



NIT: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



Armenia, agosto 3 de 2023

Doctora
Ricardo Emilio Muñoz Arbeláez
Gerente General
FOMVIVIENDA

[Handwritten signature]
3-08-2023

Asunto: Informe de la gestión documental con relación a las acciones efectuadas durante el periodo de gobierno 2020-2023.

Cordial saludo,

En cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa N.003 de mayo 15 de 2023, sobre la entrega de informes de la gestión documental con relación a las acciones efectuadas durante el periodo de gobierno 2020–2023, para la entrega de los archivos en cualquier soporte o formato, con ocasión del cambio de administración en las entidades del orden territorial, me permito remitir a los correos institucionales de Gerencia y Dirección Administrativa y Financiera el Informe de la referencia requerido por Archivo General de la Nación.

Al respecto es importante mencionar que la entidad debe dar celeridad a la aprobación de la tablas de retención Documental – TRD, de esta aprobación depende culminar procesos archivísticos ya adelantados durante los años 2022 y 2023, así como presentar cumplidas la acciones requeridas ante el Archivo General de la Nación.

Si bien es cierto conforme a los oficios de los meses abril y mayo se realizó la solicitud al presidente del Consejo Departamental del Quindío, Johan Sebastián Cañón Sosa, para la aprobación de dichas tablas, aún no tenemos respuesta y es nuestra entidad la que debe garantizar el cumplimiento de lo dispuesto por los entes gubernamentales y de control.

En el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno previsto para el mes de agosto se socializaran los resultados y conclusiones del Informe.

Atentamente,

[Handwritten signature]

ANA PATRICIA CORREA CADAVID
Asesor de Control Interno

ESPAÑAS TODAS
Proyecto y elaboro: Ana Patricia Correa Cadavid
Alcaldía de Armenia
Compromiso Cuyabre

FOMVIVIENDA	
Correspondencia Recibida:	2023RE374
Ciudadano:	ANA PATRICIA CORREA
Fecha:	2023-08-03 10:18:34
Asunto:	INFORME DE LA GESTI...
Anexos:	0
Destinatario:	Ricardo Emilio Muñoz Arbelaez
Gerencia:	Recibido por
PQRS asociado:	Martha Cecilia Correa Leon No aplica

Cra. 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso 3
Tel (6) 7440084 – 7417100
Servicioalcliente@fomvivienda.gov.co



NIT 800 246 890 7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



Armenia, julio 31 de 2023

Doctora
Ivonne Suarez Pinzón
Directora General
Archivo General de la Nación

Asunto: Informe de la gestión documental con relación a las acciones efectuadas durante el periodo de gobierno 2020-2023, para la entrega de los archivos en cualquier soporte o formato, con ocasión del cambio de administración en las entidades del orden territorial.

Cordial saludo,

En cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa N.003 de mayo 15 de 2023, sobre la entrega de informes de la gestión documental con relación a las acciones efectuadas durante el periodo de gobierno 2020–2023, para la entrega de los archivos en cualquier soporte o formato, con ocasión del cambio de administración en las entidades del orden territorial.

1. A continuación se presentan el informe de seguimiento de los instrumentos archivísticos que la entidad ha implementado a la fecha de este informe:
 - a) **Programa de Gestión Documental – PGD, sobre las acciones efectuadas por las oficinas de archivo en coordinación con la Oficina de Control Interno para la implementación y seguimiento del PGD. Art 2.8.2.5.11 del Decreto 1080 del 2015.**

Conforme a Resolución N. 004 de enero 16 de 2023, se adopta el Programa de Gestión Documental para la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia.

En cumplimiento de la ejecución del programa se desarrolla los contratos N.036 y N.053 de 2022 y N.005 y N.037 de 2023 con la contratista Mónica Andrea Bedoya López de profesión Técnico en Asistencia en Organización de Archivo, para la elaboración como el desarrollo de las actividades contempladas en el mismo, de las cuales se listan algunas de ellas:

- ✓ Ajuste y actualización del Formato Único de Inventario Documental por los años 2020, 2021, 2022 y 2023.



Cra. 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso 3
Tel (6) 7440084 – 7417100
Servicioalcliente@fomvivienda.gov.co



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUIO
 Empresa de Fomento de Vivienda Armenia
 NIT 800.246.890-7

Entidad Revisora: EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA
 Entidad Productora: EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA
 Unidad Administrativa: OFICINA ASESOR JURIDICA
 Código Dependencia: 101

Objeto del Inventario: CONTROL INVENTARIO DOCUMENTAL

No. Correlativo	No. de Orden	Código Serie y Subserie	Nombre de la Serie y Subserie Documental	Descripción de la Unidad	Rango de Numeración (Folios)		Fechas Extremas		TOPOS	Unidad de Conservación		Signatura Topográfica		Número de Folios	Soporte		Frecuencia de Consulta	Observar
					Inicial	Final	DDMM/AAA	DDMM/AAA		No. de Caja	No. de Carpeta	Essencial Archivado Vertical	Banquetas Gaseita		Papel	Digital		
1	008	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 003 - Anderson Martínez Castillo	1	157	2022/09/17	2022/09/22	1	1	1			90	X	X	BAJA	
2	003	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 003 - Andrés Felipe Muñoz Romero	1	160	2022/09/11		1	1	2			93	X	X	BAJA	
3	013	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 013 - Wally Alexander Biechous Ariza	1	181	2022/09/18	2022/09/23	1	1	3			93	X	X	BAJA	
4	018	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 018 - Ben Herrera Gabell	1	159	2022/09/18	2022/09/28	1	1	4			91	X	X	BAJA	
5	002	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 002 - Jhonny Fernando Serrano Ramírez	1	162	2022/09/11	2022/09/18	1	1	6			93	X	X	BAJA	
6	008	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 008 - Héctor Hurtado Quiroz	1	160	2022/09/17	2022/09/21	1	1	8			92	X	X	BAJA	
7	011	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 011 - Santiago Padilla Castillo	1	142	2022/09/19	2022/09/23	1	2	1			92	X	X	BAJA	
8	014	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 014 - Juan David Hincapié Ramírez	1	155	2022/09/18	2022/09/17	1	2	2			95	X	X	BAJA	
9	004	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 004 - Sebastián Ospina Marín	1	160	2022/09/11	2022/09/17	1	2	3			90	X	X	BAJA	
10	007	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 007 - Edwin Javier Lema Cervajal	1	147	2022/09/18	2022/09/21	1	2	4			147	X	X	BAJA	
11	006	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 006 - Shaley Sánchez Yepes	1	136	2022/09/17	2022/09/22	1	2	6			95	X	X	BAJA	
12	021	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 021 - Diana Alexandra Ballesteros	1	150	2022/09/18	2022/09/24	1	2	8			90	X	X	BAJA	
13	020	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 020 - Mauricio Porras Gutiérrez	1	158	2022/09/18	2022/09/23	1	3	1			90	X	X	BAJA	
14	010	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 010 - Christian Mauricio Lujan	1	161	2022/09/18	2022/09/22	1	3	2			176	X	X	BAJA	

