



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT

Caja de Vivienda Popular

## TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: 208-SADM-Ft-07

Versión: 5 Página 1 de 6

Vigente desde: 26/03/2014

ENTIDAD PRODUCTORA:  
OFICINA PRODUCTORA:

Caja de la Vivienda Popular  
Dirección Mejoramiento de Vivienda

Códigos			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	Subsistema de Gestión de Calidad		Retención (años)		Disposición final					Procedimientos
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
1400	.008		BANCO DE DIFERENTES - Comunicaciones - Resolución - Soportes componente Financiero - Informes - Correos Institucionales - Normatividad - Copia Documentos Contractuales - Archivo Digital - Lista de Asistencia	Mejoramiento de Vivienda		5	10	X		X			Esta serie recoge toda la información de los consorcios que ejecutan obras civiles y se presentan a la CVP para participar en todas las convocatorias públicas relacionadas con todos los proyectos de vivienda de interés social. Además, los oferentes deben cumplir con los requisitos de los pliegos de la convocatoria. Una vez cumplida con los tiempos de retención establecidos se procederá a digitalizar y conservar totalmente.
		.037	INFORMES	Mejoramiento de Vivienda									
1400		.037.18	Informes a Organismos de Control - Informe - Actas - Respuesta - Anexo			2	3	X					Esta subserie consiste en presentar todos los informes que aseguren la recta utilización de los recursos fiscales. Se procederá a su conservación total, después de que cumpla sus tiempos de retención. Todo este soporte en el Acuerdo 004 de 2005 de la Caja de Vivienda Popular, correspondiente a la última reestructuración orgánica de la CVP.
		.037.8	Informe de Gestión - Informe - Actas - Anexos - Soportes			2	3	X					Esta subserie consiste en un documento donde se pone en conocimiento todas las actividades de coordinación, control, dirección, entre otras; ejecutadas en un periodo de tiempo; así mismo, los logros y dificultades presentadas. Una vez finalizado su tiempo de retención se procederá a su conservación total por cuanto ofrece posibilidades investigativas de tipo histórico sobre la evolución tanto orgánica como de los procesos de la entidad, siendo fundamental para la preservación de la historia de las diferentes administraciones que existieron, existen y existirán en la ciudad. Art 414 del C.P. Prevenciones por omisión. Art. 30 Ley 734 del 2002 prescripción de las acciones disciplinarias, por faltas graves.
1400	.056		PROCESDS										
		.056.1	Proceso de Focalización - Estudios - Mecanismos de Evaluación - Inscripción en el Sisben - Trabajo de Campo - Subsídío	Mejoramiento de Vivienda	Asistencia Técnica a Hogares para el Mejoramiento de Viviendas	5	18	X		X			Esta subserie registra documentos orientados al proceso de focalización el cual se define como el "proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable". La focalización no es, por tanto, la política social sino un instrumento básico para lograr que determinados programas destinados a grupos específicos lleguen efectivamente a la población escogida como objetivo en este caso el mejoramiento de vivienda. Ley 715 de 2001. Art. 94 " Focalización es el proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable". Esta serie contiene información que favorece el mejoramiento integral en predios. Contiene características regionales y posee valores patrimoniales históricos e investigativos. Una vez culminado el tiempo de retención se procederá a digitalizar y conservar totalmente.
CT= Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: <u>GUILLERMO ANDRÉS ARCILA HOYOS</u> NOMBRE RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: <u>ADRIANA FORERO MONTOYA</u> Vº Natacha Eslava Vález - Sandra Ysabella Sierra Cuervo		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:								



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT

Caja de Vivienda Popular

## TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

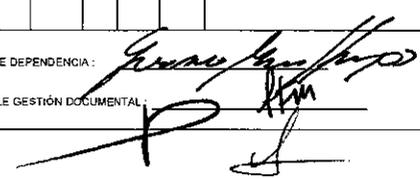
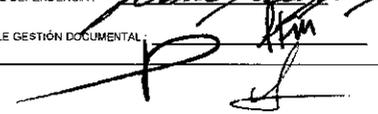
Código: 208-SADM-Ft-07

Versión : 5 Página 3 de 6

Vigente desde: 26/03/2014

ENTIDAD PRODUCTORA:  
OFICINA PRODUCTORA:

Caja de la Vivienda Popular  
Dirección Mejoramiento de Vivienda

Códigos			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	Subsistema de Gestión de Ciudad		Retención (años)		Disposición final					Procedimientos
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
1400		.059.2	Programa de Mejoramiento Estructural	Mejoramiento de Vivienda	Asistencia Técnica a Hogares para el Mejoramiento de Vivienda	5	10	X			X		<p>Esta subserie es un compendio de documentos referente a las soluciones totales o parciales de las carencias constructivas de tipo estructural de una vivienda, en cumplimiento de la norma de Construcciones Sismo Resistentes.</p> <p>Esta subserie por tener un carácter netamente misional en la CVP, contiene valores patrimoniales de carácter investigativo e histórico; luego de cumplir sus tiempos de retención se procederá a digitalizar y conservar totalmente, por cuanto contiene valores primarios y secundarios que se traducen a una de las razones de ser de la entidad, Acuerdo 004 de 2008.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Documento de identidad.</li> <li>-Acta de compromiso.</li> <li>-Ficha social.</li> <li>-Ficha técnica.</li> <li>-Archivo fotográfico.</li> <li>-Recibos pagos servicios.</li> <li>-Declaración extra juicio de salud.</li> <li>-Certificado de residencia.</li> <li>-Promesa de compraventa.</li> <li>-Certificado de discapacidad.</li> <li>-Certificación aprobación de crédito.</li> <li>-Verificación de cuenta de ahorro programado.</li> <li>-Cierre financiero.</li> <li>-Contrato civil de obra.</li> <li>-Solicitud de pago a interventoría.</li> <li>-Formato de identificación predial.</li> <li>-SINUT POT normativa.</li> <li>-Copia de UPZ localización del predio.</li> <li>-Localización ARS Explorer.</li> <li>-Localización del predio afectaciones.</li> <li>-Resolución de legalización del barrio.</li> <li>-Concepto de viabilidad.</li> <li>-Informe asistencia técnica.</li> <li>-Levantamiento arquitectónico.</li> <li>-Certificación de vulnerabilidad.</li> <li>-Propuesta.</li> <li>-Presupuesto.</li> <li>-Otro sí.</li> <li>-Plusvalía.</li> <li>-Autorización terceros.</li> <li>-Acta de obras a ejecutar.</li> <li>-Carta de instrucciones y autorización de retiro.</li> <li>-Acta de terminación por mutuo acuerdo.</li> <li>-Acta de entrega física.</li> <li>-Original de pólizas.</li> <li>-Solicitud de desembolso de subsidio</li> <li>-Formularios de solicitud de licencia de construcción</li> <li>-Autorización pago de expensas</li> <li>-Autorización tramite ante cuádrula urbana</li> <li>-Declaración de vivienda de interés social</li> <li>-Declaración de antigüedad</li> </ul>										
CT= Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: <u>GUILHERMO ANDRES ARCILA HOYOS</u>		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: 								
			NOMBRE RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: <u>ADRIANA FORERO MONTOYA</u> V* Naticha Esteva Vélez - Sandra Yovanna Sierra Cuervo		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: 								



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

## TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: 208-SADM-Ft-07

Versión: 5 Página 2 de 6

Vigente desde: 26/03/2014

ENTIDAD PRODUCTORA:  
OFICINA PRDDUCTORA:

