ICA	***								TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
Instituto Colombian	o Agropecuari								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
Unidad Admir	nistrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
Oficina Pro	ductora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
Códig DA DE		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención AG AC	Soport		Formato Digital		posición Final	PROCEDIMENTO
88 800.26		ACTAS	AU AL	Ė				- "	
88 800.26	2	B Actas de Recepción de Buques	2 8					×	Documentos en los cuales se registra el proceso de vigilancia y recepción de los buques y demás motonaves (toda nave con motor) que intenten arribar a los puertos colombianos, mediante la verificación del cumplimiento de las medidas sanitarias y fitocanitarias, tanto en los documentos requeridos durante la
		Acts de Ricepción de Buques Histode puertes voltations Rehación de provisiones HRILLET (Lista negada)		x x x					Institute of presents can be a motion con el capital de la motionave, sia como los derivados de la impección fisica de la impección fisic
88 800.26	2	0 Actas de Reunión	2 8		-		x	×	Documentos que registran la evidencia de las decisiones tomadas en reuniones o meass de trabajo realizadas en la entidad, de los compromisos generados y del seguimiento al grado de avance, en relación con las funciones, procesos y procedimientos de la dependencia.
		*Ragistro de Aústencia		x	x	PDF PDF			Es necesario actarar que estos documentos se productora en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se malitar al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora. Los tempos de retención se cuentar a partir del cierre del espediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo Geretal de la Gerencia Seccional correspondiente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Quia implementación Tabla de termina de conservación Decumental comervando (il advoj.) La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que el determinio la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en inistinación, los objetivos de la entidad y su memos recursos. Central de la entidad y su memos ruce, con la cual parte contribuir al concomiento de la historia la institucional de la entidad y su memos ruce, con la cual parte contribuir al concomiento de la historia de la historia la institucional de la entidad y su memos ruce, con la cual parte contribuir al concomiento de la historia la historia la institución de de la entidad y su memos ruce, con la cual parte contribuir al concomiento de la historia la historia la institución de de manera permanente en su suporte original, y se procederá a su digitalización en formato PGF/A con finea archiviationa de consulta teniendo en cuenta la indicado en la CD-SAF-G-V.V.1 Guia Digitalización Documentos, diche proceso estará a cargo de Gingo de Gestório Documentos. Los documentos en sporte nativo deglial la deben convertir al formato PGF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservindolos en sistemas de almacenamientos seguios (SharePent, Servidor, Sist
88 800.26	2	3 Acta del Comité de Zoonosis Departamental	2 3		_		х	×	Documentos en los cuales se registran los temas tratados y acordados en las sesiones del Comité de Zoonosis Departamental correspondiente a la jurisdicción de cada Gerencia Seccional, el cual tiene entre otros propósitos el allanzar los canales de comunicación interinstitucional, para avanzar en la prevención y
		* Indications de destruit Zonossis Departamental ** Indications de Consosis Departamental ** Registro de Arkiteccia		x	X X X	PDF PDF PDF, XLSX			control de enfermedades y plagas, que, en algunos casos, dependen de ciclos sivestres y establecer glanes

IC A	-							TABLA DE RETINCIÓN DOCUMENTAL
ICA .	gropecuario							INSTITUTO COLOMBANO AGRECUARIO - I-CA
Unidad Adminis	trativa	800 - GERENCIA SECCIONAL						
Oficina Produ	ctora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA						
					1	1		
Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporte	Formato Digital	Disposición	Final	PROCEDIMIENTO
DA DE	c (AG AC	P EL	Digital	CT E N	T 6	
88 800.26		BOLETINES	AU AL	,			1	
88 800.26	7 1	Boletines de Almacén	2 8			х		Documentos que registran el control de los movimientos los bienes de almacén del ICA. Estos documentos consolidan las novedades registradas durante un periodo determinado, el cual generalmente es de un mes calendario, estableciendo los saldos valorizados de bienes por los diferentes grupos de inventarios.
		Sábana de boletín de almacén Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Compra		X				Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Compra nacional y entrega en el nivel seccional		x				
		 Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ingreso transferencias de otras entidades y/o por donación Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ingreso por nacimiento 		x				Los tempos de retención se cuentra a partir del cirrer del espediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guil Impiententación Tallas de Retención do comental conservando (3 años),
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Reposición de faltantes Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Sobrantes		x				Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asismaron teniendo en cuenta que la acción discolinaria derivada de la serie prescribe a los cinno (S) años establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021, se les otorsó un tiempo precaucional de 10 años.
