

Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
1501	38.	PROCESOS JUDICIALES										Cumplidos los tiempos de retención, se realiza selección cualitativa intrínseca, de tal manera, se seleccionarán todos los expedientes que contengan condena en contra del Ministerio de Justicia y del Derecho para su conservación total, de los procesos favorables al Ministerio se seleccionará un 5% aleatorio dado a su gran volumen documental. Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente. Se aplica proceso técnico de digitalización a los documentos seleccionados (ver introducción numeral 3.2.2 literal a) con fines de consulta y preservación. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5 eliminación de documentos.	
1501	37.7	Procesos Civiles				3	17				X		X
		Actos de admisión y/o de inadmisión	X										
		Notificación de la demanda	X										
		Demanda	X										
		Poder	X										
		Contestación de la demanda	X										
		Autos que resuelven excepciones.	X										
		Autos que ordenan vinculación.	X										
		Autos que decretan medios probatorios.	X		P-GJDD-02								
		Recursos de reposición o apelación (solicitud y decisiones).	X		P-GJDD-03								
		Incidentes (solicitud y decisiones).	X		P-GJDD-05								
		Sentencias (primera y segunda instancia)	X										
		Aclaración o corrección de providencias (solicitud y decisiones).	X										
		Comunicaciones del trámite de pago	X										
		Resolución de pago	X										
		Comunicaciones del trámite de pago	X										
		Ficha técnica de repetición.	X										

CONVENCIONES

Código		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	

Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
1501	37.9	Procesos de Acción de Controversia Contractual				3	17				X	X	Cumplidos los tiempos de retención, se realiza selección cualitativa intrínseca, de tal manera, se seleccionarán todos los expedientes que contengan condena en contra del Ministerio de Justicia y del Derecho para su conservación total, de los procesos favorables al Ministerio se seleccionará un 5% aleatorio dado a su gran volumen documental. Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente. Se aplica proceso técnico de digitalización a los documentos seleccionados (ver introducción numeral 3.2.2 literal a) con fines de consulta y preservación. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5 eliminación de documentos.
		Actos de admisión y/o de inadmisión	X										
		Notificación de la demanda	X										
		Demanda	X										
		Poder	X										
		Contestación de la demanda	X										
		Autos que resuelven excepciones.	X										
		Autos que ordenan vinculación.	X		P-GJDJ-02								
		Autos que decretan medios probatorios.	X		P-GJDJ-03								
		Recursos de reposición o apelación (solicitud y decisiones).	X		P-GJDJ-05								
		Incidentes (solicitud y decisiones).	X										
		Sentencias (primera y segunda instancia)	X										
		Aclaración o corrección de providencias (solicitud y decisiones).	X										
		Comunicaciones del trámite de pago	X										
		Resolución de pago	X										
		Comunicaciones del trámite de pago	X										
		Ficha técnica de repetición.	X										

CONVENCIONES

Código		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	

Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
1501	37.1	Proceso de Acción de Cumplimiento Actos de admisión y/o de inadmisión Notificación de la demanda Demanda Poder Contestación de la demanda Autos que resuelven excepciones. Autos que ordenan vinculación. Autos que decretan medios probatorios. Recursos de reposición o apelación (solicitud y decisiones). Incidentes (solicitud y decisiones). Sentencias (primera y segunda instancia) Aclaración o corrección de providencias (solicitud y decisiones).	X X X X X X X X X X			3	17				X X	Cumplidos los tiempos de retención, se realiza selección cualitativa intrínseca, de tal manera, se seleccionarán todos los expedientes que contengan condena en contra del Ministerio de Justicia y del Derecho para su conservación total, de los procesos favorables al Ministerio se seleccionará un 5% aleatorio dado a su gran volumen documental. Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente. Se aplica proceso técnico de digitalización a los documentos seleccionados (ver introducción numeral 3.2.2 literal a) con fines de consulta y preservación. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5 eliminación de documentos.

CONVENCIONES

Código		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO DE DEFENSA JURÍDICA

Página 6 de 12

Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S	
1501	37.10	Procesos de Acción de Grupo Actos de admisión y/o de inadmisión Notificación de la demanda Demanda Poder Contestación de la demanda Autos que resuelven excepciones. Autos que ordenan vinculación. Autos que decretan medios probatorios. Recursos de reposición o apelación (solicitud y decisiones). Incidentes (solicitud y decisiones). Sentencias (primera y segunda instancia) Aclaración o corrección de providencias (solicitud y decisiones). Comunicaciones del trámite de pago Resolución de pago Comunicaciones del trámite de pago Ficha técnica de repetición.	X			3	17			X	X	Cumplidos los tiempos de retención, se realiza selección cualitativa intrínseca, de tal manera, se seleccionarán todos los expedientes que contengan condena en contra del Ministerio de Justicia y del Derecho para su conservación total, de los procesos favorables al Ministerio se seleccionará un 5% aleatorio dado a su gran volumen documental. Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente. Se aplica proceso técnico de digitalización a los documentos seleccionados (ver introducción numeral 3.2.2 literal a) con fines de consulta y preservación. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5 eliminación de documentos.

