



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	GDO-FP-03h
VERSIÓN	4
FECHA	30/06/2021
PÁGINA	De

OFICINA PRODUCTORA: GESTIÓN PREDIAL													
Código			Series, subseries y tipología documental	Retención		Disposición				Soporte			Procedimiento
D	S	Sb		AG	AC	CT	E	I	S	P	EL	O	
A7.2	1		INFORMES										Una vez cumplido el tiempo de retención, se elimina ya que la información esta contenida en el informe final de reversión y en el inventario de predios adquiridos. Se realiza acta de eliminación documental aprobada por el comité de gestión documental.
A7.2	1	1	Informe de Avances de Adquisición	2	18		X			X	X		
			Sábana predial										
			Informe ejecutivo predial										
			Semaforo										
			Tira topográfica										
			Seguimiento del plan de compensaciones										
A7.2	2		PLANES										Información de carácter historico ya que presenta información sobre los procesos de adquisición de predios y procesos en las obras del proyecto, Se conserva totalmente . Se digitaliza para facilitar su consulta y garantizar su conservación.
A7.2	2	1	Plan de Adquisición de Predios	2	18	X				X	X		
			Cronograma de adquisición de predios										
			Informe de investigación catastral										
			Inventario predial										
			Metodología de adquisición de predios										
A7.2	3		PROCESOS										
A7.2	3	1	Proceso de Adquisición de Predios (EXPEDIENTE PREDIAL)	2	28	X				X	X		
			Inventario predial										
			Registro fotográfico del predio										
			Registro 1 y 2, o en su defecto Resolución IGAC, o Certificado IGAC										
			Certificado de Uso del Suelo										
			Certificado de cabida y linderos (opcional)										
			Concepto técnico (opcional) - Aplica cuando existe diferencia en información IGAC y Registral										
			Ficha y plano predial										

Convenciones: D: Dependencia S: Serie Sb: Subserie AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación I: Imagen S: Selección P: Papel EL: Electrónico O: Otros

Folio de matrícula Inmobiliaria									
Folio de matrícula Inmobiliaria de mayor extensión (opcional)									
Copia de documento de identificación personas naturales									
Certificado de existencia y representación legal personas jurídicas									
Título a 20 años mínimo (Escrituras, resoluciones, sentencias, etc.)									
Estudio de títulos									
Informe técnico de Avalúo									
Memoria de calculo: Soporte del valor asignado por M2 de terreno, con su debido procesamiento estadístico.									
Memoria de calculo: Soporte del valor asignado por M2 de construcción, con su debido procesamiento estadístico, incluyendo la reposición a nuevo y la depreciación.									
Memoria de calculo: Soporte del valor asignado por M2 o Hectárea para cultivos.									
Constancia bajo la gravedad de juramento cuando se utiliza método de encuesta y datos de cada uno de los encuestados.									
Informe técnico de Avalúo									
Memoria de calculo: Soporte del valor asignado por M2 de terreno, con su debido procesamiento estadístico.									
Memoria de calculo: Soporte del valor asignado por M2 de construcción, con su debido procesamiento estadístico, incluyendo la reposición a nuevo y la depreciación.									
Memoria de calculo: Soporte del valor asignado por M2 o Hectárea para cultivos.									
Constancia bajo la gravedad de juramento cuando se utiliza método de encuesta y datos de cada uno de los encuestados.									
Memoria de calculo: Soporte del valor asignado por M2 de terreno, con su debido procesamiento estadístico.									

En el proceso de adquisición de predios, el expediente del predio se entrega una vez se tenga ante la oficina de instrumentos públicos registrado por la ANI. Los originales y copias que conforman el expediente son entregados en su

Memoria de calculo: Soporte del valor asignado por M2 de construcción, con su debido procesamiento estadístico, incluyendo la reposición a nuevo y la depreciación.									
Memoria de calculo: Soporte del valor asignado por M2 o Hectárea para cultivos.									
Constancia bajo la gravedad de juramento cuando se utiliza método de encuesta y datos de cada uno de los encuestados.									
Soportes documentales (Los enunciados en la Resolución 545 de 2008 de acuerdo a cada caso concreto).									
Oferta formal de compra									
Oficio de requerimiento para notificación personal de oferta de compra									
Constancia de notificación (personal o por edicto)									
Oficio de inscripción de oferta de compra									
Reclamación (es) (opcional)									
Respuesta (s) a reclamación (es) (opcional)									
Informe técnico y/o jurídico (opcional)									
Alcance oferta formal de compra (opcional)									
Oficio de requerimiento para notificación de alcance a oferta de compra (opcional)									
Constancia de notificación (personal o por edicto) (opcional)									
Promesa de compraventa (opcional)									
Acta de entrega y recibo de predio									
Soporte primer pago (opcional)									
Escritura Pública de compraventa									
Oficio de cancelación de oferta									
Folio de matrícula inmobiliaria con escritura pública debidamente inscrita									
Soporte segundo y último pago									
Soporte de único pago (opcional)									
Informe técnico y/o jurídico con motivos de expropiación									

totalidad, y desde el inicio del proceso se suben a la Plataforma de la ANI Olympus para aprobación de la interventoría y conformación de expediente digital. Cumplido el tiempo de retención la concesión procederá a eliminar el documento digital

Resolución de expropiación judicial y/o administrativa										
Oficio de citación a notificación personal de resolución de expropiación										
Constancia de notificación (personal o por edicto)										
Interposición de recurso (opcional)										
Resolución que resuelve recurso (opcional)										
Oficio de citación a notificación personal de resolución que resuelve recurso (opcional)										
Constancia de notificación (personal o por edicto) (opcional)										
Ejecutoria										

ELABORADO POR
 APROBADO POR
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN

ALBA LUCÍA LÓPEZ MÚNERA
 COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL
 MAYO DE 2023