



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan en
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Numero de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: Cual	
				AAAA	MM	DD	AAAA	MM	DD				
01	01		Acuerdos normas y procedimientos	1985	04	26	1985	04	26	X	X		13
01	02		Acuerdos normas y procedimientos	1985	04	26	1985	04	26	X	X		23
01	03		Mercar S.A	1985	04	26	1985	11	08	X	X		60
01	04		Demandas	1985	07	20	1985	07	20	X	X		67
01	05		Contraloría Municipal	1985	01	18	1985	11	28	X	X		35
01	06		Valorización Municipal	1985	02	06	1985	10	23	X	X		109
01	07		Quebrada Armenia	1985	01	09	1985	12	20	X	X		142
01	08		Checo	1985	02	27	1985	10	04	X	X		233
01	09		Decretos Resoluciones	1986	01	24	1986	04	03	X	X		28
01	10		Asuntos procuraduría regional	1987	03	05	1987	12	17	X	X		97
01	11		Correspondencia sindicato empresas publicas	1987	02	09	1987	11	27	X	X		69
01	12		Tele armenia	1987	02	27	1987	10	31	X	X		65
01	13		Mercar S.A	1987	01	09	1987	11	30	X	X		64
01	14		Disposiciones Alcaldía Municipal	1987	02	13	1987	06	23	X	X		55
01	15		Prestamos Resoluciones Primas de Antigüedad	1987	07	27	1987	12	30	X	X		133
01	01		Telemanía	1988	07	28	1988	12	20	X	X		117
01	02		Conceptos Jurídicos	1988	03	03	1988	12	09	X	X		150
01	03		Sindicato Opa	1988	05	28	1988	05	28	X	X		27
01	04		Urbanizaciones	1988	01	05	1988	10	19	X	X		65
01	05		CHEC S.A	1988	06	17	1988	12	31	X	X		34
01	06		Dpto. Administrativo de Plantación Municipal	1988	12	01	1988	12	12	X	X		170
01	07		Proyectos De Acuerdos	1988	01	01	1988	01	01	X	X		77
01	08		Central Hidroeléctrica El Bosques Caima	1988	12	13	1991	02	19	X	X		336
01	09		Urbanizaciones	1989	01	17	1989	12	28	X	X		118
01	10		Novedades Plaza De Mercar	1989	02	06	1989	11	29	X	X		164
01	11		Conceptos Jurídicos	1989	11	24	1990	01	04	X	X		93
01	12		Sindicato Opa	1989	02	28	1989	11	02	X	X		39
01	01		Planta Del Caima	1990	04	20	1990	10	31	X	X		349
01	02		Empresa de Energía del Quindío	1990	01	02	1990	06	08	X	X		298
01	03		Sindicato Opa	1990	01	26	1990	10	23	X	X		64
01	04		Novedades Plaza De Mercado	1990	10	08	1990	12	14	X	X		120
01	05		Contraloría Municipal	1990	01	25	1990	12	12	X	X		115
01	06		Resoluciones Contraloría Municipal " 07339	1990	01	09	1990	11	06	X	X		88
01	07		Financiera Eléctrica Nacional "Fin"	1990	03	09	1990	09	12	X	X		58
01	08		Empresa de Energía del Quindío	1991	11	23	1992	08	27	X	X		141
01	09		Resoluciones	1991	02	14	1991	12	25	X	X		55
01	10		Decretos #218	1993	07	30	1993	07	30	X	X		87



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan en
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?	
01	11		Decretos 394-951-970-969 Del Dpto. Nacional de Plantación y el Decreto 1842 del Ministerio de Desarrollo Económico. Resolución 144 de la Junta Nacional de Tarifas	1993	03	26	1993	04	12	X	X		73
01	12		Investigación Sección Central de Sacrificio	1993	05	10	1993	07	08	X	X		39
01	13		Quebrada Armenia	1993	12	22	1993	12	22	X	X		06
01	01		Correspondencia Recibida	1993	04	20	1993	04	20	X	X		164
01	02		Ordenes de Pago gerencia Quebrada Armenia	1993	08	05	1993	05	05	X	X		143
01	03		Actas Comité Operativo	1993	03	24	1993	12	28	X	X		91
01	04		Actas de Juntas Directivas	1993	03	30	1993	08	03	X	X		110
01	05		Sindicato Opa	1993	04	02	1993	04	12	X	X		120
01	06		Informe de la Contraloría Municipal Sobre Control Perdidas de Acueducto	1993	05	07	1993	05	08	X	X		49
01	07		Mercar S.A	1993	01	31	1993	11	09	X	X		108
01	08		Contraloría Municipal	1993	01	15	1993	07	26	X	X		228
01	09		Central Hidroeléctrica El Bosques Caimo	1993	01	02	1993	01	30	X	X		45
01	01		Convenios y contratos	1994	06	22	1994	07	11	X	X		249
01	02		Asesoría Jurídica	1994	01	05	1994	11	30	X	X		199
01	03		Contraloría Municipal	1994	02	16	1994	12	20	X	X		53
01	04		Findeter	1995	01	11	1995	11	13	X	X		110
01	05		Actas Junta Directiva	1995	01	06	1995	12	05	X	X		207
01	06		Recursos Humanos	1995	07	09	1995	09	12	X	X		195
01	07		Convenios y Contratos	1995	02	28	1995	09	03	X	X		125
01	08		División Financiera	1995	01	11	1995	06	16	X	X		72
01	09		Convenidos y Contratos	1995	12	29	1995	08	26	X	X		41
01	10		Contraloría Municipal	1995	01	17	1995	03	29	X	X		15
01	01		Oficina Accesorio Jurídica	1995	01	25	1995	11	12	X	X		122
01	02		Correspondencia Tele armenia	1995	02	06	1995	06	16	X	X		104
01	03		Correspondencia Recibida	1995	03	16	1995	09	20	X	X		236
01	04		Correspondencia Recibida	1996	07	31	1996	09	30	X	X		145
01	05		Correspondencia Recibida	1996	03	13	1996	06	18	X	X		247
01	06		Correspondencia Recibida	1996	11	18	1996	12	13	X	X		213
01	07		Correspondencia Municipal	1996	07	31	1997	01	09	X	X		142
01	08		Correspondencia Recibida	1996	10	17	1996	10	20	X	X		139
01	01		Asesoría Jurídica	1996	01	17	1996	06	13	X	X		189
01	02		Correspondencia Recibida	1996	05	16	1996	12	20	X	X		183
01	03		Correspondencia Gerencia	1996	07	10	1996	11	04	X	X		378
01	04		Junta Directiva	1996	01	05	1996	02	27	X	X		46
01	05		Actas Junta Directiva	1996	04	30	1996	04	30	X	X		82
01	06		Planeación	1996	05	09	1996	12	04	X	X		92
01	07		División de Recursos Humanos	1996	04	08	1996	07	16	X	X		180
01	08		Comisión Reguladora de Agua Potable	1996	07	18	1996	04	18	X	X		59
01	09		Escrituras	1996	01	26	1996	01	26	X	X		18
01	10		Sindicato EPA	1997	02	27	1997	12	23	X	X		102
01	11		Convenios y contratos	1997	05	14	1997	09	29	X	X		83
01	01		Correspondencia Municipal	1997	01	02	1997	09	04	X	X		264
01	02		Correspondencia Municipal	1997	03	21	1997	09	02	X	X		185

			Acta entrega de documentos e inventario documental																
En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):			200 - Gerencia General						De la oficina productora (Proceso):			200 - Gerencia General						Se reunió los funcionarios	
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)			Traslado de puesto									Otro: ¿Cuál?						Cuyas fechas oscilan entre	
			Transferencia al Archivo Central						X										
			Retiro de la Institución																
Descripción del Inventario Documental																			
Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas									Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios			
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?							
01	03		Correspondencia Recibida	1997	05	21	1997	08	19	X	X		146						
01	04		Correspondencia Enero-Febrero	1997	03	04	1997	02	28	X	X		193						
01	05		Correspondencia Enero - Abril	1997	01	03	1997	04	19	X	X		192						
01	06		Junta Directiva	1997	01	31	1997	12	30	X	X		155						
01	07		Recursos Humanos	1997	07	21	1997	12	30	X	X		353						
02	01		Sección Plazas de Mercado	1997	06	14	1997	08	18	X	X		29						
02	02		Decretos # 085/97	1997	06	13	1997	06	13	X	X		17						
02	03		Recursos Humanos	1997	01	02	1997	08	04	X	X		362						
02	04		Correspondencia Despachada Enero - Julio	1997	01	02	1997	06	06	X	X		409						
02	05		Derecho de Petición	1998	07	21	1998	09	11	X	X		288						
02	06		Derecho de Petición	1998	09	30	1998	11	19	X	X		530						
02	07		Derecho de Petición	1998	12	31	1998	12	31	X	X		221						
02	08		Control Perdidas de Acueducto	1998	01	28	1998	12	30	X	X		80						
01	01		Control Interno	1998	01	22	1998	12	18	X	X		389						
01	02		Decretos	1998	09	25	1998	09	25	X	X		139						
01	03		Administrativa y Financiera	1998	02	02	1998	12	30	X	X		79						
01	04		CRQ	1998	02	09	1998	12	18	X	X		83						
01	05		Correspondencia Despachada Externa	1998	03	31	1998	10	21	X	X		421						
01	06		Caja Menor	1998	04	15	1998	06	23	X	X		97						
01	07		Cooperativas Plazas de Mercados	1998	02	25	1998	07	02	X	X		80						
01	08		Túnel Edén la Vaca	1998	01	30	1998	01	30	X	X		39						
01	09		Financiera	1998	02	20	1998	12	29	X	X		43						
01	10		Superintendencia de Servicios Públicos	1998	01	07	1998	02	10	X	X		90						
01	11		Acuerdos del Concejo	1998	12	15	1998	12	15	X	X		83						
02	01		Superintendencia de Servicios Públicos	1998	04	20	1998	07	24	X	X		54						
02	02		Actas Junta Directiva	1998	01	07	1998	07	08	X	X		277						
02	03		Correspondencia Recibida Externa	1998	06	03	1998	12	29	X	X		227						
02	04		Correspondencia Recibida Externa	1998	02	11	1998	07	28	X	X		227						
02	05		Correspondencia Municipal	1998	01	21	1998	11	09	X	X		326						
02	06		Correspondencia Recibida Externa	1998	03	15	1998	04	25	X	X		228						
02	07		Correspondencia Despachada	1998	01	04	1998	10	27	X	X		253						
03	01		Correspondencia Despachada	1998	09	25	1998	09	29	X	X		83						
03	02		Correspondencia Departamento	1998	01	27	1998	11	24	X	X		91						
03	03		Asesoría Jurídica	1998	01	05	1998	12	29	X	X		140						
03	04		Convenios y contratos	1998	05	23	1998	05	23	X	X		14						
03	05		Correspondencia Recibida	1998	02	18	1998	12	03	X	X		174						
03	06		Leasing Occidente	1998	03	27	1998	08	09	X	X		25						
03	07		Correspondencia Recibida Externa	1998	09	10	1998	09	21	X	X		140						
03	08		Correspondencia Despachada	1998	02	27	1998	02	26	X	X		273						
03	09		Correspondencia Despachada	1998	01	26	1998	06	24	X	X		266						
03	10		Operativa	1998	01	06	1998	02	05	X	X		112						
03	11		Edad	1998	01	08	1998	01	19	X	X		169						
03	12		Correspondencia de la Superintendencia de la Comisión del Ministerio	1998	02	03	1998	03	24	X	X		58						
04	01		Sindicato Opa	1998	10	05	1998	12	21	X	X		104						
04	02		Recursos Humanos	1998	01	05	1998	12	28	X	X		403						

			Acta entrega de documentos e inventario documental											
En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):			200 - Gerencia General				De la oficina productora (Proceso):		200 - Gerencia General				Se reunió los funcionarios	
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)			Traslado de puesto						Otro: ¿Cuál?				Cuyas fechas oscilan entre	
			Transferencia al Archivo Central				X							
			Retiro de la Institución											
Descripción del Inventario Documental														
Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios	
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?		
04	03		Correspondencia Municipal	1998	01	05	1998	11	25	X	X		303	
04	04		Correspondencia Despacha Externa	1999	01	04	1999	03	04	X	X		265	
04	05		Correspondencia Despacha Externa	1999	03	24	1999	05	13	X	X		260	
04	06		Correspondencia Externa	1999	05	13	1999	05	31	X	X		126	
04	07		Gases del Quindío	1999	06	07	1999	11	19	X	X		113	
01	01		Planeación	1999	01	19	1999	11	19	X	X		209	
01	02		Control Interno	1999	03	26	1999	11	25	X	X		405	
01	03		Informe Auditoria EPA	1999	02	05	1999	04	23	X	X		63	
01	04		Túnel Edén la Vaca	1999	03	15	1999	03	15	X	X		26	
01	05		Tele armenia	1999	04	19	1999	12	30	X	X		29	
01	06		Superintendencia Negocios	1999	06	04	1999	12	27	X	X		137	
01	07		EDAR	1999	09	08	1999	12	29	X	X		292	
01	08		Comisión Nacional de Servicio CIVIL	1999	03	24	1999	03	24	X	X		45	
01	09		Cámara de Comercio	1999	11	29	1999	12	31	X	X		68	
01	10		Acuerdos y convenios	1999	02	05	1999	02	05	X	X		32	
02	01		Varios (Andesco)	1999	08	12	1999	11	04	X	X		209	
02	02		Varios (Andesco)	1999	08	12	1999	08	12	X	X		133	
02	03		Sindicato Opa	1999	08	25	1999	12	20	X	X		44	
02	04		Documentos Terremoto	1999	01	25	1999	01	25	X	X		153	
02	05		Correspondencia Recibida	1999	01	01	1999	03	24	X	X		320	
02	06		Correspondencia Despachada Externa	1999	03	24	1999	05	28	X	X		272	
02	07		Correspondencia Municipal	1999	03	04	1999	12	31	X	X		160	
02	08		Correspondencia Despachada Externa	1999	01	08	1999	04	06	X	X		138	
03	01		Correspondencia Recibida Externa	1999	07	02	1999	07	15	X	X		64	
03	02		Correspondencia Recibida Externa	1999	05	16	1999	09	30	X	X		243	
03	03		Correspondencia Municipal	1999	07	07	1999	06	21	X	X		277	
03	04		Correspondencia Despachada Externa	1999	06	04	1999	12	27	X	X		338	
03	05		Correspondencia Recibida	1999	07	26	1999	12	28	X	X		264	
03	06		Correspondencia DPTAL	1999	01	12	1999	08	03	X	X		100	
03	07		Correspondencia Recibida	1999	09	10	1999	12	15	X	X		284	
04	01		Correspondencia Recibida Despachada	1999	01	13	1999	10	03	X	X		160	
04	02		Correspondencia Despachada	1999	10	11	1999	12	24	X	X		317	
04	03		Correspondencia Despachada	1999	12	03	1999	12	28	X	X		61	
04	04		Tele armenia	1999	01	13	1999	11	23	X	X		274	
04	05		Novedades de Personal	1999	01	03	1999	05	03	X	X		144	
04	06		Derechos Peticiones	1999	01	07	1999	04	05	X	X		340	
04	07		Talento Humano	1999	10	11	1999	12	30	X	X		142	
05	01		Superintendencia de Servicios Públicos	1999	05	22	1999	12	21	X	X		143	
05	02		EDAR	1999	01	12	1999	12	23	X	X		78	



