



INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO

GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL

FORMATO ACTA DE ELIMINACIÓN

## ACTA No. 01

Fecha Reunión:	28/02/2025		
Lugar:	Gerencia Seccional San Andrés y Providencia		
Hora Inicio:	12:00 p.m.	Hora Finalización:	12:45 p.m.
Dependencia responsable:	Gerencia Seccional San Andrés y Providencia		
Próxima Reunión:	No Programada		

## PARTICIPANTES

Nombre	Cargo
Johanna Vanessa Castro Tole	Contratista

PROPOSITO	Efectuar la eliminación de los documentos que ya cumplieron el tiempo de retención documental en el archivo: <b>Gestión</b> _____ <b>Central</b> <input checked="" type="checkbox"/> _____							
OBJETO ELIMINACIÓN	Documentos para eliminación según lo dispuesto en las TVD							
	Documentos para eliminación según lo dispuesto en las TRD		X					
	Documentos de apoyo.							
APROBACIÓN	Acta aprobación comité No. _____ de fecha _____							
METODO	Picado	<input checked="" type="checkbox"/>	Rasgado	<input type="checkbox"/>	otro	<input type="checkbox"/>	cual	<input type="checkbox"/>

## RELACION DE LA INFORMACION A ELIMINAR

Serie y/o Subserie documental	Fechas Extremas		Unidad de Conservación			Notas
	INICIAL	FINAL	CAJAS	CARPETAS	OTROS	
Registro y Control de Correspondencia	09-01-2018	02-12-2019		2		
Relación de Correspondencia Despachada	01-02-2013	15-11-2019		5		
Consecutivos Correspondencia Externa	30-01-2014	26-11-2014		2		
Consecutivos Correspondencia Interna	07-01-2014	24-12-2014		3		
Certificado Inspección Sanitaria	15-08-2014	20-11-2014		13		
Certificado fitosanitario para nacionalización	03-01-2014	09-01-2014		6		

## FIRMA APROBACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:

Nombre	FIRMA
Johanna Vanessa Castro Tole	

Forma 4-1150 V.3

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO  
 ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA  
 OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA SECCIONAL  
 OBJETO: INVENTARIO DOCUMENTAL PARA ELIMINACIÓN

HOJA: 1 DE: 1

REGISTRO DE ENTRADA:

Año	Mes	Día	NT
2025	2	27	

No. de Orden	Código	Nombre de las serie, subserie	Identificación o nombre carpeta	Numero	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				No. Folios	Soporte	Frecuencia Consulta	Ubicación		Notas
					Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				Estante	Entrepaño	
1	2.37.0-3-20	Acta Escrutinio	Buzones	2020	15-01-2020	15-01-2020	1	1 de 1	-	-	9	papel	Baja			
2	2.37.0-7.7	Registro y Control de Correspondencia	Planilla Contro Correspondencia	2018-2019	09-01-2018	22-02-2019	1	1 de 1	-	-	3	papel	Baja			
3	2.37.0-7.7	Registro y Control de Correspondencia	Planilla control corespondencia	2019	17-10-2019	02-12-2019	1	1 de 1	-	-	12	papel	Baja			
4	2.37.0-7.8	Relación de Correspondencia Despachada	Correspondencia Despachada ADZ-BOG	2013-2014	01-02-2013	23-11-2014	1	1 de 1	-	-	148	papel	Baja			
5	2.37.0-7.8	Relación de Correspondencia Despachada	Correspondencia Despachada ADZ-BOG	2015-2017	01-07-2015	12-11-2017	1	1 de 1	-	-	114	papel	Baja			
6	2.37.0-7.8	Relación de Correspondencia Despachada	Correspondencia Despachada ADZ-BOG	2017-2018	14-12-2017	03-12-2018	1	1 de 1	-	-	20	papel	Baja			
7	2.37.0-7.8	Relación de Correspondencia Despachada	Planilla despacho correspondencia	2018-2019	02-01-2018	05-09-2019	1	1 de 1	-	-	40	papel	Baja			
8	2.37.0-7.8	Relación de Correspondencia Despachada	Correspondencia Despachada ADZ-BOG	2019	22-01-2019	15-11-2019	1	1 de 1	-	-	18	papel	Baja			
9	2.37.0-31.1	Consecutivos Correspondencia Externa	Oficios Recibidos	2014	30-01-2014	17-12-2014	1	1 de 1	-	-	44	papel	Baja			
10	2.37.0-31.1	Consecutivos Correspondencia Externa	Oficios Enviados	2014	21-01-2014	26-11-2014	1	1 de 1	-	-	47	papel	Baja			
11	2.37.0-31.2	Consecutivos Correspondencia Interna	Memorandos Expedidos	2014	07-01-2014	10-11-2014	1	1 de 2	-	-	199	papel	Baja			
12	2.37.0-31.2	Consecutivos Correspondencia Interna	Memorandos Expedidos	2014	11-11-2014	23-12-2014	1	2 de 2	-	-	34	papel	Baja			
13	2.37.0-31.2	Consecutivos Correspondencia Interna	Memorandos Recibidos	2014	18-01-2014	24-12-2014	1	1 de 1	-	-	55	papel	Baja			

Elaborado por: Johanna Castro  
 Cargo: Contratista Gestión Documental  
 Firma: Johanna Castro  
 Lugar: San Andrés  
 Fecha: 27-02-2025

Entregado por: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA
OFICINA PRODUCTORA: PAPF
OBJETO: INVENTARIO DOCUMENTAL PARA ELIMINACIÓN

HOJA: 1 DE: 1

REGISTRO DE ENTRADA:

Table with 4 columns: Año, Mes, Día, NT. Row 1: 2025, 2, 27,

Main inventory table with columns: No. de Orden, Código, Nombre de las serie, subserie, Identificación o nombre carpeta, Numero, Fechas Extremas (Inicial, Final), Unidad de Conservación (Caja, Carpeta, Tomo, Otro), No. Folios, Soporte, Frecuencia Consulta, Ubicación (Estante, Entrepaño), Notas.

Elaborado por: Johanna Castro
Cargo: Contratista Gestión Documental
Firma: [Signature]
Lugar: San Andrés
Fecha: 27-02-2025

Entregado por:
Cargo:
Firma:
Lugar:
Fecha:

Recibido por:
Cargo:
Firma:
Lugar:
Fecha:

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO  
 ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA  
 OFICINA PRODUCTORA: PAPF  
 OBJETO: INVENTARIO DOCUMENTAL PARA ELIMINACIÓN

HOJA: 1 DE: 1

REGISTRO DE ENTRADA:

Año	Mes	Día	NT
2025	2	27	

No. de Orden	Código	Nombre de las serie, subserie	Identificación o nombre carpeta	Numero	Fechas Extremas		Unidad de Conservación				No. Folios	Soporte	Frecuencia Consulta	Ubicación		Notas
					Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				Estante	Entrepiso	
1	2.37.0-4.9	Certificado fitosanitario para nacionalización	CFN 00001 - 00050		03-01-2014	25-01-2014	1	1	-	-	205	papel	Baja			
2	2.37.0-4.9	Certificado fitosanitario para nacionalización	CFN 00051 - 00091		25-01-2014	22-02-2014	1	2	-	-	217	papel	Baja			
3	2.37.0-4.9	Certificado fitosanitario para nacionalización	CFN 00092 - 00142		22-02-2014	14-03-2014	1	3	-	-	217	papel	Baja			
4	2.37.0-4.9	Certificado fitosanitario para nacionalización	CFN 00143 - 00185		21-03-2014	22-04-2014	1	4	-	-	210	papel	Baja			
5	2.37.0-4.9	Certificado fitosanitario para nacionalización	CFN 00186 - 00228		22-04-2014	21-05-2014	1	5	-	-	190	papel	Baja			
6	2.37.0-4.9	Certificado fitosanitario para nacionalización	CFN 00229 - 00274		22-05-2014	27-06-2014	2	6	-	-	180	papel	Baja			
7	2.37.0-4.9	Certificado fitosanitario para nacionalización	CFN 00275 - 00309		27-06-2014	17-07-2014	2	7	-	-	191	papel	Baja			
8	2.37.0-4.9	Certificado fitosanitario para nacionalización	CFN 00310 - 00352		17-07-2014	31-07-2014	2	8	-	-	202	papel	Baja			
9	2.37.0-4.9	Certificado fitosanitario para nacionalización	CFN 00353 - 00398		31-07-2014	01-09-2014	2	9	-	-	200	papel	Baja			
10	2.37.0-4.9	Certificado fitosanitario para nacionalización	CFN 00399 - 00440		01-09-2014	24-09-2014	2	10	-	-	200	papel	Baja			
11	2.37.0-4.9	Certificado fitosanitario para nacionalización	CFN 00441 - 00483		24-09-2014	17-10-2014	3	11	-	-	203	papel	Baja			
12	2.37.0-4.9	Certificado fitosanitario para nacionalización	CFN 00485 - 00522		19-11-2014	17-12-2014	3	12	-	-	203	papel	Baja			
13	2.37.0-4.9	Certificado fitosanitario para nacionalización	CFN 00523 - SAI 0176		17-12-2014	09-01-2014	3	13	-	-	202	papel	Baja			

Elaborado por: Johanna Castro  
 Cargo: Contratista Gestión Documental  
 Firma: Johanna Castro  
 Lugar: San Andrés  
 Fecha: 27-02-2025

Entregado por: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA
OFICINA PRODUCTORA: PAFP
OBJETO: INVENTARIO DOCUMENTAL PARA ELIMINACIÓN

HOJA: 1 DE: 1

REGISTRO DE ENTRADA:

Table with 4 columns: Año, Mes, Día, NT. Values: 2025, 2, 27, (empty)

Main inventory table with columns: No. de Orden, Código, Nombre de las serie, subserie, Identificación o nombre carpeta, Numero, Fechas Extremas (Inicial, Final), Unidad de Conservación (Caja, Carpeta, Tomo, Otro), No. Folios, Soporte, Frecuencia Consulta, Ubicación (Estante, Entrepiso), Notas

Elaborado por: Johanna Castro
Cargo: Contratista Gestión Documental
Firma: [Signature]
Lugar: San Andrés
Fecha: 27-02-2025

Entregado por:
Cargo:
Firma:
Lugar:
Fecha:

Recibido por:
Cargo:
Firma:
Lugar:
Fecha: