

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

Unidad Administrativa				700 SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA											
Oficina Productora				700.3 Grupo de Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento											
Código				SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención		Soporte		Disposición Final				PROCEDIMIENTO		
DA	DE	S	Sb		AG	AC	P	EL	CT	E	MT	S			
11	700.3	13		CONCEPTOS									Estos documentos los cuales establecen los conceptos técnicos de los inmuebles, Finalizado el tiempo en el archivo de gestión 2 años, se transfiere al archivo central donde se conserva por 8 años. Posteriormente se selecciona una muestra cuantitativa del 50% de cada dos años de producción, conservando aquellos conceptos que hayan influido en la construcción física de las propiedades del ICA, por cada año, en soporte de producción original y harán parte de la construcción de la memoria histórica.		
11	700.3	13	9	Conceptos Técnicos de Inmueble	2	8	X	X				X			
				• Concepto técnico • Planos gráficos											
11	700.3	27		INFORMES									Documentos de avalúos realizados por el ICA, con el objetivo de establecer los valores de los bienes y la estructura física del ICA. Cerrado el trámite, se cuentan 2 años en el archivo de gestión, luego se transfieren al archivo central por 8 años más. Cumplido el tiempo de retención se conservan totalmente en razón a que su contenido es de gran importancia para la conservación y construcción de la memoria institucional del ICA. Se digitalizará para garantizar su conservación, según el procedimiento establecido en la memoria descriptiva. Ley 962 de 2005 art 28.		
11	700.3	27	6	Informes de Avalúos	2	8	X		X		X				
				• Informes • Solicitud avalúo • Certificado de libertad y tradición • Contrato de avalúo • Estudios • Registros Fotográficos • Oficios • Memorandos											
11	700.3	35		PLANES									Estos planes presentan el desarrollo de las actividades de mantenimiento, realizadas para las adecuaciones de mantenimientos físicos. Se conservan durante dos (2) años a partir de su última modificación el plan y se		
11	700.3	35	3	Plan Anual de Mantenimiento	2	8	X	X		X					
				• Solicitud de contratación • Plan anual de mantenimiento											

				TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL											
				INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA											
Unidad Administrativa				700 SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA											
Oficina Productora				700.3 Grupo de Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento											
Código				SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención		Soporte		Disposición Final				PROCEDIMIENTO		
DA	DE	S	Sb		AG	AC	P	EL	CT	E	MT	S			
													transfieren al archivo central donde se conservaran por 8 años más. Cumplido los 5 años de retención, se eliminan por carecer de valores secundarios que aporten a la Construcción de la memoria histórica institucional del ICA, el proceso de se realizará siguiendo el procedimiento establecido para tal fin en la memoria descriptiva.		
11	700.3	37		PLANOS	2	18	X		X				Esta serie presenta los planos de las instalaciones físicas propias del ICA. Se debe conservar en el archivo de gestión por dos 2 años, una vez se finalice el trámite del plano, y dieciocho 18 años más después para conservarse en el Archivo Central. Cumplido este tiempo, se transferirán los documentos al Archivo Histórico, como evidencia estructural de un proceso arquitectónico de un período determinado.		
				• Planos											
11	700.3	33		PROYECTOS									Esta subserie documental evidencia el desarrollo de los proyectos arquitectónicos del Instituto, tanto para las sedes de oficinas nacionales como regionales. Se conservan por un periodo de 2 años en archivos de gestión cumplidos los tiempos de retención se		
11	700.3	33	1	Proyectos Arquitectónicos	2	3	X		X		X				
				• Diagnostico • Presupuestos oficiales • Especificaciones técnicas											

 ICA Instituto Colombiano Agropecuario				TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL											
				INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA											
Unidad Administrativa				700 SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA											
Oficina Productora				700.3 Grupo de Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento											
Código				SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención		Soporte		Disposición Final				PROCEDIMIENTO		
DA	DE	S	Sb		AG	AC	P	EL	CT	E	MT	S			
													transfieren al archivo central donde se conservarán por un periodo de 3 años más. Cumplidos los 5 años de retención, por su valor secundario se propone la conservación total, como fuente de las diferentes especificaciones técnicas arquitectónicas. Adicionalmente, se digitalizara en medio tecnológico y se conservan los dos soportes en razón a que estas documentos son considerados de gran importancia para la construcción de la memoria institucional.		
CONVENCIONES				VALIDACIÓN											
DA – Código Dane		DE – Dependencia		AC – Archivo Central											
CT – Conservación Total		S – Serie Documental		S - Selección											
E – Eliminación		Sb – Subserie Documental		P- Papel											
MT – Medios Tecnológico		AG – Archivo de Gestión		EL- Electrónico		Juan Nicolás Narváez López				Liliana Amparo Fernández Muñoz					
Ciudad y Fecha: Bogotá 2021				Coordinador del Grupo de Gestión Documental				Subgerente Administrativa y Financiera							

FORMA 3-657 Versión 2 Año 2019

				TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL											
				INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA											
Unidad Administrativa				700 SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA											
Oficina Productora				700.3 Grupo de Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento											
Código				SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención		Soporte		Disposición Final				PROCEDIMIENTO		
DA	DE	S	Sb		AG	AC	P	EL	CT	E	MT	S			