

ANGELA MARIA RESTREPO URIBE – Curadora urbana segunda – Medellín

## ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL No. 003

### Introducción del Acta

La Curadora Urbana Segunda de Medellín, posesionada en el cargo el 20 de junio del 2023 según Decreto municipal No.0509 del 08 de junio del 2023, según Acta No.363; en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 388 de 1997, modificada por la Ley 810 del 2003, el Decreto 2150 de 1995, el Decreto 1077 del 2015 y demás normas concordantes, se permite informarle a la comunidad en general que se llevará a cabo la eliminación de los documentos correspondientes a las solicitudes de Licencias urbanísticas que Fueron Desistidas por el despacho y quedaron en Firme por Ejecutoria durante el periodo Febrero a Abril del 2025.

### Desarrollo del Acta

En la ciudad de Medellín, el día 22 del mes de mayo, de 2025, siendo las 8:00 a:m, se reunieron en el despacho de la Curadora Urbana Segunda de Medellín los representantes del Comité Interno de Gestión documental para validar la eliminación por medio de picado o rasgado de los expedientes de Licencias con denominación Desistidos, dando cumplimiento a lo normado en el capítulo séptimo del título 9 del Acuerdo 001 del 2024 Licencias urbanísticas y demás documentos que se producen en ejercicio de la Función pública asignada a los curadores urbanos por mandato legal y su Artículo 9.7.5. Eliminación documental. La eliminación de los expedientes de los trámites desistidos y demás documentos derivados del desarrollo de la Función pública de los curadores urbanos, que se valoren con disposición Final eliminación, deben estar identificados por series y subseries en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD (campo disposición Final - eliminación (E), y se debe cumplir con el procedimiento de eliminación establecido en el presente Acuerdo.

Así mismo el parágrafo del artículo 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 del 2015, regula la eliminación de documentos: “La eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos, deberán constar de un acta de eliminación, indicando de manera específica los nombres de las series documentales de los expedientes, Fechas, volumen de documentos o metros lineales, número de expediente a eliminar y total eliminado.

Se tiene también en cuenta el instrumento de control archivístico tabla de Retención Documental aprobadas mediante y convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo de Antioquia mediante Acuerdo 001 del 07 de febrero del 2023.

<https://www.curaduriasegunda.com.co/wp-content/uploads/2023/04/CONVALIDACION.pdf>

La documentación se encontraba en:

Archivo Central

Aprobada la eliminación mediante Acta No.003 Comité Interno de Gestión documental de fecha 22 de mayo, se procede a eliminar la documentación con el visto bueno de la Curadora Urbana Segunda de Medellín como líder del proceso y representante legal con NIT 214093049-9, quien determina que la disposición final de los residuos sólidos será entregada a RESIMED Centro de Reciclaje ubicada en el municipio de Medellín quienes serán los recolectores del residuo.

Método aplicado por la empresa para la eliminación:

Picado

Nombre del Expediente:

Licencias Desistidas

Total, de Expedientes a Eliminar:

Expedientes en total a proceso de Eliminación veintidós (22)

Según las Norma Técnica Colombiana NTC 5929 del 2001 para totalizar los Folios se utiliza Formula.

Calculo Finales para documentación en estantería así:

$Q = \# \text{ metros cuadrados} \times \text{PFM}$

Donde: Q= cantidad de Folios

# metros lineales = 1

PFM = 9450 (cifra tomada de la tala de equivalencias del NTC 5929 teniendo en cuenta el gramaje del papel y tipo unidad de conservación legajo).

$Q = 1 * 9450 / 22 = 429 \text{ Folios}$

A continuación, se relacionan Inventario de la series y subseries que son objeto de eliminación:





