

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
**OFICINA PRODUCTORA:** SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

**Versión 3.** Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**  
Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023  
Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
71210	17		DERECHOS DE PETICIÓN		Derechos de petición Respuesta derecho de petición	PDF PDF	F/E F/E	3	8			MT	S	Finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y Central, se selecciona el 3% de la producción anual de manera aleatoria dado que el derecho de petición es fuente primaria para la historia política, la historia del derecho y la historia institucional de las entidades, ya que permite develar las transformaciones del derecho de petición como instrumento de comunicación entre los ciudadanos el estado. Esta selección la realizará la Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno, la Subdirección de Servicios Administrativos y el Grupo de Atención al Usuario y Archivo. Los documentos seleccionados serán transferidos al archivo histórico para su conservación conforme lo establecido en el procedimiento GDC-P-03 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá conforme al procedimiento GDC-P-07 ELIMINACIÓN DOCUMENTOS 3.0, el Decreto 1080 del 2015 artículo 2.8.2.2.5. Los documentos resultantes de la selección serán microfilmados como medio de conservación del soporte físico. Fueron tenidos en cuenta los lineamientos dados en el Banco Terminológico emanado del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha de la respuesta definitiva a la petición.

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total  
E= Eliminación  
MT= Medio Tecnológico  
S= Selección

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia

  
**RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO**  
Secretario General (E)

  
**Jorge Arcecio Cañaveral Rojas**  
Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
**OFICINA PRODUCTORA:** SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

**Versión 3.** Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**  
Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023  
Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
71210	24	1	INFORMES	INFORMES A ENTES DE CONTROL	Solicitud de información Informe	PDF PDF	F/E F/E	4	8		E			Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo de gestión y central, proceder a eliminar, puesto que los informes presentados por el MVCT a organismos de control, son consolidados en la subserie informes a entes de control de la Oficina de Control Interno en cumplimiento al Decreto 3571 de 2011 Artículo 8 función 9. Para la eliminación de los documentos electrónicos de archivo se hará borrado seguro en atención a lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, para la eliminación de los documentos en soporte papel se cumplirá con lo estipulado en el procedimiento GDC-P-07 ELIMINACIÓN DOCUMENTOS 3.0. Este procedimiento será realizado por la Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Administrativos. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del último informe de cada vigencia.

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total  
E= Eliminación  
MT= Medio Tecnológico  
S= Selección

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia

  
**RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO**  
Secretario General (E)

  
**Jorge Arcecio Cañaveral Rojas**  
Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
**OFICINA PRODUCTORA:** SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

**Versión 3.** Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**  
Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023  
Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
71210	24	1	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN	Informe Comunicaciones	PDF	F/E	3	8		E			Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo de gestión y central, proceder a eliminar, puesto que por funciones de la Oficina Asesora de Planeación (Decreto 3571 del 2011, Art 9. Función. 10), se consolidarán estos informes en la subserie Informes de Gestión Institucional del Grupo de Planeación y Seguimiento. Para la eliminación de los documentos electrónicos de archivo se hará borrado seguro en atención a lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, para la eliminación de los documentos en soporte papel se cumplirá con lo estipulado en el procedimiento GDC-P-07 ELIMINACIÓN DOCUMENTOS 3.0. Esta actividad la realizará la Oficina Asesora Jurídica con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Administrativos y el funcionario a cargo del Grupo de Atención al Usuario y Archivo. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del último informe de cada vigencia.
71210	41	1	PROGRAMAS DE VIVIENDA PRIORITARIO (MVCT-DESPUÉS DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROGRAMAS DE VIVIENDA INTERES PRIORITARIO AHORRADORES - VIPA	Programa	PDF	F/E	3	17	CT		MT		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de inversión en Vivienda de Interés Social Urbana y su conservación física obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P-02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del informe final del programa.
					Evaluación	PDF	F/E							
					Comunicaciones	PDF	F/E							
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E							
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E							
					Informe de seguimiento	PDF	F/E							
					Actas	PDF	F/E							
Derechos de petición	PDF	F/E												