Caja de la Vivienda Popular  
Dirección Mejoramiento de Vivienda

Códigos			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	Subsistema de Gestión de Calidad		Retención (años)		Disposición final					Procedimientos
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
140D	.s59		PRDGRAMAS										
		.059.7	Programa de Mejoramiento en Condiciones de Habitabilidad	Mejoramiento de Vivienda	Asistencia Técnica a Hogares para el Mejoramiento de Vivienda	5	10	X		X			Esta subserie contiene documentación referente a la solución a carencias básicas de saneamiento con reparaciones locativas en baños, cocina, cubiertas, pisos y techos, para disminuir las condiciones de insalubridad. Esta subserie por tener un carácter netamente misional en la CVP, y contiene valores patrimoniales de carácter histórico e investigativo; luego de cumplir sus tiempos de retención se procederá a digitalizar y conservar fotamente, por cuanto contiene valores primarios y secundarios que se traducen a una de las razones de ser de la entidad. Acuerdo 004 de 2008.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Documento de identificación</li> <li>-Acta de compromiso.</li> <li>-Ficha social.</li> <li>-Ficha técnica.</li> <li>-Archivo fotográfico.</li> <li>-Recibos pagos servicios.</li> <li>-Declaración extra juicio de salud.</li> <li>-Certificado de residencia.</li> <li>-Promesa de compraventa.</li> <li>-Certificado de discapacidad.</li> <li>-Certificación aprobación de crédito.</li> <li>-Verificación de cuenta de ahorro programado.</li> <li>-Cierre financiero.</li> <li>-Contrato civil de obra.</li> <li>-Solicitud de pago a interventoría.</li> <li>-Formato de identificación predial.</li> <li>-SINUT POT normativa.</li> <li>-Copia de UPZ localización del predio.</li> <li>-Localización ARS Explorer.</li> <li>-Localización del predio afectaciones.</li> <li>-Resolución de legalización del barrio.</li> <li>-Concepto de viabilidad.</li> <li>-Informe asistencia técnica.</li> <li>- Levantamiento arquitectónico.</li> <li>- Certificación de vulnerabilidad.</li> <li>-Propuesta.</li> <li>-Presupuesto.</li> <li>-Otra si.</li> <li>-Plusvalía.</li> <li>-Autorización terceros.</li> <li>-Acta de obras a ejecutar.</li> <li>-Carta de instrucciones y autorización de retiro.</li> <li>-Acta de terminación por mutuo acuerdo.</li> <li>-Acta de entrega física.</li> <li>-Original de pólizas.</li> <li>-Solicitud de desembolso de subsidio</li> </ul>										
CT= Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: GUILLERMO ANDRÉS ARCILA HOYOS NOMBRE RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: ADRIANA F. ORERO MONTOYA V*B* Natacha Esteva Vélez - Sandra Yovanna Sierra Cuervo				FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:						



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

## TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

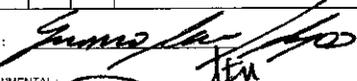
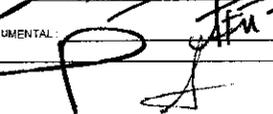
Código: 2D8-SADM-Ft-D7

Versión: 5 Página 4 de 6

Vigente desde: 26/03/2014

ENTIDAD PRODUCTORA:  
OFICINA PRODUCTORA:

Caja de la Vivienda Popular  
Dirección Mejoramiento de Vivienda

Códigos			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	Subsistema de Gestión de Calidad		Retención (años)		Disposición final				Procedimientos
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
140D			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Certificado de tradición y libertad</li> <li>-Escritura pública</li> <li>-Boletín catastral de nomenclatura</li> <li>-Copia del plano de loteo</li> <li>-Manzana Catastral</li> <li>-Copia de matrícula profesional de encargado</li> <li>-Memorial de responsabilidad</li> <li>-Estudio de suelos</li> <li>-Diseño de cálculo de muro de contención</li> <li>-Diseño de cálculo para pórticos</li> <li>-Comprobante de radicación del proyecto</li> <li>-Cuenta de cobro</li> <li>-Factura de pago de expensas</li> <li>-Comprobante de radicación de vea</li> <li>-Carta de observaciones</li> <li>-Comprobante de radicación de respuesta a observaciones</li> <li>-Comprobante de radicación de prórroga</li> <li>-Respuesta a prórroga</li> <li>-Pago curaduría</li> <li>-Formato solicitud pago de impuesto delineación y notificación tramite precedente</li> <li>-Notificación del pago precedente</li> <li>-Copia contrato de obra</li> </ul>									
		.859.5	Programa de Construcción en Sitio Propio	Mejoramiento de Vivienda	Asistencia Técnica a Hogares para el Mejoramiento de Vivienda	5	10	X		X		Esta subserie es un campendo de documentos referentes a la solución de vivienda que se construye en un lote o en terraza, compuesta como mínimo de una unidad básica (baño, cocina, espacio múltiple y lavadero). Esta subserie tiene un carácter netamente misional en la CVP, contiene valores patrimoniales y características investigativas e históricas, luego de cumplir sus tiempos de retención se procederá a digitalizar y conservar totalmente, por cuanto contiene valores primarios y secundarios que se traducen a una de las razones de ser de la entidad. Acuerdo 004 de 2008.
140D			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Documento de identidad.</li> <li>-Acta de compromiso.</li> <li>-Ficha social.</li> <li>-Ficha técnica.</li> <li>-Archivo fotográfico.</li> <li>-Recibos pagos servicios.</li> <li>-Declaración extra juicio de salud.</li> <li>-Certificado de residencia.</li> <li>-Promesa de compraventa.</li> <li>-Certificado de discapacidad.</li> <li>-Certificación aprobación de crédito.</li> <li>-Verificación de cuenta de ahorro programado.</li> <li>-Cierre financiero.</li> <li>-Contrato civil de obra.</li> <li>-Solicitud de pago a interventoría.</li> </ul>									
CT= Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: <u>GUILLERMO ANDRÉS ARCILA HOYOS</u>		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: 							
			NOMBRE RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: <u>ADRIANA FORERO MONTOYA</u> V'B' Natcha Estiva Vélez - Sandra Yovanna Sierra Cuervo		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: 							



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

## TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

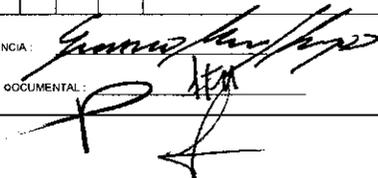
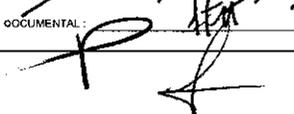
Código: 2DB-SADM-Ft-D7

Versión : 5 Página 5 de 6

Vigente desde: 26/03/2014

ENTIDAD PRODUCTORA:  
OFICINA PRODUCTORA:

Caja de la Vivienda Popular  
Dirección Mejoramiento de Vivienda

Códigos			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	Subsistema de Gestión de Calidad		Retención (años)		Disposición final				Procedimientos
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1400			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Formato de identificación predial.</li> <li>-SINUT POT normativa.</li> <li>-Copia de UPZ, localización del predio.</li> <li>-Localización ARS Explorer.</li> <li>-Localización del predio afectaciones.</li> <li>-Resolución de legalización del barrio</li> <li>-Concepto de viabilidad.</li> <li>-Informe asistencia técnica.</li> <li>- Levantamiento arquitectónico.</li> <li>- Certificación de vulnerabilidad.</li> <li>-Propuesta.</li> <li>-Presupuesto.</li> <li>-Otro si.</li> <li>-Plusvalía.</li> <li>-Autorización terceros.</li> <li>-Acta de obras a ejecutar.</li> <li>-Carta de instrucciones y autorización de retiro.</li> <li>-Acta de terminación por mutuo acuerdo.</li> <li>-Acta de entrega física.</li> <li>-Original de pólizas.</li> <li>-Solicitud de desembolso de subsidio</li> <li>-Formularios de solicitud de licencia de construcción</li> <li>-Autorización pago de expensas</li> <li>-Autorización trámite ante curaduría urbana</li> <li>-Declaración de vivienda de interés social</li> <li>-Declaración de antigüedad</li> <li>-Certificado de tradición y libertad</li> <li>-Escritura pública</li> <li>-Boletín catastral de nomenclatura</li> <li>-Copia del plano de loteo</li> <li>-Manzana Catastral</li> <li>-Copia de matrícula profesional de encargado</li> <li>-Memorial de responsabilidad</li> <li>-Estudio de suelo</li> <li>-Diseño de cálculo de muro de contención</li> <li>-Diseño de cálculo para pórticos</li> <li>-Comprobante de radicación del proyecto</li> <li>-Cuenta de cobro</li> <li>-Factura de pago de expensas</li> <li>-Comprobante de radicación de valla</li> <li>-Carta de observaciones</li> <li>-Comprobante de radicación de respuesta a observaciones</li> </ul>									
CT= Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: <u>GUILLERMO ANDRÉS ARCILA HOYOS</u>		FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: 							
			NOMBRE RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: <u>ADRIANA FORERO MONTOYA</u> V/S: Nabacha Eslava Vélez - Sandra Yovanna Sierra Cuervo		FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: 							



