

Código: ARC-FO-007	CentroAguas calidad de agua, calidad de vida	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
Versión: 03		
Fecha de emisión: 2019/04/05		
Página 1 de 6		

Unidad productora: JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES Subseries *Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
GJ.100 GJ.100.001 GJ.100.002 GJ.100.003 GJ.100.004	ACCIONES <u>De cumplimiento</u> <u>De grupo</u> <u>De tutela</u> <u>Popular</u> * Incidente de desacato * Inspección a terreno FCA-FO-001 * Reinstalación del servicio FCA-FO-006 * Orden de trabajo FCC-FO-008 * Suspensión del servicio FCA-FO-004 * Solicitud de los servicios de acueducto y alcantarillado ACV-FO-007 * Solicitud factibilidad, viabilidad y disponibilidad de los servicios de acueducto y/o alcantarillado PEP-FO-002 * Acta de visita técnica PEP-FO-001 * Convenio de pago ACV-FO-008 * Acta de revisión del predio * Anexos	8	8	X				Esta serie se encuentra en medio magnético y se conserva permanentemente en el Archivo de Gestión. Ocasionalmente se conservan en medio físico se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión. Son documentos relevantes para la historia institucional y requisito del Contrato 017 con Emtulua
GJ.004 GJ.004.001 GJ.004.010 GJ.004.014	ACTAS <u>Asamblea</u> <u>De grupo primario SGC-AC-001</u> <u>Junta Directiva</u> * Citación * Planilla de asistencia GHF-FO-001 * Anexos * Convocatoria * Informe de gestión * Informes	1	8	X				Esta serie se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión. Son documentos relevantes para la historia institucional y requisito del Contrato 017 con Emtulua
GJ.024	CONTROLES * Acta de Reunión SGC-AC-002 * Evaluación de cambios SGC-FO-018 * Soporte de actividad virtual SGC-FO-028 * Consecutivos correspondencia jurídica * Relación contratos jurídica * Relación procesos jurídica	1	8	X				Esta serie se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión. Los tipos documentales Evaluación de cambios SGC-FO-018 y Soporte de actividad virtual SGC-FO-028 se conservan en medio físico o magnético.

AG: Archivo de Gestión
E: Eliminación

AC: Archivo Central
M: Microfilmación

CT: Conservación Total
S: Selección

Leidy Tatiana Cárdenas Cardona - Director Jurídico
Nombre y cargo de quien Aprueba

Fecha: 2023/12/05

Código: ARC-FO-007	CentroAguas calidad de agua, calidad de vida	CentroAguas calidad de agua, calidad de vida
Versión: 03		
Fecha de emisión: 2019/04/05		
Página 2 de 6		

Unidad productora: JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES <u>Subseries</u> *Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
GJ.023 GJ.023.001 GJ.023.002 GJ.023.003 GJ.023.004 GJ.023.005 GJ.023.006 GJ.023.007 GJ.023.008 GJ.023.009	CONTRATOS <u>Alquiler-Arendamiento JUJ-FO-015</u> <u>Asesorías</u> <u>Prestación de Servicios JUJ-FO-016</u> <u>Compra y Venta</u> <u>Obra JUJ-FO-017</u> <u>Suministro JUJ-FO-018</u> <u>Permuta</u> <u>Transacción</u> <u>Desistimiento</u> * Aceptación * Documentos del contratista * Póliza * Otrosí * Certificaciones de cumplimiento del contrato * Concepto jurídico * Propuesta * Acta de entrega de obra PEN-FO-006 * Acta de inicio PEN-FO-002 * Acta de liquidación PEN-FO-008 * Acta de pago PEN-FO-004 * Acta de pago de anticipo PEN-FO-001 * Acta de recibo PEN-FO-007 * Acta de reinicio PEN-FO-010 * Acta de suspensión PEN-FO-009 * Aprobación de pólizas JUJ-FO-002 * Certificación jurídica * Cuenta de cobro de anticipo * Solicitud y aprobación de contratación JUJ-FO-007 * Solicitud de información al proveedor GOR-FO-005 * Comunicaciones * Evaluación y selección de contratistas JUJ-FO-013 * Reevaluación de contratistas JUJ-FO-014 * Resultados de interventoría JUJ-FO-019 * Certificado de no siniestro * Contrato de asesoría	1	8	X				Esta serie se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión.

AG: Archivo de Gestión
E: Eliminación

AC: Archivo Central
M: Microfilmación

CT: Conservación Total
S: Selección

[Leidy Tatiana Cárdenas Cardona - Director Jurídico]
Nombre y cargo de quien Aprueba

Fecha: 2023/12/05

Código: ARC-FO-007	CentroAguas calidad de agua, calidad de vida	CentroAguas calidad de agua, calidad de vida
Versión: 03		
Fecha de emisión: 2019/04/05		
Página 3 de 6		

Unidad productora: JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES <u>Subseries</u> *Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
GJ.023	...Continuación CONTRATOS * Autorización de tratamiento de datos personales a CENTROAGUAS S.A. ESP. JUJ-FO-020 * Anexos	1	8	X				Esta serie se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión.
GJ.025	CONVENIOS * Convenios * Anexos * Póliza * Aprobación pólizas JUJ-FO-002 * Comunicaciones Institucionales * Comunicaciones Interinstitucionales	1	8	X				Esta serie se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión.
GJ.087 GJ.087.001 GJ.087.002	COMUNICACIONES <u>Comunicaciones Institucionales</u> <u>Comunicaciones Interinstitucionales</u>	1	8	X				Esta serie se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión.
GJ.027	DERECHOS DE PETICION * Respuesta * Anexos * Notificación personal	8	8	X				Esta serie se encuentra en medio magnético y se conserva permanentemente en el Archivo de Gestión. Ocasionalmente se conservan en medio físico se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión.
GJ.060	OFERTA MERCANTIL * Acta de convenios de precios PEN-FO-005 * Acta de entrega de obra PEN-FO-006 * Acta de inicio PEN-FO-002 * Acta de liquidación PEN-FO-008 * Acta de Pago PEN-FO-004 * Acta de pago de anticipo PEN-FO-001	1	8	X				Esta serie se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión. Son documentos relevantes para la historia institucional y requisito del Contrato 017 con Emtulua

AG: Archivo de Gestión
E: Eliminación

AC: Archivo Central
M: Microfilmación

CT: Conservación Total
S: Selección

[Leidy Tatiana Cárdenas Cardona - Director Jurídico]
Nombre y cargo de quien Aprueba

Fecha: 2023/12/05

Código: ARC-FO-007		
Versión: 03		
Fecha de emisión: 2019/04/05		
Página 4 de 6		

Unidad productora: JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES Subseries *Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
GJ.060	...Continuación OFERTA MERCANTIL * Acta de recibo PEN-FO-007 * Acta de reinicio PEN-FO-010 * Acta de suspensión PEN-FO-009 * Aprobación de pólizas JUJ-FO-002 * Carta de aceptación * Certificación jurídica * Factura de venta y/o Cuenta de cobro * Documentos del contratista * Evaluación de propuesta * Resultados de interventoría JUJ-FO-019 * Invitación a cotizar * Notificación de adjudicación * Oferta * Otrosí * Pólizas * Propuesta * Solicitud de información al proveedor GOR-FO-005 * Comunicaciones * Evaluación y selección de contratistas JUJ-FO-013 * Reevaluación de contratistas JUJ-FO-014	1	8	X				Esta serie se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión. Son documentos relevantes para la historia institucional y requisito del Contrato 017 con Emtulua

AG: Archivo de Gestión
E: Eliminación

AC: Archivo Central
M: Microfilmación

CT: Conservación Total
S: Selección

[Leidy Tatiana Cárdenas Cardona - Director Jurídico]
Nombre y cargo de quien Aprueba

Fecha: 2023/12/05

Código: ARC-FO-007	
--------------------	--

Unidad productora: JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES <u>Subseries</u> *Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
GJ.067	POLIZAS DE SEGURO * Automóviles * Cumplimiento * Responsabilidad civil * Responsabilidad civil extracontractual * Laboratorio de calidad * Laboratorio de medidores * Responsabilidad de los directores y administradores * Vida grupo * Vida grupo pensionados * Urbanizadores * Póliza de multirriesgo * Póliza de maquinaria y equipo * Póliza de pesados y semipesados	8	8	X				Esta serie se encuentra en medio magnético y se conserva permanentemente en el Archivo de Gestión. Ocasionalmente se conservan en medio físico se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión. Las pólizas de seguros referente a los contratos que se suscriban entre Centroaguas S.A. ESP. y terceros y los referentes al contrato de arrendamiento con inversión No. 017 de 2000 se transfiere y conservan permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión. Son documentos relevantes para la historia institucional y requisito del Contrato 017 con Emtulua.
GJ.069 GJ.069.001 GJ.069.005 GJ.069.007 GJ.069.015 GJ.069.016 GJ.069.017 GJ.069.010 GJ.069.011 GJ.069.012 GJ.069.018	PROCESOS <u>Administrativo</u> <u>Ejecutivo</u> <u>Ordinario laboral</u> <u>Servidumbres</u> <u>Civil de responsabilidad civil contractual</u> <u>Civil de responsabilidad civil extracontractual</u> * Contestación * Demanda * Anexos * Conciliación <u>Civil</u> <u>Administrativo Sancionatorio</u> <u>Penal</u> <u>Conciliaciones Extrajudiciales</u>	8	8	X				Esta serie se encuentra en medio magnético y se conserva permanentemente en el Archivo de Gestión. Ocasionalmente se conservan en medio físico se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión. Son documentos relevantes para la historia institucional y requisito del Contrato 017 con Emtulua

AG: Archivo de Gestión
E: Eliminación

AC: Archivo Central
M: Microfilmación

CT: Conservación Total
S: Selección

[Leidy Tatiana Cárdenas Cardona - Director Jurídico]
Nombre y cargo de quien Aprueba

Fecha: 2023/12/05

Código: ARC-FO-007		
Versión: 03		
Fecha de emisión: 2019/04/05		
Página 6 de 6		

Unidad productora: JURÍDICA

CÓDIGO	SERIES Subseries *Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
GJ.110	DATOS PERSONALES * Consulta * Reclamo * Petición * Capacitaciones * Visitas * Actualización de datos personales * Autorización dato personal * Información reporte al SIC * Actualización reporte al SIC * Reportes al SIC * Aviso de privacidad de Centroaguas S.A. ESP. SGC-FO-021 * Registro de Base de Datos SGC-FO-022	1	8	X				Esta serie se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión.
GJ.113	ACCIONES DE MEJORA SGC-FO-007 * Comunicados en medio físico y electrónico * Evidencia del seguimiento de las actividades * Acta de reunión SGC-AC-002 * Planilla de Asistencia GHF-FO-001 * Informes * Anexos * Documentos elaborados * Fotos * Videos * Cronograma de actividades * Contrato, orden de compra, orden de servicio, factura, cotizaciones	8	8	X				Esta serie se encuentra en medio magnético y se conserva permanentemente en el Archivo de Gestión. En el caso que se requiera se transfiere y conserva permanentemente en el Archivo Central cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión. Son documentos relevantes para la historia institucional y requisito del Contrato 017 con Emtulua.

AG: Archivo de Gestión
E: Eliminación

AC: Archivo Central
M: Microfilmación

CT: Conservación Total
S: Selección

[Leidy Tatiana Cárdenas Cardona - Director Jurídico]
Nombre y cargo de quien Aprueba

Fecha: 2023/12/05