GERENCIA 100 | JURIDICA 101 | CONTROL INTERNO 102 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 200 | INSTR ...

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUIO
 Empresa de Fomento de Vivienda Armenia
 NIT 800.246.890-7

Entidad Revisora: EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA
 Entidad Productora: EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA
 Unidad Administrativa: OFICINA ASESOR JURIDICA
 Código Dependencia: 101

Objeto del Inventario: CONTROL INVENTARIO DOCUMENTAL

No. Correlativo	No. de Orden	Código Serie y Subserie	Nombre de la Serie y Subserie Documental	Descripción de la Unidad	Rango de Numeración (Folios)		Fechas Extremas		TOPOS	Unidad de Conservación		Signatura Topográfica		Número de Folios	Soporte		Frecuencia de Consulta	Observar
					Inicial	Final	DDMM/AAA	DDMM/AAA		No. de Caja	No. de Carpeta	Essencial Archivado Vertical	Banquetas Gaseita		Papel	Digital		
1		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-001-2023 - Christian Mauricio Lujan Molina	1	105	2023/09/23	2023/09/09	1	1	1			125	X		ALTA	
2		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-002-2023 - Mauricio Porras Gutiérrez	1	125	2023/09/23	2023/09/15	1	1	2			125	X		ALTA	
3		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-003-2023 - Olga Lina Sánchez Comas	1		2023/09/23		1	1	3				X		ALTA	
4		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-004-2023 - Anderson Martínez Castillo	1		2023/09/23		1	1	4			109	X		ALTA	
5		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-005-2023 - Mónica Andrea Barahona López	1		2023/09/23	2023/09/15	1	1	5			130	X		ALTA	
6		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-006-2023 - Edem Javier Lema Cervajal	1		2023/09/23		1	1	6				X		ALTA	
7		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-008-2023 - Jhonny Fernando Serrano Ramírez	1	131	2023/09/23	2023/09/15	1	1	7			131	X		ALTA	
8		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-009-2023 - John Edison Castellón González	1		2023/09/23		1	1	8				X		ALTA	
9		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-010-2023 - Diana Alberto Villa Ramírez	1	107	2023/09/22	2023/09/10	1	2	1			107	X		ALTA	
10		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-011-2023 - Jeyner Hurtado Linares	1	133	2023/09/26		1	2	2			103	X		ALTA	
11		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-012-2023 - Daniel Alberto Ospina López	1	81	2023/09/26	2023/09/28	1	2	3			81	X		ALTA	
12		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-016-2023 - Diego Esteban Torres	1	90	2023/09/26	2023/09/09	1	2	4			90	X		ALTA	
13		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-019-2023 - Lenin Edgar de Arcevaldo	1	122	2023/09/26	2023/09/04	1	2	5			122	X		ALTA	
14		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-020-2023 - Marco	1	147	2023/09/26	2023/09/20	1	2	6			147	X		ALTA	

JURIDICA 101 | JURIDICA 101 (2) | CONTROL INTERNO 102 | ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 200 | INSTR ...



Cra. 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso 3
 Tel (6) 7440084 – 7417100
 Servicioalcliente@formvivienda.gov.co



NIT: 800 246 890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



- ✓ Capacitación a funcionarios y contratistas en temas relacionados con la gestión documental con el propósito de fomentar las buenas prácticas al interior de la entidad.

Empresa de Fomento de Vivienda Armenia FOMVIVIENDA
NIT 800 246 890-7

CIRCULAR INTERNA No. 035

Armenia, Quindío, octubre 20 de 2022

De: Área Administrativa y financiera
Para: Personal de Planta y Contratistas
Asunto: Capacitación Gestión Documental y Jornada de organización

Se informa a los funcionarios de planta y contratistas que el día 26, 27 y 28 de octubre se llevará a cabo capacitación relacionada con la gestión documental de la entidad, dicha capacitación se realizará por áreas teniendo en cuenta el siguiente cronograma:

ÁREA	DÍA
Técnica y Recepción	26-10-2022
Administrativa - financiera y Control Interno	27-10-2022
Gerencia y Jurídica	28-10-2022

La asistencia es de suma importancia ya que se tratarán temas precisos para la entrega de la documentación final generada en las áreas.