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total  
E= Eliminación  
MT= Medio Tecnológico  
S= Selección

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia

  
**RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO**  
Secretario General (E)

  
**Jorge Arcecio Cañaveral Rojas**  
Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
**OFICINA PRODUCTORA:** SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

**Versión 3.** Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**  
 Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023  
 Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
71210	41	2	PROGRAMAS DE VIVIENDA PRIORITARIO (MVCT-DESPUÉS DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROGRAMAS DE VIVIENDA GRATUITA - PVG I	Programa	PDF	F/E	3	17	CT		MT		
					Evaluación	PDF	F/E							
					Comunicaciones	PDF	F/E							
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E							
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E							
					Informe de seguimiento	PDF	F/E							
					Actas	PDF	F/E							
					Derechos de petición	PDF	F/E							
71210	41	3	PROGRAMAS DE VIVIENDA PRIORITARIO (MVCT-DESPUÉS DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROGRAMAS DE VIVIENDA GRATUITA - PVG II	Programa	PDF	F/E	3	17	CT		MT		
					Evaluación	PDF	F/E							
					Comunicaciones	PDF	F/E							
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E							
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E							
					Informe de seguimiento	PDF	F/E							
					Actas	PDF	F/E							
					Derechos de petición	PDF	F/E							

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total  
 E= Eliminación  
 MT= Medio Tecnológico  
 S= Selección

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia

  
 RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO  
 Secretario General (E)

  
 Jorge Arcecio Cañaveral Rojas  
 Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
**OFICINA PRODUCTORA:** SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

**Versión 3.** Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**  
 Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023  
 Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
71210	41	4	PROGRAMAS DE VIVIENDA PRIORITARIO (MVCT-DESPUÉS DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROGRAMAS DE VIVIENDA CAMBIO MI CASA	Programa	PDF	F/E	3	17	CT		MT		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de inversión en Vivienda de Interés Social Urbana y su conservación física obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P-02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del informe final del programa.
					Evaluación	PDF	F/E							
					Comunicaciones	PDF	F/E							
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E							
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E							
					Informe de seguimiento	PDF	F/E							
					Actas	PDF	F/E							
Derechos de petición	PDF	F/E												
71210	42	1	PROYECTOS	PROYECTOS DECLARADOS EN INCUMPLIMIENTO	Actas	PDF	F/E	3	17	CT		MT		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de inversión en Vivienda de Interés Social Urbana. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P-02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha de la resolución de incumplimiento.
					Pólizas	PDF	F/E							
					Resoluciones	PDF	F/E							
					Memorandos	PDF	F/E							
					Proyecto	PDF	F/E							

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total  
 E= Eliminación  
 MT= Medio Tecnológico  
 S= Selección

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia

  
 RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO  
 Secretario General (E)

  
 Jorge Arcecio Cañaveral Rojas  
 Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
**OFICINA PRODUCTORA:** SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

**Versión 3.** Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**  
 Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023  
 Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
71210	42	16	PROYECTOS DE BOLSAS ANTERIORES (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROYECTOS DE BOLSAS - AHORRO VOLUNTARIO	Proyecto	PDF	F/E	3	17	CT		MT	S	Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de inversión en Vivienda a causa de los diferentes desastres naturales. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P 02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del informe final de seguimiento del programa.
					Evaluación	PDF	F/E							
					Comunicaciones	PDF	F/E							
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E							
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E							
					Informe de seguimiento	PDF	F/E							
					Actas	PDF	F/E							
					Derechos de petición	PDF	F/E							
71210	42	17	PROYECTOS DE BOLSAS ANTERIORES (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROYECTOS DE BOLSAS ATENTADOS - TERRORISTAS	Proyecto	PDF	F/E	3	17	CT		MT	S	Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de inversión en Vivienda a causa de los diferentes desastres naturales. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P 02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del informe final de seguimiento del programa.
					Evaluación	PDF	F/E							
					Comunicaciones	PDF	F/E							
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E							
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E							
					Informe de seguimiento	PDF	F/E							
					Actas	PDF	F/E							
					Derechos de petición	PDF	F/E							