ANGELA MARÍA RESTREPO URIBE - Curadora Urbana segundo - Medellín

RADICADO No.	RESOLUCION No.	FECHA RESOLUCION	TIPO DESISTIMIENTO	FECHA EJECUTORIA
0417-24	0121-25	05/03/2025	Resolución de Desistido x Acta Observaciones	21/03/2025
0462-24	0143-25	28/03/2025	Resolución de Desistido x Acta Observaciones	02/04/2025
0514-24	0124-25	06/03/2025	Resolución de Desistido x Acta Observaciones	17/03/2025
0528-24	0160-25	01/04/2025	Resolución de Desistido x Acta Observaciones	29/04/2025
0530-24	0145-25	18/03/2025	Resolución de Desistido x Acta Observaciones	20/03/2025
0537-24	0127-25	10/03/2025	Resolución de Desistido x Acta Observaciones	11/03/2025
0543-24	0188-25	21/04/2025	Resolución de Desistido x Acta Observaciones	25/04/2025
0573-24	0091-25	18/02/2025	Resolución de Desistido x Documentos	13/03/2025
0574-24	0106-25	25/02/2025	Resolución de Desistido x Voluntad	25/03/2025
0370-24	0118-25	04/03/2025	Resolución de Desistido x Acta Observaciones	10/03/2025
0371-24	0114-25	28/02/2025	Resolución de Desistido x Valla	05/03/2025
0465-24	0104-25	25/02/2025	Resolución de Desistido x Acta Observaciones	25/03/2025
0476-24	0105-25	25/02/2025	Resolución de Desistido x Acta Observaciones	25/03/2025
0480-24	0030-25	22/01/2025	Resolución de Desistido x Acta Observaciones	21/03/2025
0481-24	0056-25	04/02/2025	Resolución de Desistido x Documentos	11/03/2025
0484-24	0092-25	18/02/2025	Resolución de Desistido x Acta Observaciones	06/03/2025
0504-24	0158-25	01/04/2025	Resolución de Desistido x Acta Observaciones	30/04/2025
0507-24	0132-25	10/03/2025	Resolución de Desistido x Acta Observaciones	04/04/2025
0023-25	0079-25	12/02/2025	Resolución de Desistido x Valla	24/02/2025
0157-24	0109-25	27/02/2025	Resolución de Desistido x Voluntad	04/03/2025
0028-24	0055-25	04/02/2025	Resolución de Desistido x Acta Observaciones	17/03/2025
0315-24	0113-25	28/02/2025	Resolución de Desistido x Voluntad	25/03/2025

📍 Torre del Café Cl 49 50-21 piso 5  
☎ 604 604 7463

NIT 21409349-9

comunicaciones@c2medellin.co  
www.c2medellin.co



Se procede a registro Fotográfico del antes y después

1. Ejecución (inserte en este campo registro Fotográfico del Fondo al que se realiza la eliminación) Expedientes de Licencias Desistidas.

Imagen uno

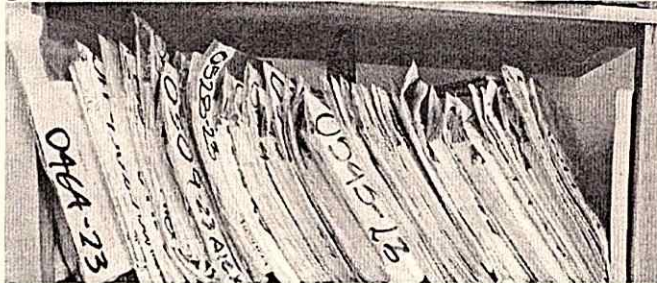


Imagen dos procesos de eliminación

Estas quedarán anexas al acta física que reposará en el Fondo Actas del Archivo Central.

Se da por terminada la reunión donde se analiza y se da aprobación a la tercera Fase de Eliminación de los Expedientes de Licencia con denominación DESISTIDOS siendo las 10:15 a.m.

FIRMA ASISTENTES:

Nombres y apellidos	Cargo	Área	Firma
ANGELA MARIA RESTREPO URIBE	CURADORA	DESPACHO	
KAREN BEATRIZ QUIROZ GARAVITO	JURIDICA	JURIDICA	
NICOLAS FERNANDO BENJUMEA BEDOYA	COORDINADOR	ARQUITECTOS	
LILIANA MARIA MESA RAMIREZ	ARCHIVISTA UNO	GESTION DOCUMENTAL	
FALCONERY PINEDA TUBERQUIA	ARCHIVISTA DOS	GESTION DOCUMENTAL	

Anexo:

1. Ejecución (Se inserta en este campo registro Fotográfico del momento en que se realiza la eliminación de la documentación) Expedientes de Licencias Desistidas.

**NOTA:** Se entiende por:

1. Eliminación Documental por aplicación de TRD: la destrucción de los documentos que han perdido sus valores administrativos, legales, fiscales o que no tienen valor histórico, por cuanto carecen de relevancia para la ciencia, la historia o la cultura.

Hacen parte de esta Acta, el Inventario Documental y Registro Fotográfico