Hora: 8 AM

Empresa de Fomento de Vivienda Armenia
NIT 800 246 890-7

Código: A-GA-F-003
Versión: 1ª
Fecha de Aprobación: 04/12/2014
Página: 1 de 1

Nombre del Documento	Registro de Asistencia	Unidad Administrativa	Gestión Administrativa
CONVOCA	SECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
FECHA	20, 27 y 28 de octubre		
TEMA	Capacitación en Gestión Documental y Jornada de Organización		
LUGAR	COMUNICADO		
HORA	8:00 AM		

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	No DE IDENTIFICACION	AREA OCUPACIONAL	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Claudia L. Serna	2502513	Adm y Fin	314510134	financiamiento@fomvivienda.gov.co	[Firma]
2	Shirley S. Arango	109410053	Jurídica	2440084	juridica@fomvivienda.gov.co	[Firma]
3	Anderson Neiva	10949147	Financiera	304303521	andersonn@fomvivienda.gov.co	[Firma]
4	Fanny Katherine	109492324	Recepcion	310091770	katy.du2@gmail.com	[Firma]
5	Juan Pablo Serrano	09002812	Financiera	317574036	juanpablo.serrano@fomvivienda.gov.co	[Firma]
6	JORGE MARIN POVEDA	253602	Control Interno	502102501	controlinterno@fomvivienda.gov.co	[Firma]
7	Alfonso Alcaide	2481481	Gerencia	315531833	alfonso.alcaide@fomvivienda.gov.co	[Firma]
8	Eduin T. Torres	9729474	Técnica	302207443	tecnicafomvivienda.gov.co	[Firma]
9	Olivera SANCHEZ	44921496	Financiera	310433356	olivera@fomvivienda.gov.co	[Firma]
10						
11						



Cra. 17 No. 16-00, Armenia Q - CAM Piso 3
Tel (6) 7440084 - 7417100
Servicioalcliente@fomvivienda.gov.co



NIT. 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



- ✓ Actualización de las Tablas de Retención Documental –TRD, en proceso de solicitud de convalidación y aprobación, en razón de no recibir aun respuesta por parte del Consejo Departamental del archivo respecto de los oficios de abril 26 y mayo de 29 de 2023, enviados para tal fin.



NIT. 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia

Armenia, 26 de abril de 2023

Señor,
JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
 Presidente Consejo Departamental de Archivo
 Secretario Administrativo
 Gobernación del Quindío

Asunto: Solicitud aprobación Tablas de Retención Documental

Cordial saludo,

Para la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia - FOMVIVIENDA, es fundamental adoptar, documentar, promover e implementar los diferentes planes, programas y procesos de gestión documental, con el fin de facilitar la consulta de documentos de manera oportuna, garantizar el acceso y recuperación de la información. Así como, su conservación y preservación a largo plazo, como patrimonio documental y memoria institucional del actuar político administrativo de la Empresa y el Municipio.

En el momento la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia - FOMVIVIENDA, se encuentra en proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental a fin de garantizar la correcta gestión documental. En razón de lo expuesto y teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre el tema, envío la documentación para ser aprobada

Estamos atentos a cualquier inquietud y solicitud sobre el asunto.

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
 VIVIENDA
 Recibe: *Johan Sebastian Cañon Sosa*
 Fecha: *26-04-2023*
4:50 PM

FOMVIVIENDA
 Correspondencia Entada
 2023/04/26
 Clavija Lorenza Sierra Gomez
 Fecha: 2023-04-26 16:53
 Dependencia:
 Funcionario:
 Asunto: SOLICITUD APROBACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
 Anexo: 1
 Clavija Lorenza Sierra Gomez
 Autorizado por:
 Recepción:



NIT. 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia

Armenia, 29 de mayo de 2023

Señor,
JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
 Presidente Consejo Departamental de Archivo
 Secretario Administrativo
 Gobernación del Quindío

Asunto: Solicitud aprobación Tablas de Retención Documental

Cordial saludo,

Para la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia - FOMVIVIENDA, es fundamental adoptar, documentar, promover e implementar los diferentes planes, programas y procesos de gestión documental, con el fin de facilitar la consulta de documentos de manera oportuna, garantizar el acceso y recuperación de la información. Así como, su conservación y preservación a largo plazo, como patrimonio documental y memoria institucional del actuar político administrativo de la Empresa y el Municipio.

Por tal motivo solicito amablemente información sobre la gestión referente a la petición realizada "Aprobación de tablas de retención documental", según oficio radicado el día 26 de abril del presente año, teniendo en cuenta que este trámite se necesita para cumplir con la Ley 584 de 2000, Ley General de Archivo, así como para dar respuesta a la circular externa No. 003 del Archivo General de la Nación.

De antemano agradezco su pronta respuesta.

Atentamente,

[Signature]
CLAUDIA LORENA SIERRA GÓMEZ
 Gerente (E)

Preparado y enviado: Claudia Lorenza Sierra López - Coordinadora - Gestión Documental.

Anexo: 01 (1) lio

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 Recibe: *[Signature]*
 Fecha: *[Signature]*

FOMVIVIENDA
 Correspondencia Entada
 2023/05/29
 JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
 Fecha: 2023-05-29 10:28:28
 Dependencia:
 Funcionario:
 Asunto: SOLICITUD APROBACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
 Anexo: 1
 Funcionario:
 Claudia Lorenza Sierra Gomez
 Autorizado por:
 Recepción:



Cra. 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso 3
 Tel (6) 7440084 – 7417100
 Servicioalcliente@fomvivienda.gov.co



NIT: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



- ✓ Se han llevado a cabo actividades de organización, selección, depuración, clasificación y digitalización del material archivístico, como sigue:
- ✓

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Carpeta 1 - 200-40-02 Comprobantes de e...	2023/02/21 3:37 PM	Documento Adob...	1,950 KB
Carpeta 2 - 200-40-02 Comprobantes de ...	2023/02/21 3:57 PM	Documento Adob...	6,127 KB
Carpeta 3 - 200-40-02 Comprobantes de ...	2023/02/21 4:18 PM	Documento Adob...	5,885 KB
Carpeta 4 - 200-40-02 Comprobantes de ...	2023/02/21 4:27 PM	Documento Adob...	3,081 KB
Carpeta 5 - 200-40-02 Comprobantes de ...	2023/02/21 4:42 PM	Documento Adob...	6,593 KB
Carpeta 6 - 200-40-02 Comprobantes de ...	2023/02/21 5:00 PM	Documento Adob...	4,851 KB
Carpeta 7 - 200-40-02 Comprobantes de ...	2023/02/21 5:11 PM	Documento Adob...	4,019 KB