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Repeta	Introducción	
05	03		Plaza de Mercado	1999	05	03	1999	09	13	X	X		60
05	04		Ministerio de Desarrollo Económico	1999	02	02	1999	09	29	X	X		191
05	05		FOREC	1999	01	21	1999	08	23	X	X		319
05	06		Mercar s.f.	1999	01	06	1999	12	20	X	X		104
05	07		Informe de Procedimiento de Auditoria Acordados Sobre Estados Financieros	1999	05	31	1999	05	31	X	X		79
05	08		Decretos" 008- 0090	1999	07	23	1999	11	04	X	X		230
06	01		Accesoría Jurídica	1999	01	20	1999	12	10	X	X		117
06	02		Gerencia	1999	07	13	1999	08	30	X	X		311
06	03		Plan de Ordenamiento Territorial	1999	01	15	1999	12	24	X	X		69
06	04		Varios	1999	03	06	1999	12	22	X	X		386
06	05		Correspondencia Recibida	1999	07	19	1999	08	12	X	X		218
06	06		Correspondencia Despachada	1999	06	02	1999	06	16	X	X		265
06	07		Correspondencia Despachada	1999	05	31	1999	07	30	X	X		303
07	01		CRQ	1999	01	19	1999	12	15	X	X		283
07	02		Derechos Peticiones	1999	01	02	1999	07	13	X	X		420
07	03		Derechos Peticiones	1999	02	02	1999	11	08	X	X		277
07	04		Derechos Peticiones	1999	06	02	1999	07	02	X	X		143
07	05		Derechos Peticiones	1999	09	17	1999	11	08	X	X		147
07	06		Correspondencia Despachada	1999	07	09	1999	09	16	X	X		281
01	01		División Administrativa	2000	09	26	2000	09	28	X	X		180
01	02		Control Interno	2000	09	19	2000	12	13	X	X		167
01	03		Sindicato EPA	2000	12	01	2000	12	01	X	X		43
01	04		Andesco	2000	11	08	2000	12	14	X	X		192
01	05		Superintendencia de Servicios Públicos	2000	01	25	2000	05	22	X	X		167
01	06		DPT de Planeación	2000	01	14	2000	05	25	X	X		82
01	07		Correspondencia de Bancos	2000	01	11	2000	08	10	X	X		52
01	08		EDUAR	2000	12	07	2000	12	27	X	X		103
01	09		Municipal	2000	08	01	2000	11	20	X	X		300
02	01		Documentos Informativos	2000	05	24	2000	12	29	X	X		129
02	02		Derechos Peticiones	2000	01	03	2000	02	02	X	X		208
02	03		Telearmenia	2000	09	11	2000	12	03	X	X		158
02	04		Control Interno	2000	02	08	2000	06	08	X	X		341
02	05		Forre	2000	09	21	2000	11	20	X	X		188
02	06		Decretos" 0088- 0090	2000	07	23	2000	11	04	X	X		232
03	01		Correspondencia Talento Humano	2000	01	11	2000	12	06	X	X		124
03	02		Correspondencia Recibida EDEQ	2000	01	11	2000	12	06	X	X		180
03	03		Correspondencia Recibida TOMO 1	2000	01	05	2000	12	28	X	X		191
03	04		Correspondencia Recibida TOMO 2	2000	08	25	2000	09	15	X	X		251
03	05		Correspondencia Recibida Externa TOMO 1	2000	06	02	2000	07	12	X	X		253
03	06		Correspondencia Recibida Externa tomo 2	2000	07	06	2000	10	24	X	X		281
03	07		Correspondencia Recibida Externa tomo 3	2000	11	02	2000	12	27	X	X		113
04	01		Correspondencia Despachada Externa tomo 1	2000	02	05	2000	06	14	X	X		340
04	02		Correspondencia Despachada Externa tomo 2	2000	05	15	2000	08	08	X	X		301



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Repeta	Intero: Cual	
04	03		Correspondencia Despachada tomo 1	2000	09	01	2000	11	23	X	X		257
04	04		Correspondencia Despachada tomo 2	2000	11	01	2000	12	31	X	X		140
04	05		Correspondencia Municipal tomo 1	2000	01	03	2000	05	31	X	X		251
04	06		Correspondencia Municipal tomo 2	2000	03	24	2000	05	09	X	X		79
04	07		Correspondencia Municipal tomo 3	2000	06	14	2000	07	27	X	X		312
01	01		Escombrera	2001	07	09	2001	12	27	X	X		281
01	02		Escrituras Constitución Sociedad Endesa	2001	02	13	2001	02	13	X	X		100
01	03		Edrar	2001	01	12	2001	11	15	X	X		148
01	04		EDEQ	2001	02	16	2001	11	04	X	X		282
01	05		EDEQ	2001	08	16	2001	09	12	X	X		86
01	06		Proyectos Energéticos EDEQ	2001	01	31	2001	11	14	X	X		138
01	07		Plantación y Desarrollo Estratégico	2001	01	03	2001	11	28	X	X		224
01	08		Corporación CRQ	2001	01	17	2001	03	15	X	X		127
01	09		Dpto. Jurídico	2001	01	04	2001	09	21	X	X		SF
02	01		Junta Directiva EPA	2001	01	26	2001	11	23	X	X		68
02	02		Junta Directiva EPA	2001	02	05	2001	08	15	X	X		192
02	03		Junta Directiva EPA	2001	05	25	2001	12	18	X	X		SF
02	04		Subgerencia de Aguas	2001	01	16	2001	08	17	X	X		226
02	05		Subgerencia de Aguas	2001	08	31	2001	09	07	X	X		202
02	06		Informe Tecno mundo	2001	05	16	2001	07	24	X	X		82
02	07		Tele armenia	2001	02	02	2001	09	20	X	X		135
02	08		Superintendencia de Servicios Públicos	2001	01	16	2001	11	08	X	X		39
02	09		Andosco	2001	01	02	2001	11	19	X	X		114
03	01		División Talento Humano	2001	01	11	2001	12	11	X	X		179
03	02		División Comercial	2001	01	05	2001	11	22	X	X		340
03	03		División Comercial	2001	02	09	2001	09	11	X	X		185
03	04		Subgerencia de Alcantarillado	2001	01	15	2001	11	24	X	X		242
03	05		Subgerencia de Aseo	2001	01	17	2001	11	10	X	X		293
03	06		Subgerencia de Negocios	2001	01	03	2001	09	11	X	X		127
03	07		Departamento Administrativo y Financiero	2001	03	16	2001	06	28	X	X		197
04	01		Aguas del Café	2001	01	04	2001	12	28	X	X		88
04	02		Junta Directiva # 089	2001	07	31	2001	07	31	X	X		111
04	03		Actas Junta Directiva	2001	02	14	2001	10	02	X	X		140
04	04		Negociación Convención Sindicato	2001	06	06	2001	12	27	X	X		52
04	05		Contraloría Municipal	2001	01	02	2001	08	22	X	X		63
04	06		Licitación Redes Expresas	2001	04	02	2001	10	31	X	X		107
04	07		Resoluciones 001-0038 Demanda María Nidia López	2001	01	27	2001	02	12	X	X		71
04	08		Arthur Andersen	2001	01	05	2001	11	06	X	X		93
04	09		EDUAR	2001	02	05	2001	12	14	X	X		33
04	10		Correspondencia Externa Municipal	2001	06	12	2001	10	29	X	X		114
04	11		Fichas Técnicas	2001	01	22	2001	08	07	X	X		299
05	01		Correspondencia Despachada	2001	01	02	2001	05	09	X	X		295
05	02		Correspondencia Despachada	2001	08	27	2001	08	28	X	X		282
05	03		Correspondencia Despachada	2001	08	30	2001	11	01	X	X		244



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?	
05	04		Correspondencia Recibida	2001	01	16	2001	04	16	X	X		139
05	05		Correspondencia Recibida	2001	01	04	2001	08	23	X	X		269
05	06		Correspondencia Recibida	2001	02	07	2001	11	22	X	X		120
06	01		Solicitudes y Quejas Alcantarillado	2001	02	21	2001	12	26	X	X		261
06	02		Documentos Jurídicos	2001	02	08	2001	12	26	X	X		335
06	03		Documentos Comercial	2001	01	10	2001	10	10	X	X		137
06	04		Planeación	2001	03	02	2001	12	11	X	X		269
06	05		Solicitudes Alumbrado Publico Asuntos Energéticos	2001	03	22	2001	12	27	X	X		240
06	06		Circulares	2001	01	23	2001	11	23	X	X		72
06	07		Personal y Talento Humano	2001	02	21	2001	12	03	X	X		240
01	01		Departamento Jurídico TOMO 1	2002	01	02	2002	03	04	X	X		233
01	02		Departamento Jurídico TOMO 2	2002	03	05	2002	05	31	X	X		232
01	03		Departamento Jurídico TOMO 3	2002	06	04	2002	07	31	X	X		217
01	04		Departamento Jurídico TOMO 4	2002	07	31	2002	09	30	X	X		217
01	05		Departamento Jurídico TOMO 5	2002	10	03	2002	12	27	X	X		301
01	06		Comunicaciones Medios Imagen	2002	01	15	2002	12	19	X	X		158
02	01		Departamento de Planeación	2002	01	03	2002	05	28	X	X		382
02	02		Subgerencia de Aseo	2002	01	08	2002	12	27	X	X		279
02	03		Dirección Comercial TOMO 1	2002	01	02	2002	07	31	X	X		352
02	04		Dirección Comercial TOMO 2	2002	08	02	2002	12	31	X	X		335
02	05		Dirección financiero	2002	01	08	2002	12	30	X	X		318
03	01		Sección Contabilidad	2002	01	15	2002	10	22	X	X		187
03	02		Departamento de Planeación	2002	05	31	2002	12	05	X	X		360
03	03		Departamento de Sistemas	2002	02	07	2002	12	12	X	X		182
03	04		Tesorería	2002	01	21	2002	11	20	X	X		82
03	05		División Talento Humano	2002	01	02	2002	12	09	X	X		377
03	06		Subgerencia de Aguas	2002	01	08	2002	07	31	X	X		331
04	01		Subgerencia de Aguas	2002	08	01	2002	12	31	X	X		246
04	02		Subgerencia de Alcantarillado	2002	01	04	2002	12	27	X	X		213
04	03		Control Disciplinario	2002	01	16	2002	10	25	X	X		104
04	04		Asuntos Energéticos	2002	01	04	2002	05	21	X	X		408
04	05		Asuntos Energéticos	2002	06	04	2002	12	26	X	X		276
04	06		Planta de Tratamiento tomo1	2002	01	22	2002	07	03	X	X		264
05	01		Planta de Tratamiento tomo2	2002	08	08	2002	12	26	X	X		260
05	02		Derechos Peticiones tomo 1	2002	01	09	2002	05	30	X	X		396
05	03		Derechos Peticiones tomo 2	2002	06	05	2002	12	23	X	X		329
05	04		Correspondencia Recibida tomo 1	2002	01	04	2002	05	31	X	X		246
05	05		Correspondencia Recibida tomo 2	2002	06	14	2002	12	30	X	X		247
06	01		Correspondencia Despachada TOMO1	2002	05	30	2002	08	14	X	X		205
06	02		Correspondencia Despachada TOMO 2	2002	08	15	2002	10	04	X	X		250
06	03		Correspondencia Despachada TOMO 3	2002	10	04	2002	12	31	X	X		365
06	04		Oficios Despachado TOMO 1	2002	01	08	2002	02	08	X	X		207
06	05		Oficios Despachado TOMO 2	2002	02	08	2002	04	08	X	X		292
06	06		Oficios Despachado TOMO 3	2002	04	08	2002	05	30	X	X		331



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?	
07	01		Junta Directiva	2002	02	06	2002	01	08	X	X		113
07	02		Acodar	2002	07	03	2002	09	17	X	X		57
07	03		Andesco	2002	01	24	2002	10	28	X	X		168
07	04		Asaquen	2002	03	28	2002	12	04	X	X		179
07	05		Corporación CRQ	2002	01	04	2002	12	02	X	X		65
07	06		Superintendencia de Servicios Públicos	2002	01	31	2002	11	26	X	X		34
07	07		Procuraduría General de la Nación	2002	05	07	2002	10	07	X	X		94
07	08		Contraloría Municipal	2002	01	22	2002	12	10	X	X		56
07	09		Sintraepa	2002	11	06	2002	12	12	X	X		32
07	10		Correspondencia Alcaldía	2002	01	24	2002	11	26	X	X		139
07	11		Dpto. Jurídico	2002	11	26	2002	12	16	X	X		126
07	12		Dirección Admita y Financiera	2002	02	18	2002	11	03	X	X		45
07	13		Dirección Comercial	2002	05	17	2002	08	18	X	X		100
08	01		Empresa de Compostaje del Quindío	2002	01	25	2002	10	17	X	X		182
08	02		Asuntos Energéticos	2002	02	21	2002	07	27	X	X		281
08	03		EDÉN	2002	06	05	2002	06	05	X	X		97
08	04		Tele armenia	2002	01	03	2002	12	11	X	X		124
08	05		Interventoría Líneas Expresas	2002	02	28	2002	11	20	X	X		86
08	06		Informe Construcción Ramal el Caimo Aeropuerto	2002	03	02	2002	12	29	X	X		27
08	07		Subgerencia de Aseo	2002	02	21	2002	10	24	X	X		65
08	08		Plantación y Desarrollo Estratégico	2002	02	04	2002	11	13	X	X		41
08	09		Convenio Municipio Armenia y la Eder	2002	SF	SF	2002	SF	SF	SF	SF		112
08	10		Correspondencia Recibida	2002	01	03	2002	12	15	X	X		142
08	11		Ricardo de Resoluciones	2002	01	02	2002	12	31	X	X		68
09	01		Junta Directiva	2002	02	15	2002	06	12	X	X		286
09	02		EDEQ	2002	01	04	2002	09	07	X	X		223
09	03		EDAR	2002	03	19	2002	12	18	X	X		183
09	04		Circulares	2002	02	04	2002	06	12	X	X		111
09	05		Sistemas e informática	2002	01	11	2002	06	10	X	X		125
09	06		Subgerencia de Aguas	2002	01	08	2002	12	10	X	X		157
09	07		Acta Junta Directiva	2002	01	07	2002	12	16	X	X		28
09	08		Modelo prestación Servicios Alumbrado Publico	2002	07	14	2002	07	14	X	X		38
09	09		Informe Servicio de Aseo	2002	01	30	2002	01	30	X	X		54
09	10		Asamblea General Ordinaria de Afiliados	2002	11	15	2002	11	15	X	X		44
09	11		Estado Resultados por Servicios	2002	05	09	2002	05	29	X	X		151
09	12		Libro Radicado	2002	09	17	2002	12	30	X	X		300
01	01		Orden de Compra TOMO 1	2003	01	03	2003	02	17	X	X		263
01	02		Orden de Compra tomo 2	2003	02	06	2003	03	31	X	X		264
01	03		Envasadora de Agua	2003	01	03	2003	08	08	X	X		215
01	04		Sección de Almacén	2003	01	07	2003	12	31	X	X		230
01	05		Contraloría General de la Nación	2003	01	17	2003	12	29	X	X		37
01	06		Procuraduría General de la Nación	2003	01	20	2003	12	16	X	X		10
01	07		Demanda Licitación Central de Beneficio	2003	06	24	2003	09	26	X	X		74
01	08		Radiador de Resoluciones	2003	01	03	2003	09	30	X	X		200



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?	
01	09		Radicado de Resoluciones	2003	10	31	2003	12	13	X	X		200
01	10		Junta Directiva	2003	05	15	2003	11	05	X	X		286
02	01		Departamento Jurídico tomo 1	2003	01	07	2003	06	26	X	X		255
02	02		Departamento Jurídico tomo 2	2003	03	20	2003	06	26	X	X		268
02	03		Departamento Jurídico tomo 3	2003	07	01	2003	12	29	X	X		300
02	04		Departamento Jurídico tomo 4	2003	09	09	2003	12	22	X	X		350
02	05		Departamento de Planeación tomo 1	2003	01	02	2003	06	26	X	X		287
02	06		Departamento de Planeación tomo 2	2003	07	01	2003	12	12	X	X		177
03	01		Correspondencia Despachada tomo 1	2003	01	03	2003	02	12	X	X		202
03	02		Correspondencia Despachada tomo 2	2003	02	07	2003	03	12	X	X		201
03	03		Correspondencia Despachada tomo 3	2003	03	20	2003	07	04	X	X		202
03	04		Correspondencia Despachada tomo 1	2003	05	27	2003	06	19	X	X		216
03	05		Correspondencia Despachada tomo 2	2003	07	14	2003	07	16	X	X		187
03	06		Correspondencia Despachada tomo 3	2003	07	17	2003	08	08	X	X		206
03	07		Correspondencia Despachada tomo 1	2003	08	04	2003	10	22	X	X		215
04	01		Correspondencia Despachada tomo 2	2003	10	22	2003	12	31	X	X		158
04	02		Licitación Alumbrado Publico tomo 1	2003	04	21	2003	09	22	X	X		164
04	03		Licitación Alumbrado Publico tomo 2	2003	09	30	2003	12	02	X	X		163
04	04		CRQ	2003	01	29	2003	11	19	X	X		89
04	05		Asuntos Energéticos	2003	02	12	2003	04	04	X	X		46
04	06		Documentos Relleno Sanitario	2003	01	09	2003	04	09	X	X		114
04	07		División Talento Humano	2003	01	10	2003	11	18	X	X		93
04	08		Departamento de Sistemas	2003	01	08	2003	07	14	X	X		55
04	09		Dirección Administrativa y Financiera	2003	01	07	2003	12	10	X	X		243
04	10		Unidad Control Interno tomo 1	2003	02	14	2003	02	19	X	X		227
05	01		Unidad Control Interno tomo 2	2003	07	16	2003	11	04	X	X		197
05	02		Dirección Comercial	2003	01	09	2003	12	24	X	X		330
05	03		Subgerencia de Alcantarillado	2003	01	13	2003	11	24	X	X		115
05	04		Subgerencia Aguas	2003	01	03	2003	12	24	X	X		312
05	05		Asuntos Energéticos	2003	01	08	2003	12	02	X	X		265
05	06		Subgerencia Aseo	2003	01	02	2003	08	14	X	X		186
06	01		Ordenes de compra tomo 1	2003	07	01	2003	12	23	X	X		243
06	02		Ordenes de compra tomo 2	2003	08	14	2003	12	23	X	X		254
06	03		Ordenes de compra tomo 1	2003	04	02	2003	05	29	X	X		259
06	04		Ordenes de compra tomo 2	2003	05	29	2003	06	23	X	X		258
06	05		Derechos de peticiones	2003	01	09	2003	11	25	X	X		266
01	01		Junta Directiva Eder Información Corte	2004	12	31	2004	12	31	X	X		44
01	02		Ordenes de Compra " 14260 - 14323 tomo 1	2004	06	04	2004	12	27	X	X		276
01	03		Ordenes de Compra " 14260 - 14323 tomo 2	2004	08	24	2004	12	27	X	X		264
01	04		Ordenes de compra" 14195 - 14259 tomo 1	2004	01	20	2004	05	21	X	X		297
01	05		Ordenes de compra" 14195 - 14259 tomo 2	2004	03	18	2004	05	26	X	X		301
01	06		Radicado de Correspondencia	2004	01	02	2004	07	27	X	X		181
01	07		Radicado de Correspondencia	2004	07	28	2004	10	29	X	X		124
01	08		Actas" 153	2004	11	01	2004	11	18	X	X		43