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Indemnización por siniestro		x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Compra y suministro inmediato de bienes de consumo Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Suministro inmediato de bienes de consumo		x				Teniendo en cuenta que la subserie no desarrolla valores secundarios y a que inframente se constituye en un apoya a la gestión administrativa de la dependencia productora, se debe realizar el proceso de eliminación de la documentación, una vez transcurido el Bempo de permanencia en el Archivo Central unitando el mindodo de piscado mecinico y por como como por porceso entras a cargo del finay de estión documentación de piscado mecinico y por la transcurido el tempo de permanencia en el Archivo Central unitando el medio de piscado mecinico y por la transcurido inframento por la mediad, el cito por la mediad de la porceso de unitar a porceso de pisca mecinico y por la mediad. El cito por la mediad de la porceso de pisca mecinico por la mediad. El cito por la media de la porceso de pisca mecinico por la mediad. El como porte a media de la porceso de la p
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ingreso de bienes recibidos en comodato Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ingreso de bienes recibidos en préstamo		×				•
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ingreso de bienes recibidos en convenio		x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ingreso de bienes recibidos en arriendo Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ingreso por traslado entre origen de fondos		x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Reintegro		x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Reclasificación entre cuentas Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ajuste debito		×				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ajuste Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Reclasificación tercero/seccional		x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ajuste de cuentas		×				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Devolución inmediata al almacén Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Suministro de bienes de consumo		X X				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Suministro de bienes devolutivos Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Entrega de bienes a terceros		x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Devoluciones al proveedor		x				
		 Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Faltantes Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja por destrucción, descomposición o vencimiento 		×				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja por perdida, robo o hurto Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja por daño, caso fortuito o fuerza mayor		×				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Responsabilidades en proceso		x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja por reposición Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja por siniestro		x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Clasificación de inservibles Comprobante de movimiento de inventario (CMII) de Muerte o sacrificio de semovientes		x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Venta de semovientes		×				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Traspaso entre seccionales Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Traspaso entre bodezas seccional		x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Traspaso entre funcionarios		×				
		 Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Egreso por entrega de bienes recibidos en deposito Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Egreso por entrega de bienes recibidos en préstamo 		x				
		 Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Egreso por entrega de bienes recibidos en convenio Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Egreso por entrega de bienes recibidos en arriendo 		×				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Enajenación de inservibles		×				
		 Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja de bienes intangibles Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Devolución de bienes recibidos de terceros 		×				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Egreso por entrega de bienes a terceros Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Devolución por salvamento		x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMII) de Adición y/o mejoras inmuebles		x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Reclasificación inmuebles por invasión Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Adición o Mejora		x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Disminución o Deterioro Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Compensación		x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Traslado entre agrupaciones		x				
		 Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ajuste crédito Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Ingreso de bienes recibidos en administración 		x x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de incorporación inmuebles Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja por enajenación		x				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Reposición por garantía		×				
		Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Baja por demolición Comprobante de movimiento de inventario (CMI) de Responsabilidades en proceso		x				
8 800.4	9	BOLETINES DIARIOS DE TESORERÍA	2 8			х		Documento que presenta los saldos de las cuentas bancarias de la Entidad aul como los movimientos efectuados por la tescereia en un diá determinado (Trámite de pagos, elaboracción boletín diario de tescereia, espedición de certificados, y conciliaciones bancarias de tescereia [En linea], 2016].
		Boletín diario de ingresos Boletín diario de egresos		X X	PDF PDF	1 1 1		Se digitalizaria el 100% los documentos de vigencias fiscales anteriores a 2023 que se encuentren en soporte papel para unificar la consulta de los documentos agrupados bajo esta serie documental. Se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo
								Indicado en la GD-SAF-G-2 V.1 Guia Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
								Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
								Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo Gestión (2 alfosi), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GDSAF6-4 Guia
								Implementación Tablar de Retención Documental conservando (8 años).
								Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la senie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021. También, el Artículo 632 del Decreto 624 de 1989 (Estatuto Tributario) impone el
								debre de conservar los documentos, información y pruebas tributarias por un período mínimo de incre (5) años, contados a partir de la Cese rener del año sujuente al des su elaboración, espedición o recibo. Además, los libras y spapeles de comercio se deben conservar por un período de dez (10) años contados a partir de la ficha de sidifica sistente, documento comprobatava, seguin el artículo 28 de la 1958 de 20 800. Foi a tenterio, a les cotos quinte memos persocucional de 10 años.