Cra. 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso 3
Tel (6) 7440084 – 7417100
Servicioalcliente@formvivienda.gov.co



NIT. 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



b) Cuadro de Clasificación Documental:

El cuadro de clasificación documental se elaboró en el proceso de actualización de Tablas de Retención Documental - TRD, como sigue:

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - Excel

Inicio sesión

G124 | Comunicaciones Oficiales Enviadas

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - COD						Código:
Dirección administrativa y Financiera						Fecha:
Gestión Documental						Versión:
Actualización Tablas de Retención Documental 2022						Paginación:
ENTIDAD PRODUCTORA: EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA						
No.	Código Área	Área	Código serie	SERIE DOCUMENTAL	Código subserie	SUBSERIE DOCUMENTAL
1	100	GERENCIA GENERAL	01	ACTAS	01	Actas de Junta Directiva
2	100	GERENCIA GENERAL	01	ACTAS	02	Actas comité de Gerencia
3	100	GERENCIA GENERAL	02	ACTOS ADMINISTRATIVOS	01	Acuerdos
4	100	GERENCIA GENERAL	02	ACTOS ADMINISTRATIVOS	02	Circulares
5	100	GERENCIA GENERAL	02	ACTOS ADMINISTRATIVOS	03	Resoluciones
6	100	GERENCIA GENERAL	03	CONVENIOS	01	Convenio de Prácticas Universitarias
7	100	GERENCIA GENERAL	04	DERECHOS DE PETICIÓN	01	Derechos de Petición
8	100	GERENCIA GENERAL	04	DERECHOS DE PETICIÓN	02	Solicitudes Generales
9	100	GERENCIA GENERAL	05	EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	01	Evaluación y Análisis de Información de Precios
10	100	GERENCIA GENERAL	06	INFORMES	01	Informe de Gestión
11	100	GERENCIA GENERAL	07	MANUALES	01	Manuales de Imagen Corporativa
12	100	GERENCIA GENERAL	07	MANUALES	02	Mapa de Procesos y Procedimientos Gestión Gerencial
13	100	GERENCIA GENERAL	07	MANUALES	03	Mapa de Procesos y Procedimientos Formulación y Ejecución de Proyectos
14	100	GERENCIA GENERAL	08	PLANES	01	Plan de Acción
15	100	GERENCIA GENERAL	09	PROYECTOS DE VIVIENDA	01	Estructuración de Proyectos
16	100	GERENCIA GENERAL	09	PROYECTOS DE VIVIENDA	02	Proyectos de Construcción de Vivienda
17	100	GERENCIA GENERAL	09	PROYECTOS DE VIVIENDA	03	Proyectos de Mejoramiento de Vivienda
18	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	10	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción Popular
19	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	10	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción de Tutela
20	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	11	ACCIONES POLICIVAS	01	Querrelas
21	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	01	ACTAS	03	Actas de Comité de Defensa Judicial y Conciliación
22	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	01	ACTAS	04	Comité de Verificación
23	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	01	ACTAS	05	Mesas de Trabajo
24	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	02	ACTOS ADMINISTRATIVOS	01	Acuerdos
25	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	02	ACTOS ADMINISTRATIVOS	02	Circulares
26	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	02	ACTOS ADMINISTRATIVOS	03	Resoluciones
27	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	12	CONTRATOS ESTATALES	01	Contrato de Arrendamiento
28	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	12	CONTRATOS ESTATALES	02	Contratos de Compraventa
29	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	12	CONTRATOS ESTATALES	03	Contratos de Consultoría

c) Tablas de Retención Documental - TRD:

- ✓ Las Tablas de Retención Documental – TRD se encuentran en proceso de convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental del archivo del Quindío, según oficios de abril 26 y mayo 29 de 2023, enviados para tal fin, conforme a evidencia presentada también en el punto a) de este informe.



Cra. 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso 3
Tel (6) 7440084 – 7417100
Servicioalcliente@fomvivienda.gov.co



NIT. 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



d) Tablas de Retención Documental - TRD:

No se han realizado actividades de disposición final de los documentos en aplicación a las Tablas de Retención Documental, como conservación total, selección, eliminación, ya que solo es posible llevar a cabo el proceso hasta tanto se cuente con las tablas de Retención Documental aprobadas por el Consejo Departamental del archivo del Quindío, conforme a solicitud realizada.

e) Inventarios documentales:

A la fecha todas las dependencias cuentan con inventarios documentales de los archivos de gestión, como del archivo central, garantizando su ubicación, disponibilidad y acceso, conforme al Formato Único de Inventario documental por cada año.

Las evidencias se presentan también en el punto a) de este informe.

f) Tablas de Valoración Documental:

Aún están pendientes de realizar las acciones para la intervención de los fondos acumulados, en razón a que, no se puede realizar el proceso hasta tanto sean aprobadas las tablas de Retención Documental por parte del Consejo Departamental del archivo del Quindío, conforme a solicitud realizada.

2. Conforme a lo señalado en el Artículo 2.8.5.4.7 del decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 04 de 2015, la entidad no tiene bajo su custodia documentos y archivos relativos a los derechos Humanos.

Quedando atentos a las inquietudes que se presenten al respecto.

Atentamente,

ANA PATRICIA CORREA CADAVID
Asesor Oficina de Control Interno
Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia – Fomvivienda

Proyecto y elaboro: Ana Patricia Correa Cadavid



Cra. 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso 3
Tel (6) 7440084 – 7417100
Servicioalcliente@fomvivienda.gov.co



X Cerrar | Anterior | Siguiente

Recepción del Informe de Gestión Documental - Periodo 2020 a 2023

Archivo General de la Nación <portalwebagn@archivogeneral.gov.co>
Para: Usted

MAR 27/2023 6:01 PM

6029503

Recepción del Informe de gestión Documental por Cambio de Administración para el periodo 2020-2023

Hemos recibido el formulario del informe al 02/08/2023, con la siguiente información de la entidad

Nombre: Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia - FOMVIVIENDA

NIT: 800 246 890

Departamento/Municipio: Quindío/Armenia

Teléfono: (605)7440084

Correo electrónico entidad: controlinterno@fomvivienda.gov.co

Representante Legal: Ricardo Emilio Muñoz Arbelaez

Secretario o Secretaria General: Ricardo Emilio Muñoz Arbelaez

X Cerrar | Anterior | Siguiente

Recepción del Informe de Gestión Documental - Periodo 2020 a 2023

Teléfono: (605)7440084

Correo electrónico entidad: controlinterno@fomvivienda.gov.co

Representante Legal: Ricardo Emilio Muñoz Arbelaez

Secretario o Secretaria General: Ricardo Emilio Muñoz Arbelaez

Jefe o la Jefa de Control Interno: Ana Patricia Correa Cadavid

Líder o Líderesa de Gestión Documental: Claudia Lorana Sierra Gómez


Correo electrónico de notificación: controlinterno@fomvivienda.gov.co




Número de celular: 3043791777


Informe adjunto:

- [#fcb2c1be661b157c3b64527f81d3b0.#INF_GESTION_DOCUMENTAL_CE_001_15_05.23.pdf](#)

Cordialmente

 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

← → C archivogeneral.gov.co/transaccional/m_landing=3   

#6 Proyectos de Invers...  WhatsApp

En cumplimiento de la Circular 003 de 2023 la entidad tiene plazo para la presentación del informe hasta el próximo 1 de agosto del 2023.

NOTA. Se solicita la suscripción del informe por el jefe(a) de control interno, el jefe(a) de archivo y el funcionario(a) de mayor jerarquía de quien dependan los archivos (secretario(a) general)

Entidad: Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia - FOMVIVIENDA

Agradecemos la entrega del informe de la gestión documental con relación a las acciones efectuadas durante el periodo de gobierno 2020-2023, para la entrega de los archivos en cualquier soporte, con ocasión del cambio de administración en las entidades del orden territorial.

A los correos de la entidad y de notificación llegará la información detallada del envío.

Puede continuar navegando en nuestra página web siguiendo [este enlace](#)



Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



Armenia, julio 31 de 2023

Doctora
Ivonne Suarez Pinzón
Directora General
Archivo General de la Nación

Asunto: Informe de la gestión documental con relación a las acciones efectuadas durante el periodo de gobierno 2020-2023, para la entrega de los archivos en cualquier soporte o formato, con ocasión del cambio de administración en las entidades del orden territorial.

Cordial saludo,

En cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa N.003 de mayo 15 de 2023, sobre la entrega de informes de la gestión documental con relación a las acciones efectuadas durante el periodo de gobierno 2020–2023, para la entrega de los archivos en cualquier soporte o formato, con ocasión del cambio de administración en las entidades del orden territorial.

1. A continuación se presentan el informe de seguimiento de los instrumentos archivísticos que la entidad ha implementado a la fecha de este informe:
 - a) **Programa de Gestión Documental – PGD, sobre las acciones efectuadas por las oficinas de archivo en coordinación con la Oficina de Control Interno para la implementación y seguimiento del PGD. Art 2.8.2.5.11 del Decreto 1080 del 2015.**

Conforme a Resolución N. 004 de enero 16 de 2023, se adopta el Programa de Gestión Documental para la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia.

En cumplimiento de la ejecución del programa se desarrolla los contratos N.036 y N.053 de 2022 y N.005 y N.037 de 2023 con la contratista Mónica Andrea Bedoya López de profesión Técnico en Asistencia en Organización de Archivo, para la elaboración como el desarrollo de las actividades contempladas en el mismo, de las cuales se listan algunas de ellas:

- ✓ Ajuste y actualización del Formato Único de Inventario Documental por los años 2020, 2021, 2022 y 2023.





Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUIID														Código: A-G				
Empresa de Fomento de Vivienda Armenia														Fecha: 22/08/20				
NT 800.246.890-7														Versión: 2				
														Página: 1 de 1				
Entidad Remitente: EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA																		
Entidad Productora: EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA																		
Unidad Administrativa: OFICINA ASESOR JURIDICA														Código Dependencia: 101				
Oficina Productora:														REGISTRO DE ENTRADA				
														AÑO MES DIA NT				
														NT: Número de Transferencia				
Objeto del Inventario: CONTROL INVENTARIO DOCUMENTAL																		
No. Correlativo	No. de Orden	Código Serie y Subserie	Nombre de la Serie y Subserie Documental	Descripción de la Unidad	Rango de Numeración (Folios)		Fechas Extremas		TOMOS	Unidad de Conservación		Signatura Topográfica		Número de Folios	Soporte		Frecuencia de Consulta	Observa
					Inicial	Final	Inicial	Final		No. de Caja	No. de Carpeta	Estante/ Archivado/ Vertical	Bandeja/ Gaveta		Papel	Digital		
AG	AC																	
1	003	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 003 - Anderson Martinez Castillo	1	157	2022/01/17	2022/06/22	1	1	1			160	X	X	BAJA	
2	003	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 003 - Andrés Felipe Muñoz Romero	1	180	2022/01/11		1	1	2			163	X	X	BAJA	
3	013	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 013 - Mady Alejandra Alatorre Rojas	1	151	2022/01/18	2022/06/23	1	1	3			153	X	X	BAJA	
4	019	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 019 - Seli Herrera Galvis	1	153	2022/01/18	2022/06/28	1	1	4			161	X	X	BAJA	
5	002	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 002 - Jhonier Fernando Serrato Ramirez	1	162	2022/01/11	2022/06/16	1	1	5			163	X	X	BAJA	
6	008	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 008 - Hector Hurtado Quintero	1	160	2022/01/17	2022/06/21	1	1	6			162	X	X	BAJA	
7	011	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 011 - Santiago Padilla Castillo	1	142	2022/01/19	2022/06/23	1	2	1			142	X	X	BAJA	
8	014	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 014 - Juan David Hincapié Ramirez	1	155	2022/01/18	2022/06/17	1	2	2			155	X	X	BAJA	
9	004	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 004 - Sebastián Dipina Marin	1	160	2022/01/11	2022/06/17	1	2	3			160	X	X	BAJA	
10	007	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 007 - Edwin Javier Lema Carvajal	1	147	2022/01/18	2022/06/21	1	2	4			147	X	X	BAJA	
11	006	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 006 - Shiley Sánchez Yépez	1	196	2022/01/17	2022/06/22	1	2	5			196	X	X	BAJA	
12	021	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 021 - Diana Alexandra Ballesteros	1	150	2022/01/18	2022/06/24	1	2	6			150	X	X	BAJA	
13	020	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 020 - Mauricio Porras Gutierrez	1	155	2022/01/19	2022/06/23	1	3	1			150	X	X	BAJA	
14	001	101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. 001 - Christian Mauricio Lujan	1	169	2022/01/11	2022/06/21	1	3	2			170	X	X	BAJA	