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Repeta	Otro: ¿Cuál?	
01	09		Actas" 154	2004	12	17	2004	12	17	X	X		35
02	01		Correspondencia Despachada	2004	01	05	2004	07	08	X	X		260
02	02		Correspondencia Despachada	2004	03	12	2004	04	27	X	X		251
02	03		Correspondencia Despachada	2004	04	27	2004	07	08	X	X		234
02	04		Correspondencia Despachada	2004	07	12	2004	12	29	X	X		255
02	05		Correspondencia Despachada	2004	09	27	2004	12	29	X	X		205
02	06		Actas" 1.43	2004	04	01	2004	04	01	X	X		134
02	07		Actas" 150	2004	07	27	2004	08	20	X	X		144
02	08		Acta de junta Directiva" 51	2004	09	13	2004	09	13	X	X		134
02	09		Libro Radicado	2004	12	13	2004	12	29				167
01	01		Actas" #155	2005	01	17	2005	01	29	X	X		95
01	02		Actas" #158	2005	04	15	2005	04	22	X	X		71
01	03		Actas" #159	2005	05	20	2005	05	20	X	X		37
01	04		Actas" #160	2005	06	17	2005	06	17	X	X		60
01	05		Actas" #162	2005	07	22	2005	07	22	X	X		64
01	06		Junta Directiva #157	2005	06	28	2005	03	28	X	X		61
01	07		Junta Directiva #163	2005	08	17	2005	08	19	X	X		38
01	08		Junta Directiva EDEQ #164	2005	11	18	2005	11	18	X	X		99
01	09		Actas junta Directiva Eder Acta #167	2005	12	16	2005	12	21	X	X		84
01	10		Actas Junta Directiva	2005	02	14	2005	11	03	X	X		117
01	11		Junta Directiva	2005	08	19	2005	08	19	X	X		163
02	01		Ordenes de Compra tomo 1	2005	08	19	2005	12	30	X	X		239
02	02		Ordenes de Compra tomo 2	2005	10	05	2005	12	28	X	X		243
02	03		Ordenes de Compra" 14386 -14434 - 14416 -14427 tomo 1	2005	04	14	2005	07	19	X	X		255
02	04		Ordenes de Compra" 14386 -14434 - 14416 -14427 tomo 2	2005	07	05	2005	01	19	X	X		202
02	05		Accionistas	2005	03	27	2005	03	27	X	X		158
02	06		Informe de Gestión EDEQ	2005	05	20	2005	05	20	X	X		47
02	07		Radicado de Correspondencia	2005	01	05	2005	08	31	X	X		251
03	01		Radicado de Asistente Gerencia	2005	08	31	2005	12	30	X	X		115
03	02		Ordenes de Compra" 14324 - 14357	2005	01	17	2005	02	23	X	X		263
03	03		Ordenes de Compra" 14361 - 14370	2005	02	23	2005	03	14	X	X		264
03	04		Correspondencia Despachada	2005	01	05	2005	03	14	X	X		145
03	05		Correspondencia Despachada	2005	03	18	2005	08	29	X	X		200
03	06		Correspondencia Despachada	2005	01	06	2005	12	26	X	X		301
03	07		Construcción de Acueducto, Redes de Alcantarillado	2005	03	07	2005	03	07	X	X		37
01	01		Información financiera Accionistas Fin	2006	05	12	2006	05	19	X	X		67
01	02		Actas #168	2006	01	20	2006	01	20	X	X		131
01	03		Actas #170	2006	03	03	2006	03	03	X	X		79
01	04		Actas #171	2006	03	23	2006	03	23	X	X		64
01	05		Actas #172	2006	04	28	2006	04	28	X	X		70
01	06		Actas #174	2006	06	23	2006	06	23	X	X		69
01	07		Actas #175	2006	07	19	2006	07	19	X	X		95
01	08		Actas #176	2006	08	18	2006	08	18	X	X		85
01	09		Actas #177	2006	09	22	2006	09	22	X	X		137



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?	
01	10		Actas #179	2006	11	17	2006	11	17	X	X		88
01	11		Correspondencia Despachada	2006	01	03	2006	12	29	X	X		222
01	12		Correspondencia Despachada	2006	06	15	2006	12	28	X	X		251
02	01		Licitación Publica #001	2006	09	30	2006	09	30	X	X		121
02	02		Licitación Publica #001	2006	09	30	2006	09	30	X	X		115
02	03		Ordenes de Compra" 14484 -14555 TOMO 1	2006	01	13	2006	12	27	X	X		271
02	04		Ordenes de Compra" 14484 -14555 TOMO 2	2006	09	25	2006	12	19	X	X		277
02	05		Radicado de Correspondencia	2006	01	03	2006	08	23	X	X		207
02	06		Radicado Asistencia Gerencia	2006	08	23	2007	04	18	X	X		200
02	07		Informe de Gestión EDEQ	2006	01	01	2006	01	01	X	X		45
02	08		Informe de Gestión	2006	01	01	2006	01	01	X	X		116
02	09		Proyecto Acueducto Regional Dpto. del Quindío	2006	08	05	2006	08	05	X	X		13
01	01		Actas # 181	2007	01	26	2007	01	26	X	X		82
01	02		Actas # 183	2007	03	16	2007	03	16	X	X		90
01	03		Actas # 184	2007	04	20	2007	04	20	X	X		90
01	04		Actas # 185	2007	05	07	2007	05	07	X	X		76
01	05		Actas # 186	2007	06	22	2007	06	22	X	X		72
01	06		Actas # 187	2007	07	19	2007	07	19	X	X		68
01	07		Actas # 188	2007	08	24	2007	08	24	X	X		100
01	08		Actas # 189	2007	09	28	2007	09	28	X	X		74
01	09		Actas # 190	2007	10	26	2007	10	26	X	X		97
01	10		Actas # 191	2007	11	07	2007	11	07	X	X		98
01	11		Actas # 192	2007	12	18	2007	12	18	X	X		112
01	12		Asamblea General de Afiliados	2007	11	02	2007	11	02	X	X		45
01	13		Asamblea General Ordinaria Andesco	2007	04	25	2007	04	25	X	X		77
01	14		Cámara Sector de Acueducto y Alcantarillado	2007	01	30	2007	01	30	X	X		69
02	01		Ordenes de compra" 14556 - 14575	2007	01	11	2007	01	29	X	X		222
02	02		Ordenes de compra" 14596 -14617	2007	03	27	2007	04	28	X	X		217
02	03		Ordenes de compra" 14618 - 14666 TOMO 1	2007	05	03	2007	10	11	X	X		260
02	04		Ordenes de compra" 14618 - 14666 TOMO 2	2007	12	19	2007	12	27	X	X		177
02	05		Ordenes de compra" 14667 - 14691	2007	12	19	2007	12	27	X	X		177
02	06		Ordenes de compra" 14576 - 14595	2007	01	31	2007	03	28	X	X		209
02	07		Informe de Gestión, Servigenerales	2007	06	13	2011	11	11	X	X		121
02	08		Informe de Gestión, Contraloría General	2007	07	27	2012	12	06	X	X		197
03	01		Correspondencia Despachada	2007	01	04	2007	05	23	X	X		165
03	02		Correspondencia Despachada	2007	05	24	2007	08	31	X	X		165
03	03		Correspondencia Despachada	2007	09	06	2007	11	08	X	X		227
03	04		Correspondencia Despachada	2007	11	08	2007	12	31	X	X		228
03	05		Relleno Sanitario Villa Karina	2007	09	24	2007	11	14	X	X		65
03	06		Libro Radicado	2007	01	03	2007	12	31	X	X		100
03	07		Libro Radicado	2007	04	19	2007	12	06	X	X		200
03	08		Libro Radicado	2007	05	25	2009	01	07	X	X		298
03	09		Libro Radicado	2007	12	06	2008	03	28	X	X		100
01	01		Informes Envasadora	2008	02	05	2008	12	31	X	X		51



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan en
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?	
01	02		Control Político concejo Municipal	2008	06	06	2008	09	23	X	X		79
01	03		Entes Descentralizados	2008	04	18	2008	12	18	X	X		60
01	04		Informes	2008	06	27	2008	09	30	X	X		107
01	05		Informes Interventorías	2008	01	18	2008	01	24	X	X		18
01	06		Plan Mejoramiento	2008	01	02	2008	11	24	X	X		102
01	07		Interventoría Técnica Administrativa	2008	11	01	2008	12	08	X	X		290
01	08		Operador Alumbrado Publico	2008	01	03	2008	11	07	X	X		76
01	09		Licitación #001	2008	02	08	2008	01	15	X	X		124
01	10		Ofertas Enajenación Acciones EDEQ	2008	03	10	2008	11	21	X	X		267
01	11		La Energía de Nuestra Gente	2008	S.F	S.F	2008	S.F	S.F	X	X		95
01	12		Operador servicio de Aseo	2008	01	09	2008	11	26	X	X		43
01	13		Informe, CRQ	2008	01	23	2013	07	26	X	X		128
02	01		Radicado	2008	03	31	2008	09	06	X			100
02	02		Consecutivo tomo 1	2008	01	02	2008	02	05	X	X		200
02	03		Consecutivo tomo 2	2008	02	05	2008	03	27	X	X		199
02	04		Consecutivo tomo 3	2008	03	27	2008	05	14	X	X		192
02	05		Consecutivo tomo 4	2008	05	14	2008	06	12	X	X		200
02	06		Consecutivo tomo 5	2008	06	12	2008	07	21	X	X		199
02	07		Consecutivo tomo 6	2008	07	22	2008	08	27	X	X		204
03	01		Consecutivo tomo 7	2008	08	28	2008	09	22	X	X		196
03	02		Consecutivo tomo 8	2008	09	22	2008	10	23	X	X		200
03	03		Consecutivo tomo 9	2008	10	23	2008	11	28	X	X		198
03	04		Consecutivo tomo 10	2008	12	01	2008	12	31	X	X		122
03	05		Radicado	2008	01	03	2011	11	08	X	X		300
03	06		Ordenes de Compra 001-012	2008	01	30	2008	02	22	X	X		203
03	07		Ordenes de Compra 013-029	2008	02	22	2008	03	18	X	X		206
03	08		Ordenes de Compra 013 - 030	2008	03	28	2008	04	18	X	X		202
04	01		Ordenes de Compra 050 - 069	2008	04	22	2008	05	27	X	X		203
04	02		Ordenes de Compra 070 - 090	2008	05	27	2008	07	15	X	X		207
04	03		Ordenes de Compra 091 - 103	2008	07	15	2008	07	29	X	X		190
04	04		Ordenes de Compra 104 - 113	2008	07	29	2008	08	14	X	X		205
04	05		Ordenes de Compra 114 - 135	2008	08	15	2008	09	17	X	X		201
04	06		Interventorías tomo 1	2008	01	09	2008	06	16	X	X		255
04	07		Interventorías tomo 2	2008	04	30	2008	12	26	X	X		257
04	08		Asamblea General Ordinaria de Afiliados	2008	04	03	2008	04	03	X	X		257
05	01		Ordenes de Compra 136 - 155	2008	09	17	2008	10	06	X	X		203
05	02		Ordenes de Compra 56 - 170	2008	10	06	2008	10	24	X	X		200
05	03		Ordenes de Compra 171 - 189	2008	10	24	2008	11	13	X	X		203
05	04		Ordenes de Compra 190 - 211	2008	11	12	2008	12	26	X	X		220
05	05		Junta Directiva Actas # 193 - 194 - 195 - 196	2008	07	18	2008	10	23	X	X		269
05	06		Junta Directiva Actas # 200 - 201 - 202 - 203- 204	2008	07	18	2008	10	23	X	X		274
05	07		Radicado	2008	02	21	2008	09	16	X			36
05	08		Radicado	2008	05	27	2009	12	09	X			200
01	01		Interventorías tomo 1	2009	01	20	2009	11	12	X	X		257



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?	
01	02		Interventorías tomo 2	2009	08	21	2009	12	30	X	X		246
01	03		Fideicomiso Fiduciaria tomo 1	2009	02	18	2009	05	31	X	X		190
01	04		Fideicomiso Fiduciaria tomo 2	2009	07	10	2009	12	23	X	X		113
01	05		Auditoria Externa	2009	01	21	2009	11	09	X	X		86
01	06		Propuestas	2009	01	14	2009	12	26	X	X		150
01	07		Alcaldía - Gobernación Entes Descentralizados	2009	01	08	2009	12	18	X	X		140
01	08		Concejo Municipal	2009	01	15	2009	10	30	X	X		29
01	09		Operadores Servicios -Aseo - Alumbrado P.A.CH	2009	01	06	2009	10	23	X	X		65
01	10		Contrato Interadministrativo #019/09 Sepa - Municipio	2009	11	04	2009	11	05	X	X		46
02	01		Radicador	2009	01	05	2009	04	14	X			100
02	02		Ordenes de Compra 001 - 015	2009	01	05	2009	01	30	X	X		266
02	03		Ordenes de Compra 016 - 034	2009	01	30	2009	02	27	X	X		259
02	04		Ordenes de Compra 035 - 053	2009	02	27	2009	04	03	X	X		220
02	05		Ordenes de Compra 054 - 073	2009	04	03	2009	04	24	X	X		199
02	06		Ordenes de Compra 074 - 093	2009	04	29	2009	05	26	X	X		178
02	07		Ordenes de Compra 094 - 116	2009	05	26	2009	06	03	X	X		210
02	08		Ordenes de Compra 0117 - 128	2009	06	03	2009	06	05	X	X		160
03	01		Ordenes de Compra 129 - 152	2009	06	05	2009	06	24	X	X		217
03	02		Ordenes de Compra 153 - 172	2009	06	30	2009	07	08	X	X		181
03	03		Ordenes de Compra 173 - 196	2009	07	08	2009	07	22	X	X		230
03	04		Ordenes de Compra 197 - 217	2009	07	23	2009	08	10	X	X		180
03	05		Ordenes de Compra 218 - 237	2009	08	10	2009	08	20	X	X		172
03	06		Ordenes de Compra 238 - 255	2009	08	20	2009	08	31	X	X		193
03	07		Ordenes de Compra 256 - 272	2009	09	03	2009	09	17	X	X		201
04	01		Ordenes de Compra 273 - 292	2009	09	17	2009	09	25	X	X		221
04	02		Ordenes de Compra 293 - 310	2009	09	25	2009	10	15	X	X		247
04	03		Ordenes de Compra 311 - 324	2009	10	15	2009	10	26	X	X		207
04	04		Ordenes de Compra 325 - 335	2009	10	26	2009	10	27	X	X		194
04	05		Ordenes de Compra 336 - 346	2009	10	27	2009	11	05	X	X		199
04	06		Ordenes de Compra 347 - 362	2009	11	11	2009	11	30	X	X		215
04	07		Ordenes de Compra 363 - 374	2009	12	02	2009	12	11	X	X		186
05	01		Ordenes de Compra 375 - 388	2009	12	11	2009	12	16	X	X		176
05	02		Ordenes de Compra 389 - 401	2009	12	17	2009	12	30	X	X		167
05	03		Radicado	2009	08	14	2009	12	10	X			200
05	04		Radicado	2009	12	11	2009	06	28	X			200
05	05		Consecutivos tomo 1	2009	01	02	2009	02	13	X	X		199
05	06		Consecutivos tomo 2	2009	02	16	2009	03	12	X	X		196
05	07		Consecutivos tomo 3	2009	03	12	2009	04	16	X	X		197
05	08		Consecutivos tomo 4	2009	04	16	2009	05	13	X	X		163
05	09		Consecutivos tomo 5	2009	05	15	2009	06	03	X	X		208
06	01		Consecutivos tomo 6	2009	06	03	2009	06	17	X	X		167
06	02		Consecutivos tomo 7	2009	06	18	2009	07	09	X	X		160
06	03		Consecutivos tomo 8	2009	07	10	2009	07	28	X	X		174
06	04		Consecutivos tomo 9	2009	07	28	2009	08	11	X	X		168



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?	
06	05		Consecutivos tomo 10	2009	08	11	2009	09	01	X	X		170
06	06		Consecutivos tomo 11	2009	09	02	2009	09	28	X	X		137
06	07		Consecutivos tomo 12	2009	09	28	2009	10	15	X	X		195
06	08		Consecutivos tomo 13	2009	10	16	2009	11	06	X	X		193
07	01		Consecutivos tomo 14	2009	11	06	2009	12	14	X	X		224
07	02		Consecutivos tomo 15	2009	12	15	2009	12	29	X	X		63
07	03		Radicado	2009	06	10	2009	08	14	X	X		100
07	04		Radicado	2009	04	14	2009	06	10	X	X		100
07	05		Informes áspid- CRA- Avdat	2009	02	04	2009	11	26	X	X		35
07	06		Asamblea General Ordinaria Accionistas	2009	03	20	2009	03	20	X	X		83
07	07		Actas #2005 Junta Directiva	2009	01	23	2009	01	23	X	X		92
07	08		Actas 207 - 2008 Empresas de EDEQ	2009	02	20	2009	03	20	X	X		102
07	09		Informes tomo 1	2009	07	09	2009	09	16	X	X		142
07	10		Informes tomo 2	2009	11	25	2009	12	29	X	X		139
07	11		Informes de Gestión PSMU	2009	04	15	2013	04	24	X	X		166
08	01		Proceso Talento Humano	2009	02	09	2009	12	10	X	X		115
08	02		Subgerencia Administrativa	2009	01	05	2009	08	24	X	X		168
08	03		Planeación Corporativa	2009	01	05	2009	12	17	X	X		101
08	04		Dirección Jurídica	2009	01	08	2009	12	31	X	X		48
08	05		Informes Procesos Financiamiento	2009	01	05	2009	12	16	X	X		152
08	06		Control Gestión	2009	02	10	2009	12	30	X	X		146
08	07		Dirección Comercial	2009	02	12	2009	08	18	X	X		68
08	08		Planta Envasadora	2009	01	19	2009	12	30	X	X		160
08	09		Sub Aguas	2009	01	26	2009	12	30	X	X		67
08	10		Sub Técnica	2009	01	26	2009	10	05	X	X		172
08	11		Tratamiento de Aguas Residuales	2009	03	18	2009	11	12	X	X		57
08	12		Radicado	2009	12	09	2010	09	13	X			100
01	01		Subgerencia de Aguas	2010	02	23	2010	12	20	X	X		40
01	02		Sociedad Aquileo	2010	01	25	2010	11	25	X	X		05
01	03		Serví generales Encelar	2010	03	26	2010	12	20	X	X		16
01	04		Planeación Corporativa	2010	01	29	2010	11	26	X	X		39
01	05		Inventarios	2010	08	20	2010	12	21	X	X		50
01	06		Dirección Jurídica	2010	02	17	2010	11	09	X	X		18
01	07		Dirección Financiamiento	2010	01	05	2010	12	29	X	X		54
01	08		Fideicomiso N 6-3 1930	2010	01	18	2010	12	14	X	X		32
01	09		Dirección Comercial	2010	01	19	2010	11	11	X	X		09
01	10		Sub Gerencia Técnica	2010	01	22	2010	11	29	X	X		24
01	11		Propuestas	2010	05	12	2010	12	15	X	X		92
01	12		Informe Proceso Financiamiento Presupuesto	2010	02	11	2010	12	17	X	X		170
01	13		Auditorías Externas	2010	12	10	2010	23	06	X	X		140
01	14		Informes (PSMU)	2010	04	15	2010	12	21	X	X		34
01	15		Auditoría Interna	2010	01	08	2010	08	06	X	X		23
01	16		Plan de mejoramiento Tomo I	2010	03	23	2010	09	23	X	X		191
01	17		Plan de mejoramiento Tomo II	2010	06	01	2010	08	23	X	X		102



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?	
02	01		Radicado	2010	06	28	2010	11	10	X			100
02	02		Solicitudes información de los procesos tomo I	2010	01	04	2010	03	02	X	X		200
02	03		Solicitudes información de los procesos tomo 2	2010	03	03	2010	04	21	X	X		200
02	04		Solicitudes información de los procesos tomo 3	2010	04	22	2010	05	21	X	X		200
02	05		Solicitudes información de los procesos tomo 4	2010	05	21	2010	06	04	X	X		185
02	06		Solicitudes información de los procesos tomo 5	2010	06	04	2010	07	08	X	X		200
02	07		Solicitudes información de los procesos tomo 6	2010	07	08	2010	07	30	X	X		200
02	08		Solicitudes información de los procesos tomo 7	2010	07	30	2010	08	25	X	X		200
03	01		Solicitudes información de los procesos tomo 8	2010	08	25	2010	09	20	X	X		200
03	02		Solicitudes información de los procesos tomo 9	2010	09	20	2010	10	22	X	X		200
03	03		Solicitudes información de los procesos tomo 10	2010	10	21	2010	12	01	X	X		200
03	04		Solicitudes información de los procesos tomo 11	2010	12	01	2010	12	31	X	X		188
03	05		Informe de los procesos tomo 1	2010	05	19	2010	12	03	X	X		198
03	06		Informe de los procesos tomo 2	2010	06	02	2010	11	29	X	X		178
03	07		Novedades del personal tomo 1	2010	01	12	2010	05	28	X	X		200
03	08		Novedades del personal tomo 2	2010	06	03	2010	12	10	X	X		71
04	01		Ordenes de compra tomo 1	2010	01	22	2010	01	27	X	X		191
04	02		Ordenes de compra 035 -044 tomo 2	2010	01	28	2010	01	29	X	X		189
04	03		Ordenes de compra tomo 3	2010	01	20	2010	01	28	X	X		194
04	04		Interventoría a contratos #013/10 Hernando Cardona tomo I	2010	01	22	2010	07	08	X	X		191
04	05		Interventoría a contratos #09/10 Viajes Turismo Sendero Verde tomo II	2010	02	02	2010	12	29	X	X		200
04	06		Interventoría a contratos #077/10 Merardo Antonio Garay tomo III	2010	03	02	2010	01	17	X	X		196
04	07		Informe seguimiento plan de acción	2010	01	09	2010	11	11	X	X		44
04	08		Informe de accionistas	2010	03	19	2010	11	12	X	X		21
04	09		Radicado	2010	11	11	2011	03	01	X	X		100
04	10		Radicado	2010	09	13	2011	06	16	X	X		100
01	01		Solicitudes información procesos	2011	01	04	2011	02	01	X	X		200
01	02		Solicitudes información procesos tomo 2	2011	01	04	2011	05	26	X	X		177
01	03		Solicitudes información procesos tomo 3	2011	01	03	2011	06	24	X	X		143
01	04		Solicitudes información procesos tomo 4	2011	02	01	2011	02	28	X	X		146
01	05		Solicitudes información procesos tomo 5	2011	02	23	2011	07	11	X	X		53
01	06		Solicitudes información procesos tomo 6	2011	03	07	2011	03	25	X	X		160
01	07		Solicitudes información procesos tomo 7	2011	03	28	2011	04	18	X	X		196
01	08		Solicitudes información procesos tomo 8	2011	04	19	2011	05	23	X	X		197
01	09		Solicitudes información procesos tomo 9	2011	04	11	2011	07	06	X	X		28
02	01		Solicitudes información procesos tomo 10	2011	05	24	2011	06	09	X	X		199
02	02		Solicitudes información procesos tomo 11	2011	06	20	2011	06	20	X	X		106
02	03		Solicitudes información procesos tomo 12	2011	06	21	2011	07	18	X	X		14
02	04		Solicitudes información procesos tomo 13	2011	06	09	2011	07	11	X	X		199
02	05		Solicitudes información procesos tomo 14	2011	06	02	2011	12	14	X	X		35
02	06		Solicitudes información procesos tomo 15	2011	07	11	2011	07	27	X	X		200
02	07		Solicitudes información procesos tomo 16	2011	07	27	2011	08	18	X	X		197
02	08		Solicitudes información procesos tomo 17	2011	08	12	2011	08	12	X	X		55



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Tramo: Inicial	
02	09		Solicitudes información procesos tomo 18	2011	08	19	2011	08	31	X	X		200
02	10		Solicitudes información procesos tomo 19	2011	08	31	2011	09	26	X	X		191
03	01		Solicitudes información procesos tomo 20	2011	08	26	2011	12	15	X	X		125
03	02		Solicitudes información procesos tomo 21	2011	09	27	2011	10	20	X	X		197
03	03		Solicitudes información procesos tomo 22	2011	10	21	2011	11	21	X	X		197
03	04		Solicitudes información procesos tomo 23	2011	11	21	2011	12	05	X	X		200
03	05		Solicitudes información procesos tomo 24	2011	12	05	2011	12	22	X	X		198
03	06		Solicitudes información procesos tomo 25	2011	12	14	2011	12	27	X	X		184
03	07		Solicitudes información procesos tomo 26	2011	12	23	2011	12	30	X	X		146
03	08		Operaciones privadas	2011	05	23	2011	07	16	X	X		20
03	09		Actas	2011	02	28	2011	07	22	X	X		10
03	10		Auditoria Interna	2011	09	14	2011	09	14	X	X		46
03	11		Actas	2011	11	17	2011	08	09	X	X		86
03	12		Actas	2011	12	30	2011	07	16	X	X		34
04	01		Calificaciones proveedores	2011	01	13	2011	12	30	X	X		81
04	02		Novedades del personal	2011	01	03	2011	06	30	X	X		41
04	03		Informe de gestión EDUA	2011	07	29	2011	11	23	X	X		141
04	04		Estación de bombeo	2011	09	06	2011	09	30	X	X		129
04	05		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes Tomo I	2011	01	02	2011	04	04	X	X	X	199
04	06		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes Tomo II	2011	04	08	2011	07	21	X	X	X	199
04	07		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes Tomo III	2011	07	27	2011	10	16	X	X	X	43
04	08		Radicado Correspondencia Interna	2011	06	10	2011	09	29	X	X		100
04	09		Radicado Consecutivo Gerencia	2011	06	16	2011	12	30	X	X		99
04	10		Radicado Correspondencia	2011	09	29	2012	02	16	X	X		100
04	11		Radicado Contratación	2011	03	01	2011	06	10	X	X		100
04	12		Radicado Solicitudes DP	2011	01	03	2012	09	13	X	X		100
04	13		Radicado Resoluciones	2011	11	17	2013	06	18	X	X		100
01	01		Solicitudes información procesos	2012	01	02	2012	02	07	X	X		199
01	02		Solicitudes información procesos	2012	02	01	2012	02	21	X	X		160
01	03		Solicitudes información procesos	2012	02	21	2012	05	22	X	X		200
01	04		Solicitudes información procesos	2012	03	23	2012	05	04	X	X		197
01	05		Solicitudes información procesos	2012	05	04	2012	05	29	X	X		199
01	06		Solicitudes información procesos	2012	05	29	2012	06	15	X	X		200
01	07		Solicitudes información procesos	2012	06	19	2012	07	17	X	X		200
02	01		Solicitudes información procesos	2012	07	17	2012	08	21	X	X		200
02	02		Solicitudes información procesos	2012	08	22	2012	09	04	X	X		63
02	03		Solicitudes información procesos	2012	09	05	2012	09	21	X	X		200
02	04		Solicitudes información procesos	2012	09	24	2012	10	17	X	X		195
02	05		Solicitudes información procesos	2012	10	17	2012	10	25	X	X		194
02	06		Solicitudes información procesos	2012	10	25	2012	11	19	X	X		198
02	07		Solicitudes información procesos	2012	12	07	2012	12	28	X	X		200
02	08		Información de la autoridad ambiental	2012	05	11	2012	11	15	X	X		08
02	09		Informes entidades territoriales	2012	03	09	2012	11	26	X	X		17
02	10		Supervisión CCS 92/2012 Diana Lucía Plaza Padilla	2012	03	22	2012	12	31	X	X		79



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?	
03	01		Informe de procesos planeación corporativa	2012	01	22	2012	10	12	X	X		23
03	02		Informe de procesos administrativa	2012	01	10	2012	11	13	X	X		30
03	03		Informe de procesos Subgerencia Técnica	2012	01	02	2012	12	07	X	X		69
03	04		Informe de procesos Unidad Distribución	2012	01	02	2012	12	26	X	X		20
03	05		Informes procesos financiamiento	2012	01	12	2012	12	20	X	X		82
03	06		Informe procesos comercial	2012	01	20	2012	12	28	X	X		26
03	07		Informe procesos jurídica y secretaria	2012	01	26	2012	12	28	X	X		114
03	08		Informe procesos aseo	2012	07	02	2012	12	21	X	X		72
03	09		Informes alcaldía Tomo 1	2012	01	04	2012	07	18	X	X		187
03	10		Informes alcaldía Tomo2	2012	09	30	2012	12	27	X	X		124
03	11		Solicitudes de Información	2012	07	14	2012	03	16	X	X		26
03	12		Novedades del personal	2012	03	09	2012	09	04	X	X		75
03	13		Informe, Despacho Alcaldesa	2012	02	27	2012	03	08	X	X		46
03	14		Informe de gestión	2012	09	18	2013	05	24	X	X		82
03	15		Supervisión CCS 192/2012 ANDESCO	2012	10	03	2012	12	26	X	X		13
03	16		Supervisión CCS 89/2012 Nelson Germán Sabogal Vásquez	2012	03	22	2012	12	27	X	X		105
04	01		Fidecomiso	2012	10	23	2012	10	23	X	X		49
04	02		Citaciones consejo municipal	2012	01	13	2012	11	21	X	X		37
04	03		Calificación proveedores	2012	03	01	2012	12	31	X	X		57
04	04		Auditorías Externas	2012	01	24	2012	12	27	X	X		43
04	05		Subgerencias PQR DS	2012	01	02	2012	12	13	X	X		49
04	06		Subgerencias PQR DS	2012	01	04	2012	12	27	X	X		160
04	07		Novedades del personal	2012	01	05	2012	12	31	X	X		80
04	08		Novedades del personal	2012	04	16	2012	12	12	X	X		205
04	09		Circulares	2012	01	26	2012	12	03	X	X		18
04	10		Auditorías externas	2012	02	29	2012	12	07	X	X		86
04	11		Convocatoria	2012	02	29	2012	12	17	X	X		35
04	12		CRQ	2012	02	15	2013	07	31	X	X		35
04	13		Solicitudes Interna Recibida	2012	02	15	2012	05	17	X	X		200
05	01		Imagen corporativa	2012	05	17	2012	10	29	X	X		158
05	02		Comunicados de prensa	2012	02	01	2012	12	26	X	X		117
05	03		Comunicaciones de Prensa	2012	02	17	2012	06	04	X	X		200
05	04		Comunicación	2012	09	14	2012	12	18	X	X		195
05	05		Comunicaciones	2012	04	07	2012	12	03	X	X		164
05	06		Comunicaciones	2012	01	30	2012	06	08	X	X		200
05	07		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 1	2012	01	03	2012	01	23	X	X		201
06	01		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 2	2012	01	23	2012	01	31	X	X		190
06	02		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 3	2012	02	01	2012	02	28	X	X		200
06	03		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 4	2012	02	28	2012	04	18	X	X		199
06	04		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 5	2012	04	23	2012	05	22	X	X		194
06	05		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 6	2012	05	24	2012	08	28	X	X		200
06	06		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 7	2012	08	28	2012	10	29	X	X		196
06	07		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 8	2012	11	02	2012	12	04	X	X		199



