	EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P. FORMATO ROTULACIÓN CARPETA GESTIÓN DOCUMENTAL			
Código: GAD-P-06-F-01	Versión: 02	Fecha de emisión: 27/05/2026	Página 1 de 2	**DOCUMENTO CONTROLADO**

FONDO DOCUMENTAL: EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SERIE: _____

SUBSERIE: _____

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN: _____

FECHA INICIAL: _____

FECHA FINAL: _____

NÚMERO DE FOLIOS: **DEL** _____ **AL** _____

CARPETA N°: _____ **DE** _____

UBICACIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN

ESTANTERÍA No.: _____ **BANDEJA N°:** _____

CAJA N°: _____ **EXPEDIENTE N°:** _____

UBICACIÓN ARCHIVO CENTRAL

ESTANTERIA N°: _____ **BANDEJA N°:** _____

CAJA N°: _____ **EXPEDIENTE N°:** _____

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO
Elaboró	Diana Lorena Uribe Penagos	Contratista gestión de archivo
Revisó	Yuliana Ramos Cruz	Jefe de oficina gestión administrativa
Aprobó	Felipe Andrés García Puerta	Subgerente Administrativa y Financiera

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
08/05/2023	V1	Inicia Formato rotulación carpeta gestión documental GA-P-06-F-01.
27/05/2026	V2	Actualización formato rotulación carpeta gestión documental con codificación GAD-P-06-F-01 según guía para la elaboración de documentos GEC-D-01.

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

VERSIÓN	DISTRIBUCIÓN
V2	Archivo digital oficina de archivo.
V2	Carpeta compartida drive procedimientos calidadepq2024@gmail.com