declaración de Renta -Libro Auxiliar -Balance -Borrador Declaración							
0121-21	ESTADOS FINANCIEROS -Balances -Estado de pérdidas y ganancias -Estado de cambios en el patrimonio -Estado de Cambios en la situación Financiera -Estado de Flujo de Efectivo -Indicadores Financieros -Notas a los estados financieros -Análisis del Costo laboral	3 Años	2 Años	X		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

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 CONTABILIDAD

HOJA 10 DE 11

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0121-30	INFORMES							
0121-30-01	Informe a Entes y Órganos de Control y Judiciales	3 Años	7 Años				X	Seleccionar el 1% de los que tengan relevancia para la historia, la cultura y la investigación
0121-30-02	Informe de Acciones Emitidas							
0121-30-06	Informe de Aportes Recibidos							
0121-30-21	Informe de Gestión							
0121-30-25	Informe de Medios Magnéticos							
0121-30-49	Informe del Modelo Estándar de Control Interno							
0121-30-51	Informe del Sistema de Control de Calidad							
0121-30-53	Informe para Cierre Contable							
0121-30-60	Informe Trimestral para la Calificación del Riesgo							
0121-34	LIBROS OFICIALES DE CONTABILIDAD	3 Años	2 Años	X		X		
0121-42	PLANES							
0121-42-01	Plan de Acción	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque en la Unidad de Planeación Corporativa consolida el Plan de Acción Institucional.
0121-42-11	Plan de Mejoramiento	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque los documentos con valor probatorio reposan en la Dirección de Control Interno.

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

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 CONTABILIDAD
HOJA 11 DE 11

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. GESTION	A. CENTRAL	CT	E	M	S	
0121-42-18	PLANES (Continuación) Plan Operativo Anual - POA	3 Años	2 Años		X			Se elimina porque la información se encuentra registrada en los Estados Financieros.
0121-53 0121-53-09	REGISTROS Registro Mercantil -Pago renovación - Registro Cámara de Comercio	1 Año	9 Años		X	X		Se elimina una vez se encuentre en medio digital
0121-53-13	Registro Único Tributario - RUT							
0121-59 0121-59-06	SISTEMAS DE INFORMACION Sistema Integrado de Información Financiera OASIS	3 Años	2 Años		X			
0121-65	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	3 Años	7 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

DR. JOHN EDINSON CHAVEZ

FIRMA: JEFE DEPTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DR. JORGE ALEJANDRO VELAZQUEZ

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