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?	
07	01		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 9	2012	12	04	2012	12	31	X	X		195
07	02		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 10	2012	12	31	2012	12	31	X	X		37
07	03		Radicador Solicitudes Jurídica	2012	02	17	2012	12	07	X	X		100
07	04		Radicador Consecutivos de Gerencia	2012	01	02	2012	10	24	X	X		80
07	05		Radicador Consecutivos de Gerencia	2012	10	25	2013	09	27	X	X		104
07	06		Radicador traslado de Correspondencia	2012	02	16	2012	11	01	X	X		100
07	07		Radicador Presupuesto Disponibilidades	2012	09	17	2014	01	08	X	X		100
07	08		Radicador Contratación	2012	12	11	2013	11	22	X	X		104
07	09		Supervisión CCS No. 80 /2012 William Marín Castrillón	2012	03	14	2012	12	17	X	X		82
07	10		Supervisión CCS No. 81 /2012 Luis Eduardo Rendón Monroy	2012	03	14	2012	12	31	X	X		88
08	01		Supervisión CS No. 03 /2012 Vicky Buitrago Viajes y Turismo S.A.	2012	02	15	2012	08	14	X	X		50
08	02		Supervisión CCS No. 14 /2012 Luz Elena Escobar Vélez	2012	02	16	2012	12	31	X	X		34
08	03		Supervisión CPS No. 17/2012 Bladimir Nicolae Cervantes García Tomo I	2012	05	10	2012	08	10	X	X		167
08	04		Supervisión CPS No. 17/2012 Bladimir Nicolae Cervantes García Tomo II	2012	09	17	2012	12	26	X	X		181
08	05		Supervisión CCS No. 50 /2012 Luis Alfonso López Duque	2012	02	29	2012	12	27	X	X		133
08	06		Supervisión CCS No. 71 /2012 Hernán Jaramillo Ramírez	2012	03	20	2012	12	27	X	X		81
08	07		Supervisión CCS No. 72/2012 Hernando Cardona Castillo	2012	03	14	2012	12	20	X	X		124
08	08		Supervisión CCS No. 74/2012 Jorge Álvarez Villalobos	2012	03	22	2012	12	24	X	X		92
09	01		Supervisión CCS No. 95/2012 Julio Hernández Lara	2012	03	22	2012	12	31	X	X		73
09	02		Supervisión CCS No. 100/2012 La Crónica S.A.S.	2012	03	21	2012	03	22	X	X		15
09	03		Supervisión CCS No. 103/2012 Trasmisora Quindío y CIA Ltda.	2012	04	09	2012	12	31	X	X		77
09	04		Supervisión CCS No. 112/2012 Marcela Gutiérrez Ariza - Radio Audiencia Participativa	2012	04	10	2012	12	31	X	X		125
09	05		Supervisión CCS No. 131/2012 Alejandro Gil Tobón	2012	05	31	2012	06	01	X	X		16
09	06		Supervisión CCS No. 136/2012 Gina Paola Espitia Murcia - Jazz "FA Music	2012	06	04	2012	06	04	X	X		13
09	07		Supervisión CCS No. 189/2012 F&C Consultores SAS	2012	09	11	2012	09	27	X	X		14
09	08		Supervisión CCS No. 205/2012 Cesáreo Antonio Herrera Castro	2012	10	30	2012	11	08	X	X		15
09	09	X	Radicador Correspondencia Procesos	2012	11	01	2013	04	08			X	104
01	01		Informe Actividades con la Comunidad	2013	07	13	2013	12	04	X	X		60
01	02		Imagen Corporativa	2013	01	23	2013	04	16	X	X		83
01	03		Colector Zanjan Hondo	2013	01	07	2013	05	07	X	X		81
01	04		Informes de los procesos	2013	01	02	2013	11	13	X	X		108
01	05		Informes de los procesos	2013	01	03	2013	12	04	X	X		60
01	06		Informes de los procesos	2013	01	14	2013	12	31	X	X		61
01	07		Informes de los procesos	2013	01	03	2013	12	26	X	X		123
01	08		Informes de los procesos	2013	01	17	2013	12	16	X	X		24
01	09		Informes de los procesos	2013	01	04	2013	12	26	X	X		101
01	10		Informes de los procesos	2013	02	15	2013	12	19	X	X		111
01	11		Informes de los procesos	2013	02	15	2013	12	24	X	X		37
01	12		Informes de los procesos	2013	01	09	2013	12	13	X	X		14
01	13		Informes de los procesos	2013	01	21	2013	12	19	X	X		92
02	01		Solicitudes informes de los procesos Consecutivos	2013	02	06	2013	11	12	X	X		74



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Repeta	otro: ¿Cuál?	
02	02		Solicitudes informes de los procesos Consecutivos	2013	02	19	2013	03	05	X	X		199
02	03		Solicitudes información procesos Consecutivos	2013	03	06	2013	04	05	X	X		198
02	04		Solicitudes información procesos	2013	04	10	2013	06	27	X	X		200
02	05		Solicitudes información procesos	2013	05	10	2013	06	14	X	X		200
02	06		Solicitudes información procesos	2013	06	14	2013	07	26	X	X		194
02	07		Solicitudes información procesos	2013	07	29	2013	08	29	X	X		200
02	08		Solicitudes información procesos	2013	08	29	2013	10	03	X	X		200
03	01		Solicitudes información procesos	2013	10	03	2013	10	29	X	X		200
03	02		Solicitudes información procesos	2013	10	29	2013	12	16	X	X		200
03	03		Solicitudes información procesos	2013	12	20	2013	12	30	X	X		49
03	04		Solicitudes información	2013	01	18	2013	08	30	X	X		28
03	05		Solicitudes información procesos	2013	01	23	2013	02	18	X	X		200
03	06		Solicitudes información procesos	2013	01	02	2013	01	23	X	X		199
03	07		Información de autoridad ambiental	2013	01	24	2013	10	22	X	X		31
03	08		Despacho de la alcaldía	2013	01	08	2014	05	28	X	X		56
03	09		Interventoría a contratos	2013	01	04	2013	12	31	X	X		82
03	10		Novedades de personal	2013	01	08	2013	12	11	X	X		95
03	11		Citaciones Concejo Municipal	2013	02	19	2013	11	15	X	X		23
04	01		Circulares	2013	02	20	2013	12	26	X	X		50
04	02		Auditorias externas	2013	05	02	2013	12	11	X	X		114
04	03		Informe socialización de obras con la comunidad	2013	05	14	2013	08	17	X	X		200
04	04		Informe programa héroes ambientales	2013	04	02	2013	07	17	X	X		171
04	05		Informe héroes ambientales	2013	05	29	2013	07	31	X	X		36
04	06		Informes actividades brigada de emergencia	2013	02	22	2013	11	21	X	X		139
04	07		Informe de actividades comunidad	2013	02	23	2013	07	18	X	X		200
04	08		Informe solicitudes comunidad	2013	01	22	2013	12	03	X	X		102
04	09		Informe comité operativo de emergencia	2013	01	11	2013	12	27	X	X		113
04	10		Radicador de Resoluciones	2013	06	20	2015	01	02	X	X		101
04	11		Radicador Consecutivos de Gerencia	2013	09	30	2014	12	11	X	X		100
04	12		Radicador Traslado de Correspondencia	2013	04	08	2013	08	28	X	X		104
04	13		Radicador Traslado de Correspondencia	2013	08	27	2014	03	07	X	X		100
05	01		Informe actividades con la comunidad	2013	01	18	2013	12	12	X	X		129
05	02		Informe auditoria Gerencia	2013	11	06	2013	07	21	X	X		28
05	03		Auditorias	2013	12	04	2014	01	27	X	X		119
05	04		Boletines de prensa	2013	04	29	2013	07	10	X	X		200
05	05		Informe de actividades comunidad	2013	09	03	2013	12	02	X	X		200
05	06		Informe socialización de obras	2013	08	20	2013	11	26	X	X		129
05	07		Informe programa héroes ambientales	2013	07	15	2013	12	10	X	X		178
05	08		Informe socialización obras comunidad	2013	08	14	2013	08	20	X	X		50
05	09		Informe de circulares Requerimientos	2013	07	02	2013	12	13	X	X		44
05	10		Boletines de prensa	2013	12	19	2013	12	27	X	X		16
05	11		Radicador Solicitudes Jurídica	2013	11	22	2014	10	23	X	X		104
05	12		Solicitudes Adición Contratos	2013	08	13	2013	09	20	X	X		60



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan en
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?	
06	01		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 1	2013	01	02	2013	02	22	X	X		198
06	02		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 2	2013	02	22	2013	03	27	X	X		163
06	03		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 3	2013	04	02	2013	05	07	X	X		196
06	04		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 4	2013	05	16	2013	07	26	X	X		191
06	05		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 5	2013	07	29	2013	10	28	X	X		199
06	06		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 6	2013	10	28	2013	12	31	X	X		140
06	07		Informe, Prosperidad para Todos	2013	01	29	2013	10	23	X	X		33
06	08		Informe, SUI	2013	05	09	2013	05	19	X	X		17
06	09		Informe, SIG	2013	05	28	2013	06	18	X	X		07
06	10		Actas	2013	03	27	2013	11	19	X	X		200
07	01		Contrato Clausulado Simplificado #41 Luis Alfonso López" Chuletas Express tomo 1	2013	02	04	2013	12	19	X	X		200
07	02		Contrato Clausulado Simplificado #41 Luis Alfonso López" Chuletas Express tomo 2	2013	12	18	2013	12	19	X	X		15
07	03		Contrato Clausulado Simplificado #047/13 Marcela Gutiérrez	2013	02	04	2013	12	30	X	X		114
07	04		Contrato Clausulado Simplificado #50/13 Luz Elena Escobar	2013	03	01	2013	12	19	X	X		65
07	05		Contrato Clausulado Simplificado #51/13 Acodar Seccional Caribe	2013	02	11	2013	02	11	X	X		17
07	06		Contrato Clausulado Simplificado #66/13 CENDAP Ltda.	2013	02	21	2013	02	26	X	X		12
07	07		Contrato Clausulado Simplificado #68/13 Hernando Cardona	2013	03	05	2013	12	04	X	X		62
07	08		Contrato Clausulado Simplificado #69/13 Jorge Eleazar Álvarez	2013	03	05	2013	12	04	X	X		70
07	09		Contrato Clausulado Simplificado #71/13 Nelson German Sabogal	2013	03	05	2013	12	04	X	X		81
07	10		Contrato Clausulado Simplificado #77/13 John Diego Hurtado Duque	2013	03	05	2013	12	04	X	X		60
08	01		Contrato Clausulado Simplificado #78/13 William Marín	2013	03	05	2013	12	04	X	X		63
08	02		Contrato Clausulado Simplificado #79/13 La Voz de Armenia	2013	02	05	2013	12	17	X	X		65
08	03		Contrato Clausulado Simplificado #81/13 Trasmisora Quindío	2013	03	04	2013	12	04	X	X		79
08	04		Contrato Clausulado Simplificado #83/13 Diana Lucia Plaza	2013	03	06	2013	12	11	X	X		73
08	05		Contrato Clausulado Simplificado #85/13 Mariana Lenis Orozco	2013	03	14	2013	03	26	X	X		15
08	06		Contrato Clausulado Simplificado #92/13 Luis Eduardo Rendón	2013	03	27	2013	12	26	X	X		67
08	07		Contrato Clausulado Simplificado #95/13 Hernán Jaramillo	2013	04	01	2013	12	31	X	X		72
08	08		Contrato Clausulado Simplificado #108/113 Cendal	2013	04	25	2013	05	06	X	X		19
08	09		Contrato Clausulado Simplificado #124/13 Asocodeam Quindío	2013	05	20	2013	12	20	X	X		42
08	10		Contrato Clausulado Simplificado #164/13 Federación Nacional de Personeros de Colombia FENALPER	2013	10	17	2013	10	31	X	X		17
08	11		Contrato Clausulado Simplificado #176/13 Julio Cesar Álvarez	2013	09	30	2013	12	30	X	X		55
01	01		Informe actividades con la comunidad	2014	01	13	2014	12	01	X	X		175
01	02		Informe Circulares Requerimientos	2014	01	23	2014	09	08	X	X		62
01	03		Informe Socialización Obras	2014	01	17	2014	10	06	X	X		49
01	04		Informe Circulares Requerimientos Identificación de Necesidades	2014	01	03	2014	11	20	X	X		16
01	05		Informe programa héroes ambientales	2014	01	01	2014	12	31	X	X		194
01	06		Imagen corporativa Alumbra Público	2014	01	09	2014	02	18	X	X		200
01	07		Informe auditoria Gerencia	2014	06	30	2014	07	16	X	X		39
01	08		Informe Actividades Comunidad	2014	01	15	2014	12	16	X	X		166



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Tró: Cual	
01	09		Informe Actividades Comunidad	2014	03	10	2014	08	26	X	X		130
01	10		Informe Actividades Comunidad	2014	03	10	2014	12	31	X	X		188
01	11		Informe Actividades Comunidad	2014	09	29	2014	11	12	X	X		173
02	01		Informe Comité Social y Ambiental	2014	04	19	2014	08	01	X	X		29
02	02		Comunicaciones	2014	04	01	2014	07	22	X	X		200
02	03		Informes Fideicomiso	2014	01	08	2014	08	31	X	X		200
02	04		Informes Fideicomiso	2014	08	31	2014	10	31	X	X		197
02	05		Circulares	2014	01	29	2014	05	26	X	X		17
02	06		Actas	2014	01	03	2014	10	09	X	X		181
02	07		Actas	2014	10	16	2014	11	18	X	X		25
02	08		Novedades de personal	2014	07	14	2014	09	15	X	X		72
02	09		Planeación Corporativa	2014	01	21	2014	05	05	X	X		83
02	10		Radicado Presupuesto Solicitudes CD	2014	01	10	2014	05	13	X	X		104
02	11		Radicado Correspondencia General	2014	03	07	2014	12	12	X	X		104
02	12		Radicado Jurídica	2014	10	23	2014	10	23	X	X		104
02	13		Radicado Correspondencia General	2014	12	12	2014	12	23	X	X		100
02	14		Radicado Consecutivo Gerencia	2014	12	15	2014	12	30	X	X		86
03	01		Consecutivo de comunicaciones oficiales	2014	04	21	2014	11	13	X	X		71
03	02		Informes de Gestión, Promotora de vivienda	2014	02	28	2014	03	28	X	X		65
03	03		Informes de Gestión, Promotora de vivienda	2014	01	10	2014	05	21	X	X		106
03	04		Informes de Gestión, financiamiento	2014	03	04	2014	11	26	X	X		13
03	05		Informes de Gestión, Sub Administrativo	2014	01	03	2014	10	31	X	X		188
03	06		Informes de Gestión, CRQ	2014	02	04	2014	11	10	X	X		46
03	07		Informes de Gestión, Sub Aseo	2014	01	03	2014	06	12	X	X		45
03	08		Informes de Gestión, Control Gestión	2014	02	17	2014	11	25	X	X		09
03	09		Informes de Gestión, Jurídica	2014	01	23	2014	11	21	X	X		22
03	10		Informes de Gestión, Sub Técnica	2014	03	13	2014	04	10	X	X		05
03	11		Informes de Gestión, Sub Aguas	2014	04	11	2014	05	06	X	X		38
03	12		Informes de Gestión, Superservicios	2014	02	21	2014	05	07	X	X		11
03	13		Informes de Gestión, Gobernación del Quindío	2014	04	25	2014	05	23	X	X		06
03	14		Informes de Gestión, San Isidro	2014	01	20	2014	04	07	X	X		31
03	15		Informes de Gestión, Aquileo	2014	03	05	2014	03	25	X	X		13
03	16		Informes de Gestión, Prosperidad para todos	2014	01	20	2014	05	20	X	X		53
03	17		Informes de Gestión, Administrativo financiero	2014	04	25	2014	08	12	X	X		72
03	18		Contraloría Municipal	2014	02	04	2014	11	12	X	X		25
03	19		Informes de Gestión, Superservicios	2014	05	13	2014	12	18	X	X		120
03	20		Informes de Gestión, Cámara de Comercio	2014	04	23	2014	04	23	X	X		19