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUIID														Código: A-G				
Empresa de Fomento de Vivienda Armenia														Fecha: 22/08/20				
NT 800.246.890-7														Versión: 2				
														Página: 1 de 1				
Entidad Remitente: EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA																		
Entidad Productora: EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA																		
Unidad Administrativa: OFICINA ASESOR JURIDICA														Código Dependencia: 101				
Oficina Productora:														REGISTRO DE ENTRADA				
														AÑO MES DIA NT				
														NT: Número de Transferencia				
Objeto del Inventario: CONTROL INVENTARIO DOCUMENTAL																		
No. Correlativo	No. de Orden	Código Serie y Subserie	Nombre de la Serie y Subserie Documental	Descripción de la Unidad	Rango de Numeración (Folios)		Fechas Extremas		TOMOS	Unidad de Conservación		Signatura Topográfica		Número de Folios	Soporte		Frecuencia de Consulta	Observa
					Inicial	Final	Inicial	Final		No. de Caja	No. de Carpeta	Estante/ Archivado/ Vertical	Bandeja/ Gaveta		Papel	Digital		
AG	AC																	
1		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-001-2023 - Cristian Mauricio Lujan Molino	1	105	2023/01/23	2023/05/08	1	1	1			105	X		ALTA	
2		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-002-2023 - Mauricio Porras Gutierrez	1	125	2023/01/23	2023/06/15	1	1	2			125	X		ALTA	
3		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-003-2023 - Olga Lucía Sánchez Cortés	1		2023/03/23		1	1	3				X		ALTA	
4		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-003-2023 - Anderson Martinez Castillo	1		2023/03/23		1	1	4			109	X		ALTA	
5		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-003-2023 - Mónica Andrea Bedoya López	1		2023/01/23	2023/06/15	1	1	5			130	X		ALTA	
6		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-011-2023 - Edwin Javier Lema Carvajal	1		2023/03/23		1	1	6				X		ALTA	
7		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-006-2023 - Jhonier Fernando Serrato Ramirez	1	131	2023/03/23	2023/06/16	1	1	7			131	X		ALTA	
8		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-010-2023 - John Edison Calderon Giraldo	1		2023/03/23		1	1	8				X		ALTA	
9		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-023-2023 - Darío Alberto Villa Pastreño	1	107	2023/02/22	2023/05/10	1	2	1			107	X		ALTA	
10		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-021-2023 - Jeanner Hurtado Triviño	1	103	2023/02/06		1	2	2			103	X		ALTA	
11		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-017-2023 - Daniel Alberto Osorio López	1	81	2023/01/26	2023/02/28	1	2	3			81	X		ALTA	
12		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-006-2023 - Diego Esteban Torres	1	90	2023/01/26	2023/05/05	1	2	4			90	X		ALTA	
13		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-013-2023 - Leider Orlando Acevedo	1	122	2023/01/26	2023/05/04	1	2	5			122	X		ALTA	
14		101-13-13	Contrato de prestación de servicios	Contrato No. CPSP-09-2023 - Marco	1	147	2023/01/26	2023/06/21	1	2	6			147	X		ALTA	






Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



- ✓ Capacitación a funcionarios y contratistas en temas relacionados con la gestión documental con el propósito de fomentar las buenas prácticas al interior de la entidad.



Empresa de Fomento de Vivienda Armenia FOMVIVIENDA
NIT 800.246.890-7

FOMVIVIENDA
Correspondencia RCP9984:
2022R052
Código: natalia.m...@fomvivienda.gov.co
Fecha: 2022-10-24 14:30:21
Asunto: capacitación documental
Área: 9
Destinatario:
Claudia Lorena Sierra Gironz
Financiera
Requisito por:
Recepción
PCRS en caso de No aplica

CIRCULAR INTERNA No. 035

Armenia, Quindío, octubre 20 de 2022

De: Área Administrativa y financiera

Para: Personal de Planta y Contratistas


Asunto: Capacitación Gestión Documental y jornada de organización

Se informa a los funcionarios de planta y contratistas que el día 26, 27 y 28 de octubre se llevará a cabo capacitación relacionada con la gestión documental de la entidad, dicha capacitación se realizará por áreas teniendo en cuenta el siguiente cronograma:

ÁREA	DÍA
Técnica y Recepción	26-10-2022
Administrativa - financiera y Control Interno	27-10-2022
Gerencia y Jurídica	28-10-2022

La asistencia es de suma importancia ya que se tratarán temas precisos para la entrega de la documentación final generada en las áreas.

Hora: 8 AM



Empresa de Fomento de Vivienda Armenia
NIT 800 246 890-7

Código: A-GA-F-003
Versión: 1*
Fecha de Aprobación: 04/12/2014
Página: 1 de 1

Nombre del Documento	Registro de Asistencia	Unidad Administrativa	Gestión Administrativa
CONVOCA: Dirección Administrativa y Financiera			
FECHA: 26, 27 y 28 de octubre			
TEMA: Gestión Documental y Jornada de Organización			
LUGAR: FOMVIVIENDA			
HORA: 8:00 AM			

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	No DE IDENTIFICACION	ÁREA OCUPACIONAL	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Claudia L. Sierra	25022573	Adm y Fin.	314571034	financieras@fomvivienda.gov.co	
2	Shirley Sánchez	1094100530	Jurídica	24410084	juridica@fomvivienda.gov.co	
3	Andrés Alvarado	10949163	Financiera	3154303581	andresm107@gmail.com	
4	Juan Carlos Kosterre	109492824	Recepción	318097196	carly.du26@gmail.com	
5	Juan Pablo Serrato	89022812	Financiera	3117574036	juanpablo292@gmail.com	
6	JORGE MARIO BUSTOS	7136002	Control Interno	5012103501	mbustos@fomvivienda.gov.co	
7	Alfonso A. Alvarado	24814810	Gerencia	3125531833	alvarado@fomvivienda.gov.co	
8	Edwin T. Leizaola	9729474	Técnica	3023034413	tecnicafomvivienda.gov.co	
9	Olga Lucía Sánchez	41421896	Financiera	3104333564	olusica@fomvivienda.gov.co	
10						
11						
12						





Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



- ✓ Actualización de las Tablas de Retención Documental –TRD, en proceso de solicitud de convalidación y aprobación, en razón de no recibir aun respuesta por parte del Consejo Departamental del archivo respecto de los oficios de abril 26 y mayo de 29 de 2023, enviados para tal fin.

Armenia, 26 de abril de 2023

Señor,
JOHAN SEBASTIAN CAÑÓN SOSA
 Presidente Consejo Departamental de Archivo
 Secretario Administrativo
 Gobernación del Quindío

Asunto: Solicitud aprobación Tablas de Retención Documental

Cordial saludo,

Para la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia - FOMVIVIENDA, es fundamental adoptar, documentar, promover e implementar los diferentes planes, programas y procesos de gestión documental, con el fin de facilitar la consulta de documentos de manera oportuna, garantizar el acceso y recuperación de la información. Así como, su conservación y preservación a largo plazo, como patrimonio documental y memoria institucional del actuar político administrativo de la Empresa y el Municipio.

En el momento la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia - FOMVIVIENDA, se encuentra en proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental a fin de garantizar la correcta gestión documental. En razón de lo expuesto y teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre el tema, envío la documentación para ser aprobada

Estamos atentos a cualquier inquietud y solicitud sobre el asunto.

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
 VENTANILLA
 RECIBIDO: *[Firma]*
 FECHA: 26-04-2023
 4:50 PM

FOMVIVIENDA
 Correspondencia Enviada
 2023E014
 Ciudadano: JOHAN SEBASTIAN CAÑÓN SOSA
 Fecha: 2023-04-26 16:00:22
 Dependencia: Financiera
 Asunto: SOLICITUD APROBACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
 Anexo: 0
 Funcionario: Claudia Lorena Sierra Gomez
 Radicado por: Recepción

Armenia, 29 de mayo de 2023

Señor,
JOHAN SEBASTIAN CAÑÓN SOSA
 Presidente Consejo Departamental de Archivo
 Secretario Administrativo
 Gobernación del Quindío

Asunto: Solicitud aprobación Tablas de Retención Documental

Cordial saludo,

Para la Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia - FOMVIVIENDA, es fundamental adoptar, documentar, promover e implementar los diferentes planes, programas y procesos de gestión documental, con el fin de facilitar la consulta de documentos de manera oportuna, garantizar el acceso y recuperación de la información. Así como, su conservación y preservación a largo plazo, como patrimonio documental y memoria institucional del actuar político administrativo de la Empresa y el Municipio.

Por tal motivo solicito amablemente información sobre la gestión referente a la petición realizada "Aprobación de tablas de retención documental", según oficio radicado el día 26 de abril del presente año, teniendo en cuenta que este trámite se necesita para cumplir con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así como para dar respuesta a la circular externa No. 003 del Archivo General de la Nación.

De antemano agradezco su pronta respuesta.

Atentamente,

[Firma]
CLAUDIA LORENA SIERRA GÓMEZ
 Gerente (E)

Proyección y elaboración: Mónica Andrea Bedoya López – Contratista – Gestión Documental

Anexo: 01 (1) folio.

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 RECIBIDO: *[Firma]*
 FECHA: 29-05-2023

FOMVIVIENDA
 Correspondencia Enviada
 2023E014
 Ciudadano: JOHAN SEBASTIAN CAÑÓN SOSA
 Fecha: 2023-05-31 10:22:20
 Dependencia: Financiera
 Asunto: SOLICITUD APROBACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
 Anexo: 1
 Funcionario: Claudia Lorena Sierra Gomez
 Radicado por: Recepción





Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



- ✓ Se han llevado a cabo actividades de organización, selección, depuración, clasificación y digitalización del material archivístico, como sigue:
- ✓

COMPARTIDA

« FOMVIVIENDA COMPARTIDA > ARCHIVO > INVENTARIO DOCUMENTAL ARCHIVO DE GESTIÓN > 2022 > ARCHIVO DIGITAL 2022 > ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > CAJA 1 »