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total  
 E= Eliminación  
 MT= Medio Tecnológico  
 S= Selección

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia

  
 RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO  
 Secretario General (E)

  
 Jorge Arcecio Cañaveral Rojas  
 Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
**OFICINA PRODUCTORA:** SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

**Versión 3.** Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**  
Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023  
Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S		
71210	42	18	PROYECTOS DE BOLSAS ANTERIORES (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROYECTOS DE BOLSAS CONCEJALES	Proyecto	PDF	F/E	3	17	CT		MT			
					Evaluación	PDF	F/E								
					Comunicaciones	PDF	F/E								
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E								
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E								
					Informe de seguimiento	PDF	F/E								
					Actas	PDF	F/E								
					Derechos de petición	PDF	F/E								
71210	42	19	PROYECTOS DE BOLSAS ANTERIORES (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROYECTOS DE BOLSAS DESASTRES NATURALES	Proyecto	PDF	F/E	3	17	CT		MT			
					Evaluación	PDF	F/E								
					Comunicaciones	PDF	F/E								
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E								
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E								
					Informe de seguimiento	PDF	F/E								
					Actas	PDF	F/E								
					Derechos de petición	PDF	F/E								

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total  
E= Eliminación  
MT= Medio Tecnológico  
S= Selección

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia

  
**RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO**  
Secretario General (E)

  
**Jorge Arcecio Cañaveral Rojas**  
Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
**OFICINA PRODUCTORA:** SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

**Versión 3.** Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**  
 Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023  
 Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S		
71210	42	20	PROYECTOS DE BOLSAS ANTERIORES (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROYECTOS DE BOLSAS DESPLAZADOS	Proyecto	PDF	F/E	3	17	CT		MT		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de inversión en Vivienda a causa de los diferentes desastres naturales. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P 02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del informe final de seguimiento del programa.	
					Evaluación	PDF	F/E								
					Comunicaciones	PDF	F/E								
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E								
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E								
					Informe de seguimiento	PDF	F/E								
					Actas	PDF	F/E								
					Derechos de petición	PDF	F/E								
71210	42	21	PROYECTOS DE BOLSAS ANTERIORES (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROYECTOS DE BOLSAS ESFUERZO DEPARTAMENTAL	Proyecto	PDF	F/E	3	17	CT		MT		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de inversión en Vivienda a causa de los diferentes desastres naturales. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P 02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del informe final de seguimiento del programa.	
					Evaluación	PDF	F/E								
					Comunicaciones	PDF	F/E								
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E								
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E								
					Informe de seguimiento	PDF	F/E								
					Actas	PDF	F/E								
					Derechos de petición	PDF	F/E								

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total  
 E= Eliminación  
 MT= Medio Tecnológico  
 S= Selección

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia

  
 RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO  
 Secretario General (E)

  
 Jorge Arcecio Cañaveral Rojas  
 Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
**OFICINA PRODUCTORA:** SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

**Versión 3.** Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**  
 Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023  
 Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S		
71210	42	22	PROYECTOS DE BOLSAS ANTERIORES (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROYECTOS DE BOLSAS - ESFUERZO TERRITORIAL	Proyecto	PDF	F/E	3	17	CT		MT		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de inversión en Vivienda a causa de los diferentes desastres naturales. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P 02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del informe final de seguimiento del programa.	
					Evaluación	PDF	F/E								
					Comunicaciones	PDF	F/E								
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E								
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E								
					Informe de seguimiento	PDF	F/E								
					Actas	PDF	F/E								
					Derechos de petición	PDF	F/E								
71210	42	23	PROYECTOS DE BOLSAS ANTERIORES (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROYECTOS DE BOLSAS - FENÓMENO DE LA NIÑA	Proyecto	PDF	F/E	3	17	CT		MT		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de inversión en Vivienda a causa de los diferentes desastres naturales. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P 02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del informe final de seguimiento del programa.	
					Evaluación	PDF	F/E								
					Comunicaciones	PDF	F/E								
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E								
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E								
					Informe de seguimiento	PDF	F/E								
					Actas	PDF	F/E								
					Derechos de petición	PDF	F/E								