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?	
04	01		Instrumentos de control, Consecutivos 0001-0035	2014	01	02	2014	01	28	X	X		199
04	02		Instrumentos de control, Consecutivos 0036-0127	2014	01	29	2014	04	01	X	X		197
04	03		Instrumentos de control, Consecutivos 0128-0166	2014	04	01	2014	04	29	X	X		200
04	04		Instrumentos de control, Consecutivos 0167-0203	2014	04	29	2014	05	28	X	X		193
04	05		Instrumentos de control, Consecutivos 0204-0264	2014	06	03	2014	07	16	X	X		158
04	06		Instrumentos de control, Consecutivos 0266-0346	2014	07	17	2014	09	08	X	X		200
04	07		Instrumentos de control, Consecutivos 0347-0421	2014	09	08	2014	10	24	X	X		197
04	08		Instrumentos de control, Consecutivos 0422-0496	2014	10	24	2014	12	15	X	X		196
04	09		Instrumentos de control, Consecutivos 0497-0500	2014	12	15	2014	12	16	X	X		09
05	01		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 1	2014	01	02	2014	01	21	X	X		199
05	02		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 2	2014	01	22	2014	06	27	X	X		197
05	03		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 3	2014	07	07	2014	08	29	X	X		185
05	04		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 4	2014	09	03	2014	11	26	X	X		200
05	05		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 5	2014	11	27	2014	12	23	X	X		29
05	06		Actos Administrativos Consecutivos	2014	12	16	2014	12	31	X	X		48
05	07		Supervisión CCS No. 02/2014 María Edith García Vecino Tomo I	2014	01	03	2014	03	25	X	X		201
05	08		Supervisión CCS No. 02/2014 María Edith García Vecino Tomo II	2014	03	25	2014	05	17	X	X		200
05	09		Supervisión CCS No. 02/2014 María Edith García Vecino Tomo III	2014	05	17	2014	07	23	X	X		102
06	01		Supervisión CCS No. 06/2014 Alexander Ramírez Alfaro Tomo I	2014	01	08	2014	03	14	X	X		200
06	02		Supervisión CCS No. 06/2014 Alexander Ramírez Alfaro Tomo II	2014	03	13	2014	10	08	X	X		148
06	03		Supervisión CCS No. 61/2014 Julio César Ramírez Guerra	2014	01	21	2014	11	04	X	X		53
06	04		Supervisión CCS No. 62/2014 Jorge Álvarez Villalobos	2014	01	20	2014	10	20	X	X		76
06	05		Supervisión CCS No. 63/2014 William Marín Castrillón	2014	01	15	2014	10	14	X	X		60
06	06		Supervisión CCS No. 65/2014 Nelson Sabogal Vásquez	2014	01	21	2014	10	21	X	X		80
06	07		Supervisión CCS No. 69/2014 Jhon Diego Hurtado	2014	01	21	2014	10	24	X	X		64
06	08		Supervisión CCS No. 73/2014 Hernando Cardona Castillo	2014	01	21	2014	09	05	X	X		51
07	01		Supervisión CCS No. 74/2014 Transmisora Quindío	2014	01	24	2014	10	27	X	X		81
07	02		Supervisión CCS No. 80/2014 Hernán Jaramillo Ramírez	2014	01	22	2014	10	27	X	X		67
07	03		Supervisión CCS No. 81/2014 Marcela Gutiérrez Ariza	2014	01	16	2014	10	15	X	X		109
07	04		Supervisión CCS No. 82/2014 Diana Lucía Plaza Padilla - Comercializadora Huellas de Amor	2014	01	23	2014	10	15	X	X		66
07	05		Supervisión CCS 117/2014 La Voz de Armenia Ltda.	2014	01	23	2014	10	27	X	X		75
07	06		Supervisión CCS 118/2014 Rosa Lida Herrera Sánchez y/o Modulares del Efe Cafetero	2014	01	24	2014	04	08	X	X		24
07	07		Supervisión CCS 125/2014 Luis Eduardo Rendón Monroy	2014	01	23	2014	10	23	X	X		76
07	08		Supervisión CCS 136/2014 Banquetes Luz Elena Escobar Vélez	2014	02	10	2014	06	20	X	X		25
07	09		Supervisión CCS 161/2014 Mauricio Ospina Cardona	2017	08	14	2014	12	28	X	X		84
08	01		Supervisión CCS 172/2014 Luz Marina Posada de Escobar Tomo I	2014	09	02	2014	11	13	X	X		200



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan en
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Intero: Cual	
08	02		Supervisión CCS 172/2014 Luz Marina Posada de Escobar Tomo II	2014	11	06	2014	12	30	X	X		82
08	03		Supervisión CCS 177/2014 Instituto Colombiano de Derecho Procesal	2014	09	09	2014	09	30	X	X		14
08	04		Supervisión CCS 190/2014 Gonzalo Fernando Henao Escobar	2014	10	06	2014	12	30	X	X		103
08	05		Supervisión CCS 198/2014 Mariana Lenis Orozco - Global Fórum	2014	09	24	2014	11	28	X	X		21
08	06		Supervisión CCS 199/2014 Alexander Ramírez Alfaro	2014	10	09	2014	12	30	X	X		19
08	07		Supervisión CCS 243/2014 William Marín Castrillón	2014	10	31	2014	12	30	X	X		16
08	08		Supervisión CCS 244/2014 Nelson Germán Sabogal Vásquez	2014	10	31	2014	12	30	X	X		21
08	09		Supervisión CCS 252/2014 Jorge Eleazar Álvarez Villalobos	2014	10	31	2014	12	30	X	X		17
08	10		Supervisión CCS 253/2014 Transmisora Quindío y CIA Ltda.	2014	10	31	2014	12	30	X	X		21
08	11		Supervisión CCS 259/2014 Martha Lucía Sánchez Gálvez	2014	10	31	2014	12	30	X	X		15
08	12		Supervisión CCS 260/2014 Martha Lucía Sánchez Gálvez	2014	10	31	2014	12	30	X	X		19
08	13		Supervisión CCS 261/2014 Norma Yohana Artunduaga	2014	10	31	2014	12	30	X	X		16
08	14		Supervisión CCS 263/2014 Luis Eduardo Rendón Monroy	2014	11	10	2014	12	30	X	X		14
08	15		Supervisión CCS 264/2014 Hernán Jaramillo Ramírez	2014	11	10	2014	12	30	X	X		18
08	16		Supervisión CCS 266/2014 Diana Lucía Plaza Padilla	2014	11	10	2014	12	30	X	X		20
08	17		Supervisión CCS 230/2014 Julio César Ramírez Guerra	2014	10	29	2014	12	31	X	X		18
01	01		Informe actividades responsabilidad social	2015	01	28	2015	11	25	X	X		175
01	02		Informe actividades comunidad	2015	01	02	2015	12	12	X	X		25
01	03		Informe solicitudes capacitación entidades	2015	01	26	2015	10	06	X	X		15
01	04		Boletines de prensa	2015	01	03	2015	03	18	X	X		183
01	05		Informe estudios previos gases y lixiviados	2015	10	10	2015	11	19	X	X		99
01	06		Informe Programa héroes deberes y derechos	2015	06	17	2015	08	31	X	X		51
01	07		Informe socialización de obras con la comunidad	2015	04	06	2015	11	05	X	X		23
01	08		Informe programa héroes ambientales	2015	02	02	2015	11	19	X	X		133
01	09		Informe solicitudes comunidad	2015	02	03	2015	10	21	X	X		45
01	10		Informe programa Armenia solidaria Todos Ponem	2015	02	03	2015	09	07	X	X		36
01	11		Informe Actas	2015	01	28	2015	11	30	X	X		72
01	12		Solicitud Certificaciones y Propuestas Publicitarias	2015	01	25	2015	05	22	X	X		46
02	01		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 1	2015	01	02	2015	02	20	X	X	I	196
02	02		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 2	2015	02	23	2015	05	26	X	X	II	200
02	03		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 3	2015	06	01	2015	07	07	X	X	III	195
02	04		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 4	2015	07	08	2015	09	04	X	X	IV	199
02	05		Inscripción de Proveedores y/o Proponentes tomo 5	2015	09	04	2015	12	28	X	X	V	201
02	06		Instrumentos de control, Consecutivos 0001-0071	2015	01	02	2015	02	17	X	X		208
02	07		Instrumentos de control, Consecutivos 0072-0159	2015	02	17	2015	04	13	X	X		179
03	01		Instrumentos de control, Consecutivos 0160-0258	2015	04	13	2015	05	26	X	X		198
03	02		Instrumentos de control, Consecutivos 0259-0329	2015	05	26	2015	07	14	X	X		157
03	03		Instrumentos de control, Consecutivos 0330-0383	2015	07	15	2015	08	14	X	X		198
03	04		Instrumentos de control, Consecutivos 0384-0442	2015	08	14	2015	09	11	X	X		198
03	05		Instrumentos de control, Consecutivos 0443-0526	2015	09	14	2015	10	21	X	X		198



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?	
03	06		Instrumentos de control, Consecutivos 0527-0624	2015	10	21	2015	12	07	X	X		201
03	07		Instrumentos de control, Consecutivos 0625-0662	2015	12	09	2015	12	30	X	X		93
04	01		Informes de Gestión, Aguas Residuales	2015	01	26	2015	03	04	X	X		201
04	02		Informes de Gestión, Informes Concesiones	2015	06	15	2015	11	16	X	X		44
04	03		Informes de Gestión, Plaza Minorista	2015	09	28	2015	10	21	X	X		62
04	04		Informes de Gestión, CRQ Tomo 1	2015	11	27	2015	10	13	X	X		56
04	05		Informes de Gestión, CRQ Tomo 2	2015	01	28	2015	07	15	X	X		158
04	06		Informes de gestión EDUA	2015	02	26	2015	11	10	X	X		158
04	07		Radicado Resoluciones	2015	01	02	2015	12	31	X	X		61
04	08		Radicado Correspondencia Procesos	2015	10	23	2015	06	21	X	X		100
04	09		Radicado Contratación	2015	10	23	2015	11	04	X	X		104
04	10		Radicado Presupuesto Solicitudes CD	2015	05	22	2015	07	19	X	X		104
04	11		Informes Fideicomiso Tomo 1	2015	01	19	2015	10	08	X	X		200
04	12		Informes Fideicomiso Tomo 2	2015	09	28	2015	04	22	X	X		41
04	13		Informes Fideicomiso Tomo 3	2015	12	09	2015	08	31	X	X		97
05	01		Supervisión CCS 14/2015 Julio César Ramírez Guerra	2015	01	13	2015	05	06	X	X		27
05	02		Supervisión CCS 18/2015 Mauricio Ospina Cardona	2015	01	13	2015	06	10	X	X		86
05	03		Supervisión CCS 19/2015 Alexander Ramírez Alfaro	2015	01	13	2015	06	10	X	X		112
05	04		Supervisión CCS 83/2015 Luz Marina Posada de Escobar	2015	02	05	2015	06	22	X	X		214
05	05		Supervisión CCS 92/2015 Luis Antonio López Duque - Chuletas Express Armenia	2015	02	16	2015	12	22	X	X		164
05	06		Supervisión CCS 97/2015 William Marín Castrillón	2015	02	19	2015	09	14	X	X		48
05	07		Supervisión CCS 99/2015 Álvaro José Hoyos Cardona	2015	02	23	2015	09	14	X	X		52
05	08		Supervisión CCS 100/2015 Luis Eduardo Rendón Monroy	2015	02	25	2015	09	14	X	X		57
05	09		Supervisión CCS 101/2015 Juan de Armenia Arcila Giraldo	2015	02	23	2015	09	14	X	X		52
05	10		Supervisión CCS 102/2015 Norma Yohana Artunduaga Pineda	2015	02	23	2015	10	26	X	X		40
06	01		Supervisión CCS 103/2015 Martha Lucía Sánchez Gálvez	2015	02	25	2015	09	14	X	X		32
06	02		Supervisión CCS 105/2015 Jorge Eleazar Álvarez Villalobos	2015	02	26	2015	09	14	X	X		56
06	03		Supervisión CCS 106/2015 Diana Lucía Plaza Padilla - Comercializadora Huellas de Amor	2015	02	26	2015	09	16	X	X		55
06	04		Supervisión CCS 107/2015 Nelson Germán Sabogal Vásquez	2015	02	26	2015	09	14	X	X		55
06	05		Supervisión CCS 108/2015 Pedro Luís Giraldo Castaño	2015	02	26	2015	09	14	X	X		22
06	06		Supervisión CCS 112/2015 Transmisora Quindío y CIA Ltda.	2015	03	03	2015	09	23	X	X		55
06	07		Supervisión CCS 113/2015 Hernán Jaramillo Ramírez	2015	03	09	2015	09	17	X	X		46
06	08		Supervisión CCS 120/2015 Pastelería Lucerna S.A.S	2015	03	09	2015	12	22	X	X		72
06	09		Supervisión CCS 138/2015 La Voz de Armenia S.A.S.	2015	04	24	2015	11	06	X	X		56
06	10		Supervisión CCS 140/2015 Liliana María Montealegre Palacio	2015	04	29	2015	12	09	X	X		49
06	11		Supervisión CCS 158/2015 Asociación Colombiana de Ingeniería Sanitaria y Ambiental	2015	06	02	2015	12	17	X	X		11
06	12		Supervisión CCS 160/2015 F&F Consultores S.A.S.	2015	06	04	2015	06	09	X	X		15
07	01		Supervisión CCS 184/2015 Alexander Ramírez	2015	06	10	2015	11	11	X	X		84
07	02		Supervisión CCS 188/2015 Mauricio Ospina Cardona	2015	06	12	2015	11	11	X	X		45
07	03		Supervisión CCS 242/2015 Luz Marina Posada de Escobar	2015	07	14	2015	12	16	X	X		86



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan en
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Repeta	Introducción	
07	04		Supervisión CCS 243/2015 José James Camargo Vélez	2015	07	17	2015	11	20	X	X		50
07	05		Supervisión CCS 255/2015 Cesáreo Antonio Herrera Castro	2015	07	21	2015	12	01	X	X		28
07	06		Supervisión CCS 271/2015 Julio César Álvarez López	2015	07	22	2015	12	30	X	X		74
07	07		Supervisión CCS 276/2015 Óscar Fernando Muriel Pérez	2015	08	04	2015	12	10	X	X		51
07	08		Supervisión CCS 291/2015 Pedro Luis Giraldo Castaño	2015	09	09	2015	12	10	X	X		31
07	09		Supervisión CCS 292/2015 Nelson Germán Sabogal Vásquez	2015	09	09	2015	12	10	X	X		33
07	10		Supervisión CCS 293/2015 Luis Eduardo Rendón Monroy	2015	09	09	2015	12	11	X	X		29
07	11		Supervisión CCS 294/2015 Jorge Eleazer Álvarez Villalobos	2015	09	07	2015	12	07	X	X		28
07	12		Supervisión CCS 295/2015 Álvaro José Hoyos Cardona	2015	09	07	2015	12	07	X	X		32
08	01		Supervisión CCS 296/2015 Juan de Armenia Arcila Giraldo	2015	09	07	2015	12	07	X	X		23
08	02		Supervisión CCS 297/2015 William Marín Castrillón	2015	09	07	2015	12	07	X	X		24
08	03		Supervisión CCS 298/2015 Martha Lucía Sánchez Gálvez	2015	09	07	2015	12	09	X	X		22
08	04		Supervisión CCS 299/2015 Diana Lucía Plaza Padilla	2015	09	07	2015	12	09	X	X		34
08	05		Supervisión CCS 305/2015 Norma Yohana Artunduaga	2015	09	16	2015	12	16	X	X		26
08	06		Supervisión CCS 307/2015 Transmisora Quindío	2015	09	18	2015	11	26	X	X		21
08	07		Supervisión CCS 308/2015 Hernán Jaramillo Ramírez	2015	09	21	2015	12	21	X	X		29
08	08		Supervisión CCS 310/2015 Juan Carlos Salazar González	2015	09	29	2015	12	31	X	X		24
08	09		Supervisión CCS 316/2015 Centro Nacional para el Desarrollo de la Administración Pública Ltda.	2015	10	06	2015	10	22	X	X		13
08	10		Supervisión CCS 319/2015 Comunicaciones Publicitarias S.A.S.	2015	11	04	2015	12	22	X	X		17
08	11		Supervisión CCS 320/2015 Judith Cartagena Ospina	2015	10	15	2015	12	18	X	X		24
08	12		Supervisión CCS 330/2015 Mauricio Ospina Cardona	2015	11	13	2015	12	30	X	X		15
08	13		Supervisión CCS 332/2015 Alexander Ramírez Alfaro	2015	11	10	2015	12	30	X	X		20
08	14		Supervisión CCS 369/2015 Asociación Colombiana de Ingeniería Sanitaria y Ambiental	2015	11	23	2015	11	25	X	X		11
08	15		Supervisión CCS 386/2015 Fabián Orozco Gutiérrez	2015	12	15	2015	12	30	X	X		11
01	01		Instrumentos de control, Consecutivos 0001-0091	2016	01	04	2016	02	17	X	X		187
01	02		Instrumentos de control, Consecutivos 0092-0285	2016	02	17	2016	03	18	X	X		200
01	03		Instrumentos de control, Consecutivos 0286-0323	2016	03	18	2016	03	18	X	X		37
01	04		Instrumentos de control, Consecutivos 0324-0476	2016	03	18	2016	03	18	X	X		153
01	05		Instrumentos de control, Consecutivos 0477-0594	2016	03	18	2016	04	22	X	X		217
01	06		Instrumentos de control, Consecutivos 0595-0671	2016	04	22	2016	05	27	X	X		155
01	07		Instrumentos de control, Consecutivos 0672-2023	2016	05	27	2016	07	15	X	X		181
01	08		Instrumentos de control, Consecutivos 2024-2922	2016	07	15	2016	09	19	X	X		199
02	01		Instrumentos de control, Consecutivos 2923-3009	2016	09	19	2016	10	21	X	X		201
02	02		Instrumentos de control, Consecutivos 2923-3010	2016	10	21	2016	11	18	X	X		174
02	03		Instrumentos de control, Consecutivos 2923-3011	2016	11	18	2016	12	19	X	X		139
02	04		Inscripción proponentes y/o proveedores	2016	01	04	2016	02	26	X	X		198
02	05		Inscripción proponentes y/o proveedores	2016	02	29	2016	05	31	X	X		185
02	06		Inscripción proponentes y/o proveedores Tomo 1	2016	06	06	2016	08	29	X	X		204
02	07		Inscripción proponentes y/o proveedores Tomo 2	2016	08	09	2016	10	16	X	X		194
02	08		Informes fideicomiso Tomo 1	2016	04	04	2016	12	15	X	X		204
02	09		Informes fideicomiso Tomo 2	2016	12	15	2016	12	30	X	X		49