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Carpeta 1 - 200-40-02 Comprobantes de e...	2023/02/21 3:37 PM	Documento Adob...	1,960 KB
Carpeta 2 - 200-40-02 Comprobantes de ...	2023/02/21 3:57 PM	Documento Adob...	6,127 KB
Carpeta 3 - 200-40-02 Comprobantes de ...	2023/02/21 4:18 PM	Documento Adob...	5,885 KB
Carpeta 4 - 200-40-02 Comprobantes de ...	2023/02/21 4:27 PM	Documento Adob...	3,081 KB
Carpeta 5 - 200-40-02 Comprobantes de ...	2023/02/21 4:42 PM	Documento Adob...	6,593 KB
Carpeta 6 - 200-40-02 Comprobantes de ...	2023/02/21 5:00 PM	Documento Adob...	4,851 KB
Carpeta 7 - 200-40-02 Comprobantes de ...	2023/02/21 5:11 PM	Documento Adob...	4,019 KB





Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



b) Cuadro de Clasificación Documental:

El cuadro de clasificación documental se elaboró en el proceso de actualización de Tablas de Retención Documental - TRD, como sigue:

No.	Código Área	Área	Código serie	SERIE DOCUMENTAL	Código subserie	SUBSERIE DOCUMENTAL
1	100	GERENCIA GENERAL	01	ACTAS	01	Actas de Junta Directiva
2	100	GERENCIA GENERAL	01	ACTAS	02	Actas comité de Gerencia
3	100	GERENCIA GENERAL	02	ACTOS ADMINISTRATIVOS	01	Acuerdos
4	100	GERENCIA GENERAL	02	ACTOS ADMINISTRATIVOS	02	Circulares
5	100	GERENCIA GENERAL	02	ACTOS ADMINISTRATIVOS	03	Resoluciones
6	100	GERENCIA GENERAL	03	CONVENIOS	01	Convenio de Prácticas Universitarias
7	100	GERENCIA GENERAL	04	DERECHOS DE PETICIÓN	01	Derechos de Petición
8	100	GERENCIA GENERAL	04	DERECHOS DE PETICIÓN	02	Solicitudes Generales
9	100	GERENCIA GENERAL	05	EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	01	Evaluación y Análisis de Información de Precios
10	100	GERENCIA GENERAL	06	INFORMES	01	Informe de Gestión
11	100	GERENCIA GENERAL	07	MANUALES	01	Manuales de Imagen Corporativa
12	100	GERENCIA GENERAL	07	MANUALES	02	Mapa de Procesos y Procedimientos Gestión Gerencial
13	100	GERENCIA GENERAL	07	MANUALES	03	Mapa de Procesos y Procedimientos Formulación y Ejecución de Proyectos
14	100	GERENCIA GENERAL	08	PLANES	01	Plan de Acción
15	100	GERENCIA GENERAL	09	PROYECTOS DE VIVIENDA	01	Estructuración de Proyectos
16	100	GERENCIA GENERAL	09	PROYECTOS DE VIVIENDA	02	Proyectos de Construcción de Vivienda
17	100	GERENCIA GENERAL	09	PROYECTOS DE VIVIENDA	03	Proyectos de Mejoramiento de Vivienda
18	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	10	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acción Popular
19	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	10	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02	Acción de Tutela
20	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	11	ACCIONES POLICIVAS	01	Querrelas
21	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	01	ACTAS	03	Actas de Comité de Defensa Judicial y Conciliación
22	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	01	ACTAS	04	Comité de Verificación
23	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	01	ACTAS	05	Mesas de Trabajo
24	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	02	ACTOS ADMINISTRATIVOS	01	Acuerdos
25	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	02	ACTOS ADMINISTRATIVOS	02	Circulares
26	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	02	ACTOS ADMINISTRATIVOS	03	Resoluciones
27	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	12	CONTRATOS ESTATALES	01	Contrato de Arrendamiento
28	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	12	CONTRATOS ESTATALES	02	Contratos de Compraventa
29	101	OFICINA ASESOR JURIDICA	12	CONTRATOS ESTATALES	03	Contratos de Consultoría

c) Tablas de Retención Documental - TRD:

- ✓ Las Tablas de Retención Documental – TRD se encuentran en proceso de convalidación y aprobación por parte del Consejo Departamental del archivo del Quindío, según oficios de abril 26 y mayo 29 de 2023, enviados para tal fin, conforme a evidencia presentada también en el punto a) de este informe.



Nit: 800.246.890-7

Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia



d) Tablas de Retención Documental - TRD:

No se han realizado actividades de disposición final de los documentos en aplicación a las Tablas de Retención Documental, como conservación total, selección, eliminación, ya que solo es posible llevar a cabo el proceso hasta tanto se cuente con las tablas de Retención Documental aprobadas por el Consejo Departamental del archivo del Quindío, conforme a solicitud realizada.

e) Inventarios documentales:

A la fecha todas las dependencias cuentan con inventarios documentales de los archivos de gestión, como del archivo central, garantizando su ubicación, disponibilidad y acceso, conforme al Formato Único de Inventario documental por cada año.

Las evidencias se presentan también en el punto a) de este informe.

f) Tablas de Valoración Documental:

Aún están pendientes de realizar las acciones para la intervención de los fondos acumulados, en razón a que, no se puede realizar el proceso hasta tanto sean aprobadas las tablas de Retención Documental por parte del Consejo Departamental del archivo del Quindío, conforme a solicitud realizada.

2. Conforme a lo señalado en el Artículo 2.8.5.4.7 del decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 04 de 2015, la entidad no tiene bajo su custodia documentos y archivos relativos a los derechos Humanos.

Quedando atentos a las inquietudes que se presenten al respecto.

Atentamente,

ANA PATRICIA CORREA CADAVID
Asesor Oficina de Control Interno
Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia – Fomvivienda

Proyecto y elaboro: Ana Patricia Correa Cadavid