CONVENCIONES

Código		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	

Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
1501	37.2	Proceso de Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho				3	17				X	X	Cumplidos los tiempos de retención, se realiza selección cualitativa intrínseca, de tal manera, se seleccionarán todos los expedientes que contengan condena en contra del Ministerio de Justicia y del Derecho para su conservación total, de los procesos favorables al Ministerio se seleccionará un 5% aleatorio dado a su gran volumen documental. Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente. Se aplica proceso técnico de digitalización a los documentos seleccionados (ver introducción numeral 3.2.2 literal a) con fines de consulta y preservación. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5 eliminación de documentos.
		Actos de admisión y/o de inadmisión	X										
		Notificación de la demanda	X										
		Demanda	X										
		Poder	X										
		Contestación de la demanda	X										
		Autos que resuelven excepciones.	X										
		Autos que ordenan vinculación.	X										
		Autos que decretan medios probatorios.	X		P-GJDD-02								
		Recursos de reposición o apelación (solicitud y decisiones).	X		P-GJDD-03								
		Incidentes (solicitud y decisiones).	X		P-GJDD-05								
		Sentencias (primera y segunda instancia)	X										
		Aclaración o corrección de providencias (solicitud y decisiones).	X										
		Comunicaciones del trámite de pago	X										
		Resolución de pago	X										
		Comunicaciones del trámite de pago	X										
		Ficha técnica de repetición.	X										

CONVENCIONES

Código		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	

Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
1501	37.12	Procesos de Acción de Reparación Directa				3	17				X	X	Cumplidos los tiempos de retención, se realiza selección cualitativa intrínseca, de tal manera, se seleccionarán todos los expedientes que contengan condena en contra del Ministerio de Justicia y del Derecho para su conservación total, de los procesos favorables al Ministerio se seleccionará un 5% aleatorio dado a su gran volumen documental. Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente. Se aplica proceso técnico de digitalización a los documentos seleccionados (ver introducción numeral 3.2.2 literal a) con fines de consulta y preservación. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5 eliminación de documentos.
		Actos de admisión y/o de inadmisión	X										
		Notificación de la demanda	X										
		Demanda	X										
		Poder	X										
		Contestación de la demanda	X										
		Autos que resuelven excepciones.	X										
		Autos que ordenan vinculación.	X										
		Autos que decretan medios probatorios.	X		P-GJDJ-02								
		Recursos de reposición o apelación (solicitud y decisiones).	X		P-GJDJ-03								
		Incidentes (solicitud y decisiones).	X		P-GJDJ-05								
		Sentencias (primera y segunda instancia)	X										
		Aclaración o corrección de providencias (solicitud y decisiones).	X										
		Comunicaciones del trámite de pago	X										
		Resolución de pago	X										
		Comunicaciones del trámite de pago	X										
		Ficha técnica de repetición.	X										

CONVENCIONES

Código		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	

Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
1501	37.3	Proceso de Acción de Repetición Actos de admisión y/o de inadmisión Notificación de la demanda Demanda Poder Contestación de la demanda Autos que resuelven excepciones. Autos que ordenan vinculación. Autos que decretan medios probatorios. Recursos de reposición o apelación (solicitud y decisiones). Incidentes (solicitud y decisiones). Sentencias (primera y segunda instancia) Aclaración o corrección de providencias (solicitud y decisiones).	X			3	17				X	X	Cumplidos los tiempos de retención, se realiza selección cualitativa intrínseca, de tal manera, se seleccionarán todos los expedientes que contengan condena en contra del Ministerio de Justicia y del Derecho para su conservación total, de los procesos favorables al Ministerio se seleccionará un 5% aleatorio dado a su gran volumen documental. Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente. Se aplica proceso técnico de digitalización a los documentos seleccionados (ver introducción numeral 3.2.2 literal a) con fines de consulta y preservación. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5 eliminación de documentos.
			X										
			X										
			X										
			X		P-GJDD-02								
			X		P-GJDD-03								
			X		P-GJDD-04								
			X		P-GJDD-05								
			X										
			X										

CONVENCIONES

Código		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO DE DEFENSA JURÍDICA