								Teniendo en cuenta que la subserie no desarrolla valores secundarios ya que únicamente se constituye en un apoyo a la gestión administrativa de la dependencia productora, se debe realizar el proceso de eliminación de la documentación, una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el Archivo Central.
								La eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el SharePoint de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la Información.
1 1 1								
1 1 1								
88 800.26	10	CERTIFICADOS		\vdash	1		+	
88 800.26		Certificados de Establecimiento Acuícola Bioseguras	2 8			х :		Documentos expedidos para certificar la bioseguridad del establecimiento de personas naturales o juridicas que se dedique a la actividad acuicola, mediante la verificación, vigilancia y control de las condiciones sanitarias y de bioseguridad en la producción primaria de animales acuáticos. Lo anterior, teniendo en
		Solicitud de certificación Copia tarjeta profesional asistencia técnica	_	x x	PDF PDF	1 I T	1	coerta que los establecimientos sucicios son aquellas entensiones de termeno en que se or rána o conservan pesca, molacoso o crustáceos con fines de reproducción, de repoblación o de comercialización, esto aplica tambo para la producción de material genético como para la siembra de animales acusticos en jumbientes notarios en cardiscionamiento de manera soficionamiento de manera soficionamiento de manera de condiscionamiento de material periodo ambiente, y que uso de inclusión alimentación suglementarios disciplinamientos de termologia sucuentos para permitari lastra de demisdades de las seguidas de entidades, esca na destinación de este molação autorios.
		Copia tarjeta profesional		x x	PDF			Es necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la dificia productora.
		Copia del Acto Administrativo de la autoridad pesquera Lista de chequeo Establecimiento Acuícola Bioseguras		x x	PDF	\perp	1	
		Resolución de Certificación		x x	PDF			Los Sempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientes considerando los lineamientes considerando los considerandos considerando
1 1 1		Certificación Notificación personal		x x	PDF			
1 1 1	- 1	Nouncation personal	I I	× ×	PDF	1 1 1	1	Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establicción en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se los otorgó un tiempo precaucional de 10 años.

	CA.	***								TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
200	ituto Colombiano	Agropecuario								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
	Inidad Admini	strativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
	Oficina Produ	uctora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
DA	Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		ención Soporte	Forma Digita	al		dón Final	PROCIDIMENTO
		10 3	Solicitude de execución Contributados de Granigia Aukudas Bioseguras Comerciales - Solicitude de certificación (se spicia) - Solicitude de certificación (se spicia) - Solicitude de certificación (se spicia) - Copia taryista profesional - Copia taryista profesional - Copia taryista profesional - Occumento que acrestita la progriedad, posesión o tenencia (si aplica) - Copia taryista profesional - Occumento que acrestita (si aplica) - Unida de chequado d'anny Aucus Bioseguras (si aplica) - Resolucción de Centrolici (si aplica) - Oplicano dissipa Aucus Bioseguras (si aplica) - Solicitude de removación (si aplica) - Solicitude de centrolici (si aplica) - Solicitude de centrolici (si aplica) - Solicitude de centrolici (si aplica) - Officio disconente de centrolici a juridica para apentura de PAS - Procedimiento Administrativo Sancionatorio con amexos del caso (si aplica)	2	8 X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	POP	- X	κ.	x	La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó is existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional, los objetimos de la existed y un menoria, com lo cal puede contribito de la historia de la la nación y sus terretirios. La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que la guede contribito de la historia de la la nación y sus terretirios. La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que la cuentidad, en tante que la cuentidad de la miseria de la nación y sus terretirios. La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que la cuentidad, en tante de la nación y sus terretirios. La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que la cuentidad, en tante de la nación y sus terretirios. La disposición final es conservación de la existación con contrato que la cuentidad de la cuentid

16.5		T							TANA OF STENDON DOCUMENTAL
ICA	n Adropecuario								TABLE DE RETRICON DOCUMENTAL INSTITUTO COMMENDA GARDECUMENTO - CA ON THE COMMENDA GARDECUMEN - CA
Unidad Admi	nistrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							HISTITUTO COLUMBIANO MIROPECUMINO " ALA
Oficina Pro	ductora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
							T		
Códig	ю	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Reten	nción Si	oporte	Formato Digital	Dis	posición Final	PROCEDIMIENTO
DA DE			AG	AC P	EL		ст	E MT S	
88 800.26	10 4	Certificados de Granjas Avícolas Bioseguras de Material Genético	2	8			×	×	Documento otorgodo a toda granja de material genético aviar que para certificar que cumple con las condiciones minimas de bioseguridad vigentes para su funcionamientes, estando problemas santitarios, como la contaminación cruzada, a la mortalidad, entre otros. Esto beniendo en cuenta que las granjas aviacidas bioseguridad vigentes (ABE) son establecimientos que cumple no mainem las presentantes que completo en mainem las presentantes que forma completo en comismo de bioseguridad vigentes para su funcionamiente, estandantes que forma comismo en mainem las presentantes que completo en mainem que la mainem para de presentantes que completo en mainem que la mainem para de presentantes que completo en mainem que la mainem para de presentantes que completo en mainem que la mainem para de presentantes que completo en mainem que la mainem para de presentantes que completo en mainem que la mainem para de presentante que para certifica que
		Solicitud de certificación		х	×	PDF			explotación.