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total  
 E= Eliminación  
 MT= Medio Tecnológico  
 S= Selección

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia

  
 RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO  
 Secretario General (E)

  
 Jorge Arcecio Cañaveral Rojas  
 Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
**OFICINA PRODUCTORA:** SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

**Versión 3.** Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**  
 Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023  
 Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S		
71210	42	24	PROYECTOS DE BOLSAS ANTERIORES (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROYECTOS DE BOLSAS - MACROPROYECTOS	Proyecto	PDF	F/E	3	17	CT		MT		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de inversión en Vivienda a causa de los diferentes desastres naturales. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P 02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del informe final de seguimiento del programa.	
					Evaluación	PDF	F/E								
					Comunicaciones	PDF	F/E								
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E								
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E								
					Informe de seguimiento	PDF	F/E								
					Actas	PDF	F/E								
					Derechos de petición	PDF	F/E								
71210	42	25	PROYECTOS DE BOLSAS ANTERIORES (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROYECTOS DE BOLSAS - ORDINARIA	Proyecto	PDF	F/E	3	17	CT		MT		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de inversión en Vivienda a causa de los diferentes desastres naturales. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P 02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del informe final de seguimiento del programa.	
					Evaluación	PDF	F/E								
					Comunicaciones	PDF	F/E								
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E								
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E								
					Informe de seguimiento	PDF	F/E								
					Actas	PDF	F/E								
					Derechos de petición	PDF	F/E								

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total  
 E= Eliminación  
 MT= Medio Tecnológico  
 S= Selección

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia

  
 RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO  
 Secretario General (E)

  
 Jorge Arcecio Cañaveral Rojas  
 Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
**OFICINA PRODUCTORA:** SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

**Versión 3.** Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**  
 Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023  
 Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S		
71210	42	26	PROYECTOS DE BOLSAS ANTERIORES (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROYECTOS DE BOLSAS PROMOCIÓN Y OFERTA DEMANDA -POD	Proyecto	PDF	F/E	3	17	CT		MT	S	Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de inversión en Vivienda a causa de los diferentes desastres naturales. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P 02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del informe final de seguimiento del programa.	
					- Evaluación	PDF	F/E								
					Comunicaciones	PDF	F/E								
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E								
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E								
					Informe de seguimiento	PDF	F/E								
					Actas	PDF	F/E								
					Derechos de petición	PDF	F/E								
71210	42	27	PROYECTOS DE BOLSAS ANTERIORES (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROYECTOS DE BOLSAS RECICLADORES	Proyecto	PDF	F/E	3	17	CT		MT	S	Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de inversión en Vivienda a causa de los diferentes desastres naturales. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P 02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del informe final de seguimiento del programa.	
					- Evaluación	PDF	F/E								
					Comunicaciones	PDF	F/E								
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E								
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E								
					Informe de seguimiento	PDF	F/E								
					Actas	PDF	F/E								
					Derechos de petición	PDF	F/E								

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total  
 E= Eliminación  
 MT= Medio Tecnológico  
 S= Selección

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia

  
 RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO  
 Secretario General (E)

  
 Jorge Arcecio Cañaveral Rojas  
 Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
**OFICINA PRODUCTORA:** SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

