



La equidad es de todos
Prosperidad Social

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Código:
F-GD-2

Versión: 5

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y HABITAT

CÓDIGO DEL ÁREA:

ÁREA PRODUCTORA:

GRUPO INTERNO DE TRABAJO INFRAESTRUCTURA SOCIAL

4301

CÓDIGO DEP	S / Sb	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		RETENCIÓN*		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
			P	E	Archivo	Archivo	CT	E	M	S		
					Gestión	Central						
4301	115	INFORMES										
4301	115.1	Informe de Gestión			1	4		X				
		Informe		X								Los tiempos de retención se empiezan a contar a partir de la terminación de la vigencia a la que pertenece el Informe. Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se elimina; su información está incluida y consolidada en el Informe de Gestión elaborado por la Oficina superior jerárquica de este Grupo. Una vez el Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe la eliminación, el GIT Gestión Documental -en coordinación con el área encargada de la gestión ambiental- ejecutará el protocolo de eliminación documental vigente.
4301	210	PROYECTOS										
4301	210.3	Proyecto de Infraestructura Social			1	4	X					
		Estrategia de ejecución de los recursos para el desarrollo de los proyectos en materia de Infraestructura Social	X									Los tiempos de retención se empiezan a contar a partir de la finalización del Proyecto. Finalizado el tiempo de retención en el Archivo Central, esta subserie documental se conservará permanentemente -en su soporte original- por poseer valores históricos y culturales, pues dan cuenta de una actividad misional como es la financiación por parte de la Entidad de las propuestas solicitadas por las entidades territoriales, luego de surtir un proceso de análisis técnico, jurídico, social, económico y ambiental de dichas iniciativas, para verificar su contribución a la superación de la pobreza y pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, y la reparación colectiva a víctimas del conflicto, en general, a las poblaciones objeto de la Entidad. Circular Externa 003 de 2015 del AGN ítem 5.
		Certificación del Alcalde o Secretario de Planeación, acreditando el uso público o la prestación de un servicio público e indicando claramente la localización de las vías a intervenir	X									
		Servidumbre de la zona de paso del proyecto cuando se presenten cambios en alineamientos	X									
		Certificación de las empresas de servicios públicos	X									
		Certificación con los contenidos	X									
		Copia legible de la escritura del lote y el certificado de tradición y libertad.	X									
		Viabilidad y soporte para la sostenibilidad del ICBF, así como el ente territorial deberá manifestar el compromiso de dotación del mismo.	X									
		Aprobación de los estudios y diseños del proyecto y del registro de aprobación de la Institución Educativa por parte de la Secretaría de Educación Departamental, según corresponda	X									
		Proyecto formulado	X									
		Informe resumen	X									

CÓDIGO DEP	S / Sb	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		RETENCION*		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
			P	E	Archivo	Archivo	CT	E	M	S		
					Gestión	Central						
		Plan de sostenibilidad del activo	X									
		Registro fotográfico	X									
		Certificación emitida por el Alcalde o Gobernador	X									
		Certificación emitida por el área o dependencia competente en la cual se indiquen los planes, programas y/o estrategias del Sector de Inclusión Social y el Gobierno Nacional	X									
		Acta original de socialización	X									
		Listado de asistentes con las firmas de la comunidad beneficiaria	X									
		Certificado de tradición y libertad del bien inmueble	X									
		Escritura pública de protocolización del contrato translativo de dominio	X									
		Plano certificado por la autoridad catastral competente	X									
		Manifestación de la Entidad territorial sobre el ejercicio de la posesión pública, pacífica e ininterrumpida sobre el bien inmueble	X									
		Memorias del cálculo	X									
		Presupuesto detallado	X									
		Análisis de precios unitarios de todos los items del proyecto	X									
		Lista de insumos que componen los APU	X									
		Topografía de la zona a intervenir con carteras topográficas, de localización y nivelación del eje	X									
		Especificaciones técnicas de construcción	X									
		Cronograma de ejecución de la obra	X									
		Oficio de la Entidad territorial donde informe sobre los sitios autorizados para disposición de residuos sólidos, orgánicos y peligrosos	X									
		Oficio de respuesta de la Corporación Autónoma donde informe sobre los permisos y licencias ambientales que se requieran para el desarrollo del proyecto	X									
		Licencia, permiso ambiental, concepto técnico o documento correspondiente	X									
		Certificación del alcalde presentando cada uno de los profesionales responsables de estudios y diseños	X									
		Certificaciones de responsabilidad de estudios y diseños	X									
		Certificación de las vías a intervenir	X									
		Certificación de la(s) Empresa(s) de Servicios Públicos	X									
		Estudio de tránsito que incluya volúmenes, TPD, tránsito de diseño o espectros de cargas, anexando planillas de aforos y los lugares de los aforos	X									
		Estudio de suelos, geología y geotecnia	X									
		Informe hidrológico e hidráulico	X									
		Trazado y diseño geométrico	X									
		Diseño de pavimentos	X									

CÓDIGO DEP	S / Sb	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		RETENCION*		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
			P	E	Archivo	Archivo	CT	E	M	S		
					Gestión	Central						
		Estudio de estabilidad de taludes	X									
		Estudio hidrológico, hidráulico y socavación	X									
		Diseño estructuras de contención	X									
		Planos de diseño y planos de detalle de las obras a construir	X									
		Diseño de señalización vial, vertical y horizontal	X									
		Diseño de urbanismo y paisajismo del espacio público	X									
		Estudios y Diseños para Electrificación Vial	X									
		Copia legible de la Escritura del predio en el que se pretende ejecutar el proyecto	X									
		Certificado de disponibilidad de servicios públicos	X									
		Licencia de construcción del proyecto	X									
		Registro y Aprobación de la Institución Educativa por parte de la Secretaria de Educación Departamental	X									
		Aprobación de los estudios y diseños del proyecto	X									
		Estudio de suelos, conclusiones y recomendaciones de cimentación	X									
		Diseño arquitectónico y detalles constructivos	X									
		Diseño estructural detalles constructivos y elementos no estructurales	X									
		Informe con memorias de cálculo	X									
		Detalles constructivos y elementos no estructurales	X									
		Diseño eléctrico	X									
		Diseño hidráulico y sanitario	X									
		Comunicación de solicitud de inclusión en el Banco de Proyectos	X									
		Registro de inclusión en el Banco de Proyectos	X									
		Acta de aprobación del proyecto	X									
		Estudios previos con documentos técnicos	X									
		Solicitud de CDP	X									
		CDP	X									
		Solicitud de elaboración de Contrato o Convenio	X									
		Registro Presupuestal	X									
		Pólizas contractuales	X									
		Solicitud de aprobación de pólizas contractuales	X									
		Informes de supervisión	X									
		Solicitudes de desembolso, acompañadas de facturas y soportes como Actas parciales y finales	X									
		Actas	X									
		Documento registro de desembolso efectivo realizado	X									
		Acta de Liquidación	X									
		Solicitud de requerimiento de acompañamiento social	X									

CÓDIGO DEP	S / Sb	SERIE - SUBSERIE - TIPOS DOCUMENTALES	Soporte		RETENCIÓN*		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
			P	E	Archivo	Archivo	CT	E	M	S	
					Gestión	Central					
		Concepto sobre acompañamiento social completo o parcial	X								
		Documentos para la solicitud de contratación (solicitud CDP, términos de referencia, etc.) para el acompañamiento Social del proyecto de Infraestructura Social viabilizado	X								
		Acta de Inicio del Contrato para el acompañamiento Social del Proyecto de Infraestructura Social viabilizado	X								
		Registros de asistencia	X								
		Registros fotográficos	X								
		Identificación población beneficiaria	X								
		Evaluación capacitaciones	X								
		Encuesta de satisfacción del cliente	X								
		Diagnósticos de participación	X								
		Plan para la Sostenibilidad	X								
		Informes de acompañamiento social	X								
		Informe final de Supervisión	X								
		Acta de Liquidación del Contrato para el acompañamiento Social del Proyecto	X								

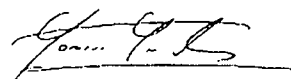
CONVENCIONES	
S / Sb: Serie / Subserie	E: Eliminación
P: Papel	M: Medios de reproducción tecnológica
E: Electrónico	S: Selección
CT: Conservación Total	*En años

Vo. Bo. Dependencia	
Elaborada Por:	GIT GESTIÓN DOCUMENTAL
Ciudad y fecha:	Bogotá D.C. Junio de 2020

Aprueba:



TATIANA BUELVAS RAMOS
SECRETARÍA GENERAL



MAURICIO HERNANDO GARCIA RODRIGUEZ
COORDINADOR - GIT GESTIÓN DOCUMENTAL