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
IASITOT  
Caja de Vivienda popular

## TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: 208-SADM-Ft-07

Versión : 5 Página 6 de 6

Vigente desde: 26/03/2014

ENTIDAD PRODUCTORA:  
OFICINA PRODUCTORA:

Caja de la Vivienda Popular  
Dirección Mejoramiento de Vivienda

Códigos			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	Subsistema de Gestión de Calidad		Retención (años)		Disposición final				Precedimientos	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Prácticamento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
1400			-Comprobante de radicación de proroga -Respuesta a promoga -Pago curaduría -Formato solicitud pago de impuesto de saneamiento y notificación trámite precedente -Notificación del pago precedente -Copia contrato de obra										
		.059.4	Programa de Capacitación	Mejoramiento de Vivienda	Asistencia Técnica a Hogares para el Mejoramiento de Vivienda	5	2					X	Esta subserie contiene documentación referente a las capacitaciones que se desarrollan para todos los beneficiarios de vivienda de interés social en el ámbito del mejoramiento de vivienda y las soluciones que se pueden presentar. Esta subserie por tener un carácter netamente misional en la CVP, luego de cumplir sus tiempos de retención se procederá a seleccionar un 1 % de muestra representativa de los programas de capacitación impartidos a la ciudadanía más vulnerable. Acuerdo 004 de 2008.
			- Comunicaciones oficiales - informes - Actas de Capacitación - Listado de capacitación - Soportes										
		.064	SUBSIDIOS										
		.064.1	Subsidios Distritales	Mejoramiento de Vivienda	Asistencia Técnica a Hogares para el Mejoramiento de Vivienda	5	16	X			X		Este Subserie comprende documentos e información de los apartes en dinero a un espacio que la Administración Distrital da para apoyar el desarrollo de proyectos y facilitar el acceso a una vivienda de interés prioritario, es decir aquella cuyo valor va hasta 70 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Una vez cumplidos los tiempos de retención se procederá a digitalizar y a conservar totalmente. Contiene valores investigativos e históricos.
			- Comunicación Oficial de radicación postulación - Listado postulados - Resolución asignación de subsidios - Resolución de no asignación de subsidios - Comunicaciones Oficiales solicitudes - Comunicaciones Oficiales de seguimiento										
		.064.2	Subsidios Nacionales	Mejoramiento de Vivienda	Asistencia Técnica a Hogares para el Mejoramiento de Vivienda	5	16	X			X		Esta subserie representa un cúmulo de documentos que reflejan los aportes estatales en dinero a un espacio entregado por una sola vez al hogar beneficiario, que no se restituye y que constituye un complemento para facilitar la edificación de vivienda nueva, construcción en sitio propio e mejoramiento de vivienda. Una vez cumplido los tiempos de retención digitalizará y se procederá a conservar totalmente. Contiene valores investigativos e históricos.
		- Formulario de postulación - Resolución asignación de subsidios - Listado asignación de subsidios - Comunicaciones Oficiales solicitudes - Comunicaciones Oficiales de seguimiento - informes de liquidación - Soportes											
CT= Conservación Total E= Eliminación MT= Medio Tecnológico S= Selección			NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENCIA: <u>GUILLERMO ANDRÉS ARCILA HDYO</u> NOMBRE RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL: <u>ADRIANA FORERO MONTIYA</u> V'B: Natcha Esilva Vélez - Sandra Youanna Sierra Cuervo				FIRMA RESPONSABLE DEPENDENCIA: FIRMA RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:						