**Versión 3.** Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**  
 Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023  
 Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
71210	42	28	PROYECTOS DE BOLSAS ANTERIORES (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROYECTOS DE BOLSAS - ÚNICA DE MEJORAMIENTO	Proyecto	PDF	F/E	3	17	CT		MT		
					Evaluación	PDF	F/E							
					Comunicaciones	PDF	F/E							
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E							
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E							
					Informe de seguimiento	PDF	F/E							
					Actas	PDF	F/E							
					Derechos de petición	PDF	F/E							
71210	42	29	PROYECTOS DE BOLSAS ANTERIORES (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROYECTOS DE BOLSAS - ÚNICA NACIONAL	Proyecto	PDF	F/E	3	17	CT		MT		
					Evaluación	PDF	F/E							
					Comunicaciones	PDF	F/E							
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E							
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E							
					Informe de seguimiento	PDF	F/E							
					Actas	PDF	F/E							
					Derechos de petición	PDF	F/E							

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total  
 E= Eliminación  
 MT= Medio Tecnológico  
 S= Selección

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia

  
 RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO  
 Secretario General (E)

  
 Jorge Arcecio Cañaveral Rojas  
 Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
**OFICINA PRODUCTORA:** SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

**Versión 3.** Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**  
Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023  
Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S		
71210	42	30	PROYECTOS DE BOLSAS ANTERIORES (MVCT- ANTES DE LA LEY 1537 DE 2012)	PROYECTOS DE BOLSAS VIVIENDA SALUDABLE	Proyecto	PDF	F/E	3	17	CT		MT		Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que cuenta con valores históricos e investigativos para la Nación en materia de inversión en Vivienda a causa de los diferentes desastres naturales. Su conservación obedece al cumplimiento de la Circular 003 de 2015 del AGN. Atendiendo al procedimiento GDC-P 02 TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS 5.0 y microfilmación para consulta. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del informe final de seguimiento del programa.	
					Evaluación	PDF	F/E								
					Comunicaciones	PDF	F/E								
					Conceptos jurídicos y técnicos	PDF	F/E								
					Concepto de viabilidad	PDF	F/E								
					Informe de seguimiento	PDF	F/E								
					Actas	PDF	F/E								
					Derechos de petición	PDF	F/E								

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total  
E= Eliminación  
MT= Medio Tecnológico  
S= Selección

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia

  
**RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO**  
Secretario General (E)

  
**Jorge Arcecio Cañaveral Rojas**  
Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo

**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL  
**ENTIDAD PRODUCTORA:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
**OFICINA PRODUCTORA:** SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO

**Versión 3.** Segunda actualización: Decreto 3571 de 2011. **Decreto 1829 de 2019**, Decreto 1604 de 2020, Resoluciones: No 0728 de 2019. Art 1; No. 0165 de 2020. Art 1, No. 0502 de 2020 y Art 1, **No 270 de 2021.**  
 Aprobada y adoptada con Resolución 616 del 25 julio de 2023  
 Período implementación: 03/12/2020 en adelante

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ELECTRÓNICO	FÍSICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
71210	50		REGISTRO OFERENTES		Comunicaciones Oferentes	PDF	F/E	3	8		E			Una vez finalizado el tiempo de retención en el archivo de gestión y central, proceder a eliminar, puesto que carece de valores secundarios para la entidad y la nación. Para la eliminación de los documentos electrónicos de archivo se hará borrado seguro en atención a lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, para la eliminación de los documentos en soporte papel se cumplirá con lo estipulado en el procedimiento GDC-P-07 ELIMINACIÓN DOCUMENTOS 3.0. Esta actividad la realizará la Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Administrativos y el funcionario a cargo del Grupo de Atención al Usuario y Archivo. Los tiempos de retención contarán a partir de la fecha del último registro de la vigencia.
					Cámara y Comercio	PDF	F/E							
					Certificado Experiencia	PDF	F/E							
					Aprobación	PDF	F/E							
					Registro									
					Plan de vivienda	PDF	F/E							

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total  
 E= Eliminación  
 MT= Medio Tecnológico  
 S= Selección

GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO

Calle 17 No. 9 - 36 piso 3, Bogotá, D. C., Colombia

  
 RODOLFO MARTÍNEZ QUINTERO  
 Secretario General (E)

  
 Jorge Arcecio Cañaveral Rojas  
 Coordinador - Grupo de Atención al Usuario y Archivo