Página 10 de 12

Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
1501	37.13	Procesos de Acción Popular Actos de admisión y/o de inadmisión Notificación de la demanda Demanda Poder Contestación de la demanda Autos que resuelven excepciones. Autos que ordenan vinculación. Autos que decretan medios probatorios. Recursos de reposición o apelación (solicitud y decisiones). Incidentes (solicitud y decisiones). Sentencias (primera y segunda instancia) Aclaración o corrección de providencias (solicitud y decisiones).				3	17				X	X	Cumplidos los tiempos de retención, se realiza selección cualitativa intrínseca, de tal manera, se seleccionarán todos los expedientes que contengan condena en contra del Ministerio de Justicia y del Derecho para su conservación total, de los procesos favorables al Ministerio se seleccionará un 5% aleatorio dado a su gran volumen documental. Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente. Se aplica proceso técnico de digitalización a los documentos seleccionados (ver introducción numeral 3.2.2 literal a) con fines de consulta y preservación. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5 eliminación de documentos.
			X										
			X										
			X										
			X										
			X		P-GJDJ-02								
			X		P-GJDJ-03								
			X		P-GJDJ-04								
			X		P-GJDJ-05								
			X										

CONVENCIONES

Código		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	

Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
1501	37.18	Procesos Laborales				3	17				X	X	Cumplidos los tiempos de retención, se realiza selección cualitativa intrínseca, de tal manera, se seleccionarán todos los expedientes que contengan condena en contra del Ministerio de Justicia y del Derecho para su conservación total, de los procesos favorables al Ministerio se seleccionará un 5% aleatorio dado a su gran volumen documental. Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente. Se aplica proceso técnico de digitalización a los documentos seleccionados (ver introducción numeral 3.2.2 literal a) con fines de consulta y preservación. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5 eliminación de documentos.
		Actos de admisión y/o de inadmisión	X										
		Notificación de la demanda	X										
		Demanda	X										
		Poder	X										
		Contestación de la demanda	X										
		Autos que resuelven excepciones.	X										
		Autos que ordenan vinculación.	X										
		Autos que decretan medios probatorios.	X		P-GJDD-02								
		Recursos de reposición o apelación (solicitud y decisiones).	X		P-GJDD-03								
		Incidentes (solicitud y decisiones).	X		P-GJDD-05								
		Sentencias (primera y segunda instancia)	X										
		Aclaración o corrección de providencias (solicitud y decisiones).	X										
		Comunicaciones del trámite de pago	X										
		Resolución de pago	X										
		Comunicaciones del trámite de pago	X										
		Ficha técnica de repetición.	X										

CONVENCIONES

Código		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO DE DEFENSA JURÍDICA


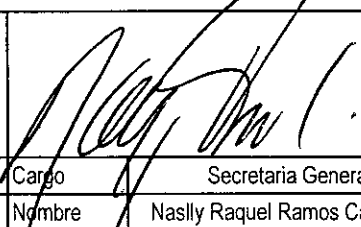
Página 12 de 12

Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		PROCESO SIG	Retención		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
NE	S/Ss		DF	DE		AG	AC	CT	E	MT	S		
1501	37.19	Procesos Penales Actos de admisión y/o de inadmisión Notificación de la demanda Demanda Poder Contestación de la demanda Autos que resuelven excepciones. Autos que ordenan vinculación. Autos que decretan medios probatorios. Recursos de reposición o apelación (solicitud y decisiones). Incidentes (solicitud y decisiones). Sentencias (primera y segunda instancia) Aclaración o corrección de providencias (solicitud y decisiones).	X			3	17				X	X	Cumplidos los tiempos de retención, se realiza selección cualitativa intrínseca, de tal manera, se seleccionarán todos los expedientes que contengan condena en contra del Ministerio de Justicia y del Derecho para su conservación total, de los procesos favorables al Ministerio se seleccionará un 5% aleatorio dado a su gran volumen documental. Los demás expedientes serán objeto de eliminación, debido a que el expediente original se encuentra en el Despacho Judicial correspondiente. Se aplica proceso técnico de digitalización a los documentos seleccionados (ver introducción numeral 3.2.2 literal a) con fines de consulta y preservación. Esta selección deberá ser realizada por el encargado del Grupo de Defensa Jurídica con apoyo del Grupo de Gestión Documental. La documentación que no fue seleccionada se elimina de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 Artículo 2.8.2.2.5 eliminación de documentos.

CONVENCIONES

Código		Soporte	Retención	Disposición Final		Aprobación
NE - Nivel Estructura	Ss - Subserie Documental	DF - Documento Físico	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Eliminación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
S - Serie Documental		DE - Documento Electrónico	AC - Archivo Central	S - Selección	MT - Medios Técnicos	

APROBACIÓN

				Actualización	Versión 2.0
				Fecha Aprobación CIDA	24/11/2016
				Actualización	Versión 3.0
				Fecha Aprobación CIDA	03/08/2018
Cargo	Coordinador Grupo de Gestión Documental	Cargo		Cargo	Secretaria General
Nombre	Aycardo Miguel Velaidés Navarro	Nombre		Nombre	Nasly Raquel Ramos Camacho