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan en
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Intero: Final	
03	01		Inscripción proponentes y/o proveedores	2016	10	20	2016	12	26	X	X		208
03	02		Radicado Resoluciones	2016	01	04	2017	12	30	X	X		77
03	03		Radicado Correspondencia	2016	01	04	2017	03	29	X	X		104
03	04		Radicado Correspondencia	2016	06	21	2017	04	17	X	X		100
03	05		Radicado Contratos	2016	11	14	2018	10	03	X	X		94
03	06		Radicado correspondencia	2016	11	28	2018	10	01	X	X		100
03	07		Radicado Disponibilidades	2016	08	19	2017	09	06	X	X		100
03	08		Informes de Gestión, Viceministerio de Agua Potable	2016	02	29	2016	07	26	X	X		57
03	09		Informes de Gestión, Planeación Corporativa	2016	05	11	2016	08	29	X	X		134
01	01		Actas de acompañamiento participación comunitaria	2017	01	16	2017	10	11	X	X		191
01	02		PQR SD	2017	03	02	2017	08	14	X	X		21
01	03		Actas Reunión con la Comunidad	2017	03	25	2017	11	17	X	X		140
01	04		Actas de acompañamiento participación comunitaria, Programa EPA	2017	05	25	2017	12	12	X	X		76
01	05		Actas de acompañamiento participación comunitaria, Programa EPA	2017	06	28	2017	10	25	X	X		105
01	06		Actas de acompañamiento participación comunitaria Programa EPA Instituciones Educativas Públicas y Privadas	2017	01	27	2017	09	06	X	X		169
01	07		Actas de acompañamiento participación comunitaria Programa EPA	2017	08	23	2017	12	01	X	X		91
01	08		Instrumentos de control, Consecutivos 0001-0057	2017	01	02	2017	02	09	X	X		175
01	09		Instrumentos de control, Consecutivos 0058-0070	2017	02	13	2017	02	22	X	X		90
01	10		Instrumentos de control, Consecutivos 0071-0175	2017	02	23	2017	04	24	X	X		200
01	11		Instrumentos de control, Consecutivos 0176-0187	2017	04	24	2017	05	02	X	X		19
02	01		Instrumentos de control, Consecutivos 0188-0289	2017	05	02	2017	07	10	X	X		214
02	02		Instrumentos de control, Consecutivos 0291-0362	2017	07	11	2017	09	13	X	X		168
02	03		Instrumentos de control, Consecutivos 0363-0457	2017	09	13	2017	11	21	X	X		200
02	04		Instrumentos de control, Consecutivos 0458-0507	2017	11	22	2017	12	29	X	X		97
02	05		Inscripción proponentes y/o proveedores	2017	01	04	2017	02	15	X	X		201
02	06		Inscripción proponentes y/o proveedores	2017	02	16	2017	04	03	X	X		202
02	07		Inscripción proponentes y/o proveedores	2017	04	04	2017	06	09	X	X		200
02	08		Inscripción proponentes y/o proveedores	2017	06	12	2017	06	23	X	X		51
02	09		Inscripción proponentes y/o proveedores	2017	06	17	2017	08	17	X	X		198
03	01		Inscripción proponentes y/o proveedores	2017	06	29	2017	08	08	X	X		94
03	02		Inscripción proponentes y/o proveedores	2017	08	17	2017	09	13	X	X		196
03	03		Inscripción proponentes y/o proveedores	2017	09	12	2017	12	27	X	X		219
03	04		Inscripción proponentes y/o proveedores	2017	10	02	2017	10	03	X	X		197
03	05		Inscripción proponentes y/o proveedores	2017	11	03	2017	11	22	X	X		198
03	06		Informes de Gestión EDUA	2017	01	10	2017	08	09	X	X		175
03	07		Informes de Gestión	2017	10	17	2017	10	31	X	X		163
03	08		Radicado Resoluciones	2017	01	02	2017	12	29	X	X		87
03	09		Radicado Correspondencia	2017	04	20	2018	12	06	X	X		100
03	10		Radicado Disponibilidades	2017	11	24	2018	09	21	X	X		104
03	11		Radicado Correspondencia	2017	12	06	2018	08	03	X	X		104

			Acta entrega de documentos e inventario documental											
En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):			200 - Gerencia General				De la oficina productora (Proceso):		200 - Gerencia General				Se reunió los funcionarios	
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)			Traslado de puesto				X		Otro: ¿Cuál?				Cuyas fechas oscilan entre	
			Transferencia al Archivo Central											
			Retiro de la Institución											
Descripción del Inventario Documental														
Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios	
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?		
01	01		Actas de Acompañamiento Participación Comunitaria Programa Esparce Tomo 1	2018	01	17	2018	05	30	X	X		186	
01	02		Actas de Acompañamiento Participación Comunitaria Programa Esparce Tomo 2	2018	08	27	2018	11	26	X	X		152	
01	03		Actas de Acompañamiento Participación Comunitaria Programa EPA en Tu Entorno Tomo 1	2018	01	24	2018	05	31	X	X		172	
01	04		Actas de Acompañamiento Participación Comunitaria Programa EPA en Tu Entorno Tomo 2	2018	06	04	2018	07	30	X	X		170	
01	05		Actas de Acompañamiento Participación Comunitaria Programa EPA en Tu Entorno Tomo 3	2018	07	30	2018	13	10	X	X		141	
01	06		Actas de acompañamiento participación comunitaria Programa EPA Dentro de Ti Tomo 1	2018	02	12	2018	03	27	X	X		189	
01	07		Actas de acompañamiento participación comunitaria Programa EPA Dentro de Ti Tomo 2	2018	04	03	2018	06	08	X	X		77	
01	08		Actas de acompañamiento participación comunitaria Programa "SEPARTE"	2018	04	04	2018	11	27	X	X		197	
01	09		Instrumentos de control, Consecutivos 0001-0070	2018	01	02	2018	03	02	X	X		179	
		X	Radicador Resoluciones	2018	01	02	2018	12	11			X	100	
		X	Radicador Contratación	2018	01	03	2019	02	04			X	104	
		X	Radicador Consecutivos de Gerencia	2018	10	01	2019	12	31			X	100	
		X	Radicador Correspondencia Procesos	2018	08	06	2019	05	08			X	104	
		X	Radicador Resoluciones	2018	12	12	2019	09	13			X	104	
02	01		Instrumentos de control, Consecutivos 0071-0259	2018	03	05	2018	05	23	X	X		200	
02	02		Instrumentos de control, Consecutivos 0260-0285	2018	05	24	2018	06	15	X	X		64	
02	03		Instrumentos de control, Consecutivos 0386-0471	2018	06	15	2018	08	27	X	X		177	
02	04		Instrumentos de control, Consecutivos 0474-0525	2018	08	27	2018	10	01	X	X		198	
02	05		Instrumentos de control, Consecutivos 0530-0539	2018	10	04	2018	10	16	X	X		32	
02	06		Instrumentos de control, Consecutivos 0539-0585	2018	10	16	2018	11	08	X	X		179	
02	07		Instrumentos de control, Consecutivos 0587-0624	2018	11	13	2018	12	03	X	X		207	
02	08		Instrumentos de control, Consecutivos 0625-0659	2018	12	04	2018	12	27	X	X		95	
02	09		Actas de acompañamiento participación comunitaria Socialización Obras de Alcantarillado Tomo 1	2018	02	09	2018	04	12	X	X		167	
02	10		Actas de acompañamiento participación comunitaria Socialización Obras de Alcantarillado Tomo 2	2018	04	12	2018	11	18	X	X		73	
01	01		Instrumentos de control, Consecutivos 002- 0043	2019	01	02	2019	05	02	X	X		224	
01	02		Instrumentos de control, Consecutivos 044 - 099	2019	02	07	2019	03	06	X	X		192	
01	03		Instrumentos de control, Consecutivos 100 - 170	2019	03	06	2019	04	02	X	X		211	
01	04		Instrumentos de control, Consecutivos 171 - 306	2019	04	09	2019	05	10	X	X		208	
01	05		Instrumentos de control, Consecutivos 307 - 368	2019	05	20	2019	06	19	X	X		199	
01	06		Instrumentos de control, Consecutivos 369 - 419	2019	06	21	2019	07	02	X	X		208	
01	07		Instrumentos de control, Consecutivos 419 - 477	2019	07	25	2019	08	29	X	X		182	
		X	Radicador Solicitudes CDP	2019	01	02	2020	02	07			X	97	
		X	Radicador Contratación	2019	02	05	2020	07	30			X	100	
		X	Radicador Correspondencia Procesos	2019	05	09	2020	03	06			X	100	
		X	Radicador Contratación	2019	05	08	2020	12	15			X	100	
		X	Radicador Resoluciones	2019	09	16	2020	07	13			X	100	
02	01		Instrumentos de control, Consecutivos 478 - 526	2019	08	26	2019	10	02	X	X		201	

			Acta entrega de documentos e inventario documental											
En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):			200 - Gerencia General				De la oficina productora (Proceso):		200 - Gerencia General				Se reunió los funcionarios	
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)			Traslado de puesto						Otro: ¿Cuál?				Cuyas fechas oscilan entre	
			Transferencia al Archivo Central				X							
			Retiro de la Institución											
Descripción del Inventario Documental														
Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios	
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Procedimiento		
02	02		Instrumentos de control, Consecutivos 527 - 589	2019	10	08	2019	10	22	X	X		103	
02	03		Instrumentos de control, Consecutivos 591	2019	11	06	2019	11	06	X	X		222	
02	04		Instrumentos de control, Consecutivos 592 - 682	2019	11	06	2019	12	18	X	X		202	
02	05		Actas de reunión con la comunidad (EPARSE) Tomo 1	2019	01	22	2019	10	08	X	X		136	
02	06		Acta de reunión con la comunidad (PROGRAMAS G. SOCIAL) Tomo 2	2019	02	08	2019	12	05	X	X		166	
02	07		Actas de reunión con la comunidad (CULTURA CIUDADANA) Tomo 3	2019	05	22	2019	09	18	X	X		179	
02	08		Actas de acompañamiento participación comunitaria Tomo 1	2019	02	14	2019	11	08	X	X		156	
02	09		Actas de acompañamiento participación comunitaria Tomo 2	2019	03	28	2019	11	26	X	X		158	
02	10		Informes	2019	01	02	2019	07	25	X	X		141	
01	01		Instrumentos de control, Consecutivos 002 - 050	2020	01	02	2020	02	10	X	X		191	
01	02		Instrumentos de control, Consecutivos 051-093	2020	02	12	2020	02	26	X	X		242	
01	03		Instrumentos de control, Consecutivos 094 - 140	2020	03	11	2020	05	15	X	X		192	
01	04		Instrumentos de control, Consecutivos 141 - 198	2020	05	15	2020	06	12	X	X		187	
01	05		Instrumentos de control, Consecutivos 199 - 254	2020	06	17	2020	07	22	X	X		195	
01	06		Instrumentos de control, Consecutivos 255 - 327	2020	07	28	2020	09	15	X	X		237	
01	07		Instrumentos de control, Consecutivos 328 - 364	2020	09	17	2020	10	13	X	X		170	
02	01		Instrumentos de control, Consecutivos 365 - 451	2020	10	09	2020	12	30	X	X		200	
02	02		Actas de acompañamiento participación comunitaria (SEPARTE)	2020	01	07	2020	12	11	X	X		176	
02	03		Actas de acompañamiento participación comunitaria (opa PA TODOS)	2020	01	30	2020	11	27	X	X		104	
02	04		Actas de acompañamiento participación comunitaria (EPARSE)	2020	08	26	2020	12	22	X	X		68	
02	05		Actas de reunión con la comunidad (Consejo adulto mayor)	2020	02	03	2020	07	21	X	X		94	
02	06		Informes Auditorias sistemas de gestión	2020	02	19	2020	12	17	X	X		114	
02	07		Supervisión CCS 099/2020 Andrés Felipe Rivera Urrea	2020	03	19	2020	04	20	X	X		8	
		X	Radicador Correspondencia Procesos	2020	03	10	2021	04	23			X	82	
		X	Radicador Consecutivos	2020	01	02	2021	10	21			X	100	
		X	Radicador Contratación	2020	12	15	2021	08	23			X	104	
		X	Radicador Solicitudes CDP	2020	02	10	2021	08	10			X	100	
		X	Radicador Resoluciones	2020	07	14	2021	04	30			X	100	
01	01		Acta de Acompañamiento Participación comunitaria (SEPARTE)	2021	02	04	2021	09	29	X	X		139	
01	02		Acta de Acompañamiento Participación comunitaria (EPARTE)	2021	02	11	2021	08	04	X	X		113	
01	03		Acta de Acompañamiento Participación comunitaria (SEPARTE)	2021	02	19	2021	08	05	X	X		211	
01	04		Acta de Reunión con la comunidad - Oficios Diferentes Entidades.	2021	05	31	2021	09	16	X	X		106	
01	05		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 1 (Consecutivos de 1 al 87)	2021	01	04	2021	03	05		X		203	
01	06		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 2 (Consecutivos 88 a 143)	2021	02	25	2021	04	19		X		207	
01	07		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 3 (Consecutivos 144 a 212)	2021	04	19	2021	06	22		X		207	



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Intero: Cual	
01	08		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 4 (Consecutivos 213 a 399)	2021	06	22	2021	08	20		X		201
02	01		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 5 (Consecutivos 402 a 539)	2021	08	25	2021	11	04		X		200
02	02		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 6 (Consecutivos 540 a 634)	2021	11	04	2024	12	29		X		156
02	03		Resoluciones de Gerencia Tomo 1 (01-102)	2021	01	04	2021	02	04		X		203
02	04		Resoluciones de Gerencia Tomo 2 (103-205)	2021	02	04	2021	03	05		X		193
02	05		Resoluciones de Gerencia Tomo 3 (206-298)	2021	03	08	2021	04	07		X		206
02	06		Resoluciones de Gerencia Tomo 4 (300-422)	2021	04	08	2021	05	14		X		195
02	07		Resoluciones de Gerencia Tomo 5 (423-561)	2021	05	14	2021	06	21		X		214
02	08		Resoluciones de Gerencia Tomo 6 (562-685)	2021	06	22	2021	07	15		X		184
03	01		Resoluciones de Gerencia Tomo 7 (686-790)	2021	07	19	2021	08	13		X		171
03	02		Resoluciones de Gerencia Tomo 8 (791-905)	2021	08	13	2021	09	16		X		178
03	03		Resoluciones de Gerencia Tomo 9 (907-1027)	2021	09	17	2021	10	20		X		203
03	04		Resoluciones de Gerencia Tomo 10 (1028-1123)	2021	10	20	2021	11	19		X		193
03	05		Resoluciones de Gerencia Tomo 11 (1124-1263)	2021	11	19	2021	12	20		X		200
03	06		Resoluciones de Gerencia Tomo 12 (1264-1330)	2021	12	20	2021	12	31		X		96
		X	Radicador Resoluciones	2021	04	30	2021	12	31			X	100
		X	Radicador Correspondencia Procesos	2021	04	26	2022	08	30			X	104
		X	Radicador Contratación	2021	10	01	2022	08	02			X	104
		X	Radicador Consecutivos	2021	10	21	2023	01	26			X	104
01	1		Acta Acompañamiento Participación comunitaria- Otras actividades	2022	01	24	2022	12	22	X	X		132
01	2		Actas de Acompañamiento Participación Comunitaria - Capacitación Seminario Cultura Ciudadana más allá de la Frontera	2022	02	28	2022	11	17	X	X		86
01	3		Actas de Acompañamiento Participación Comunitaria - Participación embellecimiento - cine bajo la luna	2022	04	05	2022	12	12	X	X		210
01	4		Actas de Acompañamiento Participación Comunitaria - LudoEPA Soy parte de la Solución	2022	04	06	2022	08	22	X	X		42
01	5		Actas de Acompañamiento Participación Comunitaria - Seminario Tiempo de Aprender	2022	06	10	2022	11	22	X	X		189
01	6		Actas de Acompañamiento Participación Comunitaria - Apoyo eventos internos y externos	2022	11	08	2022	11	25	X	X		86
01	07	X	Radicador Resoluciones	2022	09	12	2023	04	19			X	104



Acta entrega de documentos e inventario documental

En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):	200 - Gerencia General	De la oficina productora (Proceso):	200 - Gerencia General	Se reunió los funcionarios
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)	Traslado de puesto		Otro: ¿Cuál?	Cuyas fechas oscilan entre
	Transferencia al Archivo Central	X		
	Retiro de la Institución			

Descripción del Inventario Documental

Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Intero: Cual	
01	08	X	Radicador Contratación	2022	10	05	2023	09	08			X	104
01	09	X	Radicador Splicitudes CDP	2022	08	19	2023	03	30			X	104
01	10	X	Radicador Resoluciones	2022	01	04	2022	09	12			X	104
01	11	X	Radicador Correspondencia Procesos	2022	08	31	2024	08	08			X	104
02	01		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 1 (Consecutivos de 06 a 100)	2022	01	05	2022	03	07		X		215
02	02		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 2 (Consecutivos 101 a 153)	2022	03	07	2022	04	21		X		198
02	03		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 3 (Consecutivos 154 a 298)	2022	04	25	2022	06	14		X		193
02	04		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 4 (Consecutivos 304 a 408)	2022	06	15	2022	07	08		X		198
02	05		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 5 (Consecutivos 409 a 555)	2022	07	08	2022	10	07		X		214
02	06		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 6 (Consecutivos 557 a 763)	2022	10	07	2022	12	29		X		177
02	07		Resoluciones de Gerencia Tomo 1 (01-118)	2022	01	04	2022	02	04		X		215
03	01		Resoluciones de Gerencia Tomo 2 (120-232)	2022	02	09	2022	03	15		X		205
03	02		Resoluciones de Gerencia Tomo 3 (233-362)	2022	03	15	2022	04	12		X		215
03	03		Resoluciones de Gerencia Tomo 4 (363-484)	2022	04	07	2022	05	13		X		213
03	04		Resoluciones de Gerencia Tomo 5 (485-602)	2022	05	13	2022	06	15		X		215
03	05		Resoluciones de Gerencia Tomo 6 (603-736)	2022	06	15	2022	07	18		X		214
03	06		Resoluciones de Gerencia Tomo 7 (737-859)	2022	07	05	2022	08	19		X		214
03	07		Resoluciones de Gerencia Tomo 8 (860-989)	2022	08	19	2022	09	19		X		216
04	01		Resoluciones de Gerencia Tomo 9 (990-1119)	2022	09	19	2022	10	27		X		217
04	02		Resoluciones de Gerencia Tomo 10 (1120-1261)	2022	10	28	2022	11	28		X		201
04	03		Resoluciones de Gerencia Tomo 11 (1262-1288)	2022	11	28	2022	11	30		X		199
04	04		Resoluciones de Gerencia Tomo 12 (1289-1360)	2022	11	30	2022	12	15		X		136
04	05		Resoluciones de Gerencia Tomo 13 (1361-1437)	2022	12	15	2022	12	30		X		185
1	1		Actas de Reuniones con la comunidad - oficios Diferentes Entidades	2023	01	12	2023	10	26	X	X		109
1	2		Actas de Acompañamiento Participación Comunitaria	2023	02	09	2023	06	22	X	X		123
1	3		Actas de Acompañamiento Participación Comunitaria TOMO I	2023	02	09	2023	12	12	X	X		129

			31/62												
Acta entrega de documentos e inventario documental															
En la Unidad Administrativa (Subgerencia o Dirección):			200 - Gerencia General				De la oficina productora (Proceso):			200 - Gerencia General				Se reunió los funcionarios	
Con el fin de normalizar la entrega de documentos por: (Marque X)			Traslado de puesto							Otro: ¿Cuál?				Cuyas fechas oscilan entre	
			Transferencia al Archivo Central				X								
			Retiro de la Institución												
Descripción del Inventario Documental															
Número de Caja	No. de Carpeta	Libro	Nombre de las Series y Subseries Documentales	Fechas Extremas						Medio de Conservación (Marque X)			Número de Folios		
				Inicial			Final			Caja	Carpeta	Otro: ¿Cuál?			
1	4		Actas de Acompañamiento Participación Comunitaria TOMO II	2023	06	27	2023	12	19	X	X		100		
1	5		Actas de Acompañamiento Participación Comunitaria	2023	03	02	2023	10	20	X	X		132		
1	6		Actas de Acompañamiento Participación Comunitaria	2023	03	17	2023	11	15	X	X		168		
01	07	X	Radicador Resoluciones	2023	04	19	2023	12	11			X	104		
01	08	X	Radicador Contratación	2023	10	12	2024	12	05			X	100		
01	09		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 1 (Consecutivos 1 a 110)	2023	01	02	2023	03	08		X		215		
01	10		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 2 (Consecutivos 111 a 241)	2023	03	13	2023	05	09		X		194		
02	01		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 3 (Consecutivos 242 a 381)	2023	05	10	2023	07	14		X		204		
02	02		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 4 (Consecutivos 382 a 540)	2023	07	14	2023	09	28		X		207		
02	03		Solicitud de Información de los Procesos Tomo 5 (Consecutivos 541 a 739)	2023	09	28	2023	12	28		X		205		
02	04		Resoluciones de Gerencia Tomo 1 (001-111)	2023	01	02	2023	01	27		X		184		
02	05		Resoluciones de Gerencia Tomo 2 (112-200)	2023	01	27	2023	02	14		X		171		
02	06		Resoluciones de Gerencia Tomo 3 (201-283)	2023	02	15	2023	03	08		X		168		
02	07		Resoluciones de Gerencia Tomo 4 (284-363)	2023	03	08	2023	03	27		X		210		
02	08		Resoluciones de Gerencia Tomo 5 (364-433)	2023	03	27	2023	04	11		X		192		
03	01		Resoluciones de Gerencia Tomo 6 (434-524)	2023	04	13	2023	04	27		X		198		
03	02		Resoluciones de Gerencia Tomo 7 (525-609)	2023	04	27	2023	05	23		X		205		
03	03		Resoluciones de Gerencia Tomo 8 (610-716)	2023	05	23	2023	06	09		X		215		
03	04		Resoluciones de Gerencia Tomo 9 (717-889)	2023	06	09	2023	07	12		X		216		
03	05		Resoluciones de Gerencia Tomo 10 (890-1026)	2023	07	13	2023	08	23		X		216		
03	06		Resoluciones de Gerencia Tomo 11 (1027-1136)	2023	08	24	2023	09	19		X		192		
03	07		Resoluciones de Gerencia Tomo 12 (1137-1268)	2023	09	20	2023	10	24		X		214		
04	01		Resoluciones de Gerencia Tomo 13 (1269-1378)	2023	10	25	2023	11	28		X		192		
04	02		Resoluciones de Gerencia Tomo 14 (1379-1515)	2023	11	28	2023	12	30		X		176		
Nota: Si requiere más filas favor inserte, solo se firma la última hoja. Si la presente Acta entrega de documentos e inventario documental consta de más de dos (2) hojas, estas deben ir debidamente paginadas. Las celdas sombreadas describen la información que debe consignarse en los espacios en blanco, estas sirven de guía y no deben ser modificadas, una vez diligenciado el Registro suprimir.															
Firma:	N.A.				N.A.										
Nombre:	N.A.				N.A.										
Cargo:	N.A.				N.A.										
Quien entrega				Bo. Bo. Jefe Inmediato											

[illegible]

Documento Controlado										
Código: GR-R-009										
Versión: 04										
Fecha de Emisión: 22-12-16										
Página:										
eron		Por el proceso que entrega				N.A.				
arios		Por el Archivo Central				N.A.				
chas entre		Fecha Inicial			Fecha final			Fecha de entrega de la información		
		AAAA	MM	DD	AAAA	MM	DD	AA	MM	DD
		1985	01	09	2024	12	29	NA	NA	NA
Soporte (Marque X)		Frecuencia de Consulta (Marque X)			Observaciones					
Analógico	Tronico (CD-VD)	Alta	Media	Baja						
X				X						
X				X						
X	X			X	1 CDS					
X	X			X	1 CDS					
X				X						
X				X						
X				X						
X	X			X	1 CDS					
X				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X						
				X	2 cds					
				X	7 cds					
				X						
				X	9 cds					
				X	9 cds					
				X	10 cds					
				X	9 cds					
				X	6 cds					
				X	9 cds					
				X	9 cds					
				X	9 cds					
				X	9 cds					
				X	7 cds					
				X	9 cds					
				X						
				X	9 cds					
				X						
				X						
				X						
				X						

Documento Controlado										
Código: GR-R-009										
Versión: 04										
Fecha de Emisión: 22-12-16										
Página:										
erón	Por el proceso que entrega						N.A.			
	Por el Archivo Central						N.A.			
chas entre	Fecha Inicial			Fecha final			Fecha de entrega de la información			
	AAAA	MM	DD	AAAA	MM	DD	AA	MM	DD	
	1985	01	09	2024	12	29	NA	NA	NA	
Soporte (Marque X)		Frecuencia de Consulta (Marque X)			Observaciones					
Analógico	Tronico (CD-VD)	Alta	Media	Baja						
X				X						
X				X						
X				X						
X	X			X	1 CDS					
X				X						
X	X			X	1 CDS					
X	X			X	3 CDS					
X				X						
X				X						
X				X	DEL 01 AL 100					
X				X	DEL 01 AÑ 104					
X				X	DEL 01 AL 100					
X				X	DEL 01 AL 104					
X				X	DEL 01 AL 104					
X	X			X	1 CDS					
X	X			X	1 CDS					
X				X						
X	X			X	1 CDS					
X				X						
X				X						
X				X						
X	X			X	1 CDS					
X				X						
X				X						
X				X						
X	X			X	2 CDS					
X	X			X	1 CDS					
X				X	DEL 01 AL 97					
X				X	DEL 01 AÑ 100					
X				X	DEL 01 AL 100					
X				X	DEL 01 AL 100					
X				X	DEL 01 AL 100					
X				X						

Documento Controlado										
Código: GR-R-009										
Versión: 04										
Fecha de Emisión: 22-12-16										
Página:										
eron	Por el proceso que entrega						N.A.			
arios	Por el Archivo Central						N.A.			
chas entre	Fecha Inicial			Fecha final			Fecha de entrega de la información			
	AAAA	MM	DD	AAAA	MM	DD	AA	MM	DD	
	1985	01	09	2024	12	29	NA	NA	NA	
Soporte (Marque X)		Frecuencia de Consulta (Marque X)				Observaciones				
Impreso	Tronico (CD-VD)	Baja	Mediana	Alta						
X				X						
X				X						
X				X						
X				x						
X	X			X	1 CDS					
x				x						
X				X						
X				x						
X				X						
X				X						
X				X	CDS 1					
X				X						
X	X			X	1 CDS					
X				X						
X				X						
X				X	CD folio 30					
X				X						
X				X						
X				X	DEL 01 AL 82					
X				x	DEL 01 AL 100					
X				x	DEL 01 AL 104					
X				x	DEL 01 AL 100					
X				x	DEL 01 AL 100					
X				x						
x				x						
x				x						
x				x						
X			X		Faltan 8,10,11,14,18,31,32,33,34,41, 49,65,69, 71,81,86					
X			X		Faltan 92,94,99,100,139					
X			X		Faltan 146,148,152,156,159,160,166,168,169,174,191,194,196,198,200,201,202,211					

[illegible]

Documento Controlado										
Código: GR-R-009										
Versión: 04										
Fecha de Emisión: 22-12-16										
Página:										
eron	Por el proceso que entrega					N.A.				
arios	Por el Archivo Central					N.A.				
chas entre	Fecha Inicial			Fecha final			Fecha de entrega de la información			
	AAAA	MM	DD	AAAA	MM	DD	AA	MM	DD	
	1985	01	09	2024	12	29	NA	NA	NA	
Soporte (Marque X)		Frecuencia de Consulta (Marque X)			Observaciones					
Alfabetico	Alfabetico (CD-VD)	Alta	Mediana	Baja						
X				X	DEL 01 AL104					
X				X	DEL 01 AL 104					
X				X	DEL 01 AL 104					
X				X	DEL 01 AL 104					
X			X		Faltan 7, 11 a 14;19,22 a 26; 48, 65,67,69 a 71,82,83,87,90,91					
X			X		Faltan 103,105,118,122,124, 128, 131,132,139,147					
X			X		Faltan 168,173, 175,176,180, 189,215,265,273,290,293,295, 297					
X			X		Faltan 306,307,317,322,323,324; 336 a 347, 349,350,367,368,370 a 379, 381,382, 396 a 400; 403 a 407					
X			X		Faltan 413 a 417;419, 422 a 427, 433 a 461; 463 a 477,481, 488,489,498 a 500,503,505, 506,522,543,546 a 549					
X			X		Faltan 570,571,573 a 593;598 a 602,604 a 606, 608 a 650,660; 667 a 669, 677,679 a 684; 691 a 716,719,720,723,724,726, 730,731,738,740,742 a 750, 752,758,759,761					
X			X		Faltan 16,17,101					
X			X		Faltan 158,204					
X			X		Faltan 267,327,					
X			X		Faltan 380,381,383,396,399, 425,427,447,449,455					
X			X		Faltan 496,511 a 514;519,551, 555,556,564 a 566; 569,573, 595					
X			X		Faltan 675, 680, 687, 692, 726, 730					
X			X		Faltan 743,744,749,796,798, 805,809, 844,848					
X			X		Faltan 883,969,982					
X			X		Faltan 1002,1024,1026,1039, 1044, 1045,1106					
X			X		Faltan 1154,1162,1193,1194, 1202,1220,1221,1224					
X			X		Faltan 1271					
X			X		Faltan 1303,1313,1322,1346, 1349,1356,1358,					
X			X		Faltan 1377,1378,1396, 1433 a 1435					
X				X						
X				X						
X				X						

Documento Controlado										
Código: GR-R-009										
Versión: 04										
Fecha de Emisión: 22-12-16										
Página:										
eron		Por el proceso que entrega				N.A.				
arios		Por el Archivo Central				N.A.				
chas entre		Fecha Inicial			Fecha final			Fecha de entrega de la información		
		AAAA	MM	DD	AAAA	MM	DD	AA	MM	DD
		1985	01	09	2024	12	29	NA	NA	NA
Soporte (Marque X)		Frecuencia de Consulta (Marque X)			Observaciones					
sico	trónico (CD-VD)	Alta	Media	Baja						
X				X						
X				X						
X				X						
X				X	DEL 01 AL 104					
X				X	DEL 01 AL 100					
X			X		Faltan 14,16,24 a 28;31,32,35, 38,40,41,44,47,56, 61 a 63;73 a 81; 84,85,88,100,101,105,108 , 109					
X			X		Faltan 113,117,119 a 124; 140,142, 146,166,169,170,172 a 196; 202, 208,209,210,212,215,218,220 a 231; 236, 238,239, 244, 247,252					
X			X		Faltan 244,247,252,254,255, 257,258; 261 a 263;274,276, 281, 284,287 a 289;294,299, 311,318,319, 322, 335 a 342; 346 a 350;352 a 354; 356 a 367					
X			X		Faltan 445,446,448; 458 a 466; 473,478, 482 a 486; 488 a 502; 510,511,515,516,531					
X			X		Faltan 547,548,550,566,568 a 577;589,590,598; 605 a 610; 618,619;621 a 687, 702 a 707; 722, 726 a 738					
X			X		Faltan 05,07,18,19,22,31,49					
X			X		Faltan 120,151,160,170,172					
X			X		Faltan 209, 213 a 217;229,259,					
X			X		Faltan 293,294,298,331,332, 334, 339,341,346,348,349					
X			X		Faltan 366,419,432					
X			X		Faltan 453,477,495					
X			X		Faltan 547,606,607					
X			X		Faltan 620,627,635,638,695					
X			X		Faltan 728,729,832,835, 861 a 886					
X			X		Faltan 891,959,961,962,975,978, 1003,1004,1014,1022					
X			X							
X			X		Faltan 1142,1163,1191,1194,1196, 1207,1244,1249,1251, 1260					
X			X		Faltan 1184,1305,1315,1321, 1338,1347,1352,1277					
X			X		Faltan 1427,1475,1476					
Faltan y numeradas. (pagina 1 de ____ por ejemplo)										
Faltan el sombreado "para imprimir".										
N.A.										
N.A.										
N.A.										
Quien Recibe (Archivo Central)										