TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN CONTRATACIÓN Y COMPRAS

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1190001	2		ACTAS									
	2	2.8	**Actas Comité de Contratación** Acta Lista de asistencia Comunicación oficial	M4FB	M4FB0111P	4	8	X		X		Cumplidos los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
1190001	12		CONTRATOS		M4FB0105P	2	18			X	X	
			Comunicación oficial Registro control estudio de mercado Formato de consolidado estudio de mercado de proveedores y productos Informe de estudio de mercado Formato base de precios unitarios de materiales Acta de ponderación Formato base de seguimiento de estudios de mercados Formato solicitud de creación de nuevo insumo en salida Formato solicitud creación o modificación de ítem de pago Formato archivo análisis de precios unitarios Formato solicitud revisión de presupuesto oficial para proceso de prestación de servicios Formato de solicitud revisión de presupuesto oficial para obra civil-construcción-mantenimiento Formato de solicitud revisión de presupuesto oficial para proceso suministro y/o compraventa Formato solicitud revisión de presupuesto oficial para proceso de consultoría Formato solicitud revisión presupuesto oficial para proceso de interventoría Formato cuadro de presupuesto obra, suministro y prestación de servicios Formato cuadro de presupuesto interventoría, consultoría Formato hoja de seguimiento prestación de servicios Formato hoja de seguimiento obra civil, construcción o mantenimiento Formato hoja de seguimiento consultoría Formato hoja de seguimiento suministro/compraventa Formato hoja de seguimiento interventoría Formato seguimiento presupuestos Formato comparación de precios unitarios suministro – prestación de servicios – obra civil – interventoría Formato comparación presupuestos interventoría/consultoría Formato revisión de presupuesto Formato solicitud lista de precios Formato comparación presupuestos suministros, servicios y obra Formato solicitud adición y prorroga Formato hoja de seguimiento modificaciones Formato solicitud prestación de servicios persona natural proceso de 0 a 1000 smmlv Formato solicitud prorroga u otros Formato solicitud de arrendamiento Formato solicitud convenio directa Formato solicitud capacitaciones, afiliaciones o suscripciones Formato de solicitud de cesión Formato solicitud de prestación de servicios persona jurídica directa Formato solicitud prestación de servicios persona jurídica publica Formato solicitud compraventa o suministro directa Formato solicitud compraventa o suministro publica Formato solicitud consultoría diferente a obra directa Formato solicitud consultoría diferente a obra pública Formato solicitud consultoría e interventoría directa Formato solicitud consultoría e interventoría publica Formato solicitud obra civil, construcción, mantenimiento o construcción de redes directa Formato solicitud obra civil, construcción, mantenimiento o construcción de redes pública Formato de evaluación técnica un invitado Formato solicitud adición y prorroga de contratos Formato devolución procesos de contratación	M4FB	M4FB0115P							Una vez cumplidos los tiempos de retención se hará una selección del 5% de la producción documental cada cuatro años y se aplicará un medio técnico para la conservación.

acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN CONTRATACIÓN Y COMPRAS

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Formato hoja de seguimiento obra - construcción - mantenimiento- planos									
			Formato hoja de seguimiento compraventa suministro									
			Formato hoja de seguimiento consultoría, interventoría									
			Formato hoja de seguimiento arrendamiento									
			Formato hoja de seguimiento convenio									
			Formato hoja de seguimiento capacitación, suscripción o afiliación									
			Formato control de registros apertura y actualización carpetas									
			Certificado parafiscales personas naturales con personal a cargo									
			Certificado parafiscales persona natural sin personal a cargo									
			Certificado parafiscales persona jurídica									
			Certificado pleitos pendientes contra el distrito									
			Formato lista de cantidades y precios									
			Formato experiencia del oferente									
			Formato consultoría directa un invitado									
			Formato prestación de servicio persona jurídica directa un invitado									
			Formato licencia exclusiva directa un invitado									
			Formato interventoría directa un invitado									
			Formato de obra directa un invitado									
			Formato compraventa directa un invitado									
			Formato suministro directa un invitado									
			Formato condiciones y términos de invitación obra mayor 3000 smmlv sin puntajes									
			Formato condiciones y términos suministro pública									
			Formato condiciones y términos interventoría pública									
			Formato condiciones y términos consultoría pública									
			Formato condiciones y términos prestación de servicios pública									
			Formato condiciones y términos obra									
			Formato condiciones y términos suministro subasta									
			Formato declaración de multas y sanciones									
			Formulario financiero									
			Formulario no.6- ficha técnica									
			Formato devolución solicitud contratación									
			Formulario 1-lista de cantidades de acuerdo a clase de contrato									
			Formato control entrega documentos									
			Formato lista asistencia visita o conferencia informativa									
			Hoja de control de registros general									
			Formato modificación condiciones y términos									
			Control de registros admón. Web - directas									
			Formato minuta compraventa									
			Formato minuta consultoría									
			Formato minuta suministro									
			Formato minuta interventoría									
			Formato de minuta obra									
			Formato minuta prestación servicio									
			Formato minuta licenciamiento									
			Formato minuta de arrendamiento									
			Carta de aceptación prestación de servicios									
			Hoja control de registros revisión de contratos									
			Formato aviso apertura varios procesos									
			Formato remisión aviso de prensa									
			Control de registros admón. Web - públicas									
			Formato respuesta aclaraciones fuera término									
			Formato respuesta solicitudes aclaración									
			Formato aviso de visita									
			Formato recibo de ofertas									
			Acta de no recibo de oferta									
			Formato cuadro de cierre									
			Acta de recibo de ofertas									

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN CONTRATACIÓN Y COMPRAS

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Registro de evaluaciones financieras, técnicas y económicas									
			Formato recomendación no aceptación de oferta									
			Formato evaluación financiera directa 1 invitado									
			Formato solicitud aclaración oferente									
			Formato evaluación jurídica									
			Formato evaluación técnica									
			Formato de evaluación financiera									
			Formato remisión a evaluador interno -externo									
			Formato remisión aclaración evaluador externo-interno									
			Formato consolidado de evaluación									
			Control de registros ejecución de procesos									
			Formato consulta informe de evaluación									
			Formato respuestas observaciones									
			Formato respuesta observación fuera de término									
			Formato citación audiencia de apertura sobre económico									
			Acta de apertura sobre económico									
			Formato cuadro de asistencia									
			Formato evaluación técnico económica sin puntaje									
			Formato evaluación técnico económica con puntaje									
			Formato recomendación no aceptación oferta pública									
			Formato recomendación aceptación oferta pública									
			Acta de suspensión de contratos									
			Acta de reinicio de contratos									
			Acta de entregas parciales de contrato de obra									
			Acta de aprobación de precios extras									
			Solicitud de modificación de contratos									
			Formato minuta de adición cuantía con formalidades									
			Formato minuta de prorroga con formalidades									
			Formato minuta de adición cuantía y prorroga con formalidades									
			Consulta boletín fiscal									
			Registro de revisión modificaciones									
			Formato aclaración de contrato									
			Formato control de registros									
			Formato minuta prorroga									
			Carta de prestación de servicios persona natural									
			Formato hoja de control de registro-entrega contratos nuevos									
			Formato hoja control de registros-entrega de modificaciones									
			Formato hoja de seguimiento proceso persona natural									
			Formato hoja de seguimiento proceso persona jurídica									
			Formato hoja de seguimiento proceso compraventa suministro-licenciamiento									
			Formato hoja de seguimiento proceso consultoría/interventoría									
			Formato legalización contrato									
			Formato legalización modificación contrato									
			Formato guía para la solicitud de pólizas									
			Formato envió documentos de contratos nuevos a las ars									
			Formato envió documentos contratos nuevos a las ars directos									
			Formato envió documentos modificación									
			Formato envió documentos contratos de prestación de servicios persona natural									
			Formato control aprobación pólizas contrato nuevos									
			Formato control aprobación pólizas modificaciones									
			Formato remisión póliza aprobada									
			Formato de corrección pólizas y/o requerimiento actas									
			Formato aprobación de póliza									
			Formato devolución pólizas contratista									
			Formato minuta cesión de derechos económicos									
			Formato minuta cesión unión temporal y/o consorcios									

acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN CONTRATACIÓN Y COMPRAS

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Formato minuta cesión total de contratos Formato de nombramiento de supervisor y funcionario de apoyo Formato lista de chequeo documentos del contrato Ayuda de memoria Formato de requisitos que deben contener las facturas para su radicación Formato de plan de calidad otros contratos Formato de planificación para recibo de producto Formato de plan de materiales con certificado de conformidad Formato de plan de materiales sin certificado de conformidad Formato de relación de planos Formato de selección de equipos de medición Formato de verificación de hojas de vida de los contratos Formato de plan de calidad prestación de servicios persona natural Acta de entrega del bien mueble e inmueble Formato de plan de calidad de contratos de obra Formato de interventoría al plan de acción social Formato de planificación del programa de impacto urbano Acta de referencias topográficas Certificado de replanteo del contrato de obra Formato de plan de inversión y manejo del anticipo Acta pago de anticipo Acta de inicio Acta única contratos de ejecución instantánea Informe ejecutivo de gestión soporte de cuenta de otros contratos Formato de estado de avance para contratos de obra e interventoría Informe ejecutivo de gestión soporte de cuenta contratos de obra e interventoría Formato de estado de avance para otro tipo de contratos Formato de plan de mejoramiento Acta de pago parcial Formato de traslado de activos fijos y elementos de control administrativo Formato de control de inspección y ensayo Formato de acometidas instaladas de acueducto y alcantarillado Informe mensual de tubería instalada en los contratos de obra Formato lista de chequeo inspecciones planeadas Acta de ajuste Formato de datos para entrada de mercancía Formato de datos para entrada de mercancía para proyectos de inversión Acta de prórroga de suspensión de contratos Formato solicitud de adición y prorroga de contratos Acta de terminación Acta de terminación por mutuo acuerdo. Acta de entrega y recibo final Acta de prórroga de entrega y recibo final. Reporte de ingreso y retiro de activos por liquidación de construcciones en curso a propiedad planta y equipo								Una vez cumplidos los tiempos de retención se hará una selección del 5% de la producción documental cada cuatro años y se aplicará un medio técnico para la conservación.
			Estudio y diseño Plano récord Formato lista de chequeo Certificación de contratos Certificado de acometidas Reserva presupuestal Acta de liquidación de otros contratos									Una vez cumplidos los tiempos de retención se hará una selección del 5% de la producción documental cada cuatro años y se aplicará un medio técnico para la conservación.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN CONTRATACIÓN Y COMPRAS

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1190001	25		INFORMES									
1190001	25	25.1	**Informes a Entidades de Control y Vigilancia** Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	8	X				Cumplidos los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
1190001	25	25.2	**Informes a Otros Organismos** Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	8	X				Cumplidos los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
1190002	25	25.6	**Informes de Gestión** Comunicación oficial Informe	N.A.	N.A.	2	3				X	Cumplidos los tiempos de retención se realiza una selección de los informes anuales o consolidados.
1190002	36		PLANES									
1190002	36	36.10	**Planes de Contratación y Compras de Inversión y Funcionamiento** Plan Plantilla y ficha de planificación Comunicación oficial Planilla base de precios unitarios materiales Informe de seguimiento plan de contratación y compras	M4FB	M4FB0102P	5	5	X				Cumplidos los tiempos de retención la serie se conserva totalmente por contener información sobre el desarrollo de funciones y procedimientos de la entidad, asignación de responsabilidades y discusiones que determinaron la toma de decisiones.
Versión:	V3											
Año	2018											

CONVENCIONES	NOMBRE GERENTE CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA	FIRMA GERENTE CORPORATIVA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA
CT: Conservación Total	ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA	
E: Eliminación	NOMBRE DIRECTOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	FIRMA DIRECTOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
MT: Medio Tecnológico		
S: Selección	MERCY YASMÍN PARRA RODRÍGUEZ	