		Documento que acredite la propiedad, posesión o tenencia del predio		×	×	PDF			Este certificado aplica exclusivamente para aquellas GAB dedicadas a la explotación de material genético avicolas en el territorio nacional, lo cual incluye huevos para incubar, aves de un dia de edad, y abuelas y reproductoras dedicadas únicamente a la reproducción. Los productores avicolas que no certifiquen sus
		Copia tarjeta profesional Acta de visita granja avicola Bioseguras (GAB) de material genético		ı ^	_ ^	PDF			granjas como seguras no podrán realizar la explotación del material genético aviar que produzcan.
		Acta de visita gianna avicosa bioseguias (GAB) de material genetico Acta de visita a planta de incubación de material genético		×					Es necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Registro Sanitario del Predio Avicola		×	×	PDF			Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del espediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GOSAF-G Guila
		Acta de visita a Plantas de incubacion							Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
									Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) afice establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 afios.
									La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórica por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional, de la entidad, en tanto que de cuenta de la misión institucional, os objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
									La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinio la existencia de valor histórico por ser posible fuente primana para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria de toros países. Es de resultar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resultar que la condición sanitaria o fitosanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multibilateral de acceso de productos apropecuario.
									Una vez cumpilido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato POE/A con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta la indicado en la GOS-8F-G-2 V.1 Guia Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
									Los documentos en soporte nativo digital sa deben convertir al formato PDFA, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Ran de Preservación Organia a Largo Plazo.
88 800.26	10 5	Certificados de Inscripción de Vivero como Productor, Comercializador de Material de Propagación de Cacao	2	8			x	×	Documents expedidos, para registrar a personas naturalizad so juridicas como vivere y certificar su culleido como postuciones y/o comercialazdores de material de prospaçación de cacao. Esto tentendo en cuentra que los viveres som un conjunto de inhabaciones que cumen por contra contrato e prospaçación de cacao, para producti, multiplicar y o comercialaza material vegetar de propagación de cacao, para producti, multiplicar y comercializar material vegetar de propagación de cacao, para producti, multiplicar y contrato filosopación de cacao, para mainimizar los rivergos de cacao, para productión, montratorio y exportación de semilas y material de propagación de cacao de cacao, para mainimizar los rivergos de cacao
		Solicitud de expedición Acta de visita técnica		×					tos sempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-64 Guila
		Resolución Registro Solicitud de Modificación		x	х	PDF			Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
		Solicitod de Wodinicación		^					Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) alfos establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 alfos.
									La disposición final es Comennación Total tremendo en cuentra que se determinó às existencia de valor histórico por ser posible fumire primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contemido e fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional, que deberó en la festidad y su memoria. Como cal assessio entirebra de la mación su sotretario de la misión institucional de la mación de la destrucción de la historia de la nación su sotretario de la cuenta de la misión institucional, que deberó de la mación de la coal assessio entirebra de la nación su sotretario de la coal existención de la destrucción de la historia de la nación su sotretario de la misión
									La disposición final es Comervación Total tentendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórica por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fisosanitario del país o que registran cambios en la
									condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resultar que la condición sanitaria o fitosanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multisteral de acceso de productos agropecuario.
									Use ver complete of periods de retrención en el Archivo Centrol, la documentación en sporte papel, en defe malaze el proceso de Transferencia Secundaria a) Cachero Homes de Centrol Centrol (en completo de periodo de retrención en el Archivo Centrol (en completo en periodo de Centrol Centrol (en completo en periodo en perio
									Los documentes en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, stempe y cuando la extensión del formato lo permita, contensidados en sistemas de dimenseamiento seguros (ShurePoint, Sendóo, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Filan de Preservación DEGETA i suspressivos (ShurePoint, Sendóo, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Filan de Preservación DEGETA i suspressivos (ShurePoint, Sendóo, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Filan de Preservación DEGETA i suspressivos.
									Section 1. The Control of Control
88 800.26	10 6	Certificados de Inspección Sanitaria para Exportación • Certificado de Inspección sanitaria	2	8		PDF		x x	K Documento official expendido por el medicio veterinanio del CA ublicado en un Puerto, Aeropuerto o Paio Protestros (PAPF), mediante el cual se refinenda que la exportación cumple con los requisitas assensations, exigidos por el país. Esto certifica que el animal fais to inventedo a un examen clínico por parse de un medicio veterinanio, que el animal esta faire infectionategias sy apartaristas, as presentes de herbidas frescas o en proceso de cicatarista, cuan de un examen certifica que el animal fais faire interes autoristados interes a composibilitados que esta debidamente autoristado interes a proceso de cicatarista com a plan de vecunta com a plan de vector a plan de vecunta com a plan de vecunta com a plan de vecunta com a plan de vector a plan de vecunta com a plan de vector a plan de vector a plan de vector a portar de vector a plan de vector
		Certificado de inspección Solicitud de inspección		×	×	PDF			en el país exportador y es apto para ser transportado.
		Comprobantes de pagos de servicios			×	PDF			State documentare endoración el control y regulación para admitir, restrujer o produción la proportación de material aximula, con el fin de premeir la satida y diseason de diseason de diseason de consentención de dejeason courrentencias, por courrentencias, conferenciados u otros agentes palignoss que puedan afectar la sandad aximula y las industrianas. La central control y respectos de garantesir su diseason del admissibilidad de los autoris colombissos en los non-encodos internacionales, y para premerary el estatus sucritarios de Colombiss.
		Certificado Zoosanitario para Exportación (si aplica)			х	PDF			
		Modificación de Certificado Zoosanítario para Exportación (si aplica)			×	PDF			Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la officina productora.
		Documentos soporte (si aplica) Certificado Sanitario de Origen (CSO) o Ficha Técnica del Producto (si aplica)		×	×	PDF			Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del espediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo Ge Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SAF-G4 Guila intelementación de Documental conservando (8 años).
		- Cartificado Jamano de Origin (CSO) O Ficia Fectica del Froducto (al aprica)		"					to servicios de retención en las fases de Archino de Gestión v Central as a asimanon teriendo en cuenta que la acción discolinaria derivada de la serie prescribe a los cinco ISI allos establección en el Archino de Gestión v Central as a asimanon teriendo en cuenta que la acción discolinaria derivada de la serie prescribe a los cinco ISI allos establección en el Archino de Gestión v Central as a asimanon teriendo en cuenta que la acción discolinaria derivada de la serie prescribe a los cinco ISI allos establección en el Archino de Gestión v Central as a asimanon teriendo en cuenta que la acción discolinaria derivada de la serie prescribe a los cinco ISI allos establección en el Archino de Gestión v Central as asimanon teriendo en cuenta que la acción discolinaria derivada de la serie prescribe a los cinco ISI allos establección en el Archino de Gestión v Central as asimanon teriendo en cuenta que la acción discolinaria derivada de la serie prescribe a los cinco ISI allos establección en el Archino de Gestión v Central as asimanon teriendo en cuenta que la acción discolinaria derivada de la serie prescribe a los cinco ISI allos establección en el Archino de Gestión v Central as asimanon teriendo en cuenta que la acción discolinaria derivada de la serie prescribe a los cinco ISI allos establección en la Archino de Gestión v Central as asimanon teriendo en cuenta que la acción discolinaria derivada de la serie prescribe a los cinco ISI allos establección en la Archino de Gestión v Central as asimanon teriendo en cuenta que la acción discolinaria del control de Gestión v Central as asimanon teriendo en cuenta que la acción discolinaria del control de Gestión v Central as asimanon teriendo en cuenta que la acción discolinaria del control del cont
									to partie de la documentación se determindo la existencia de vivor circetifico, puerto que su contenido posse datos establisticos e información concerniente a la creación o for conceinente, los cuales sirvem de fuente de información circetifica expecialmente para las circesas naturales.
									En parte de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitocanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltur que la condición sanitaria o fitocanitaria es fuedamental de establecer y demostrar en los procesos de negocación bilateral o multilateral de acceso de productos agrepecuario
									En parte de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribular al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
									A perair de un importancia su disposición final es Selección, debido al volumen documental, se aplicació un criterio cuantitativo, seleccionando una muestra silentoria que se conformará de acuerdo al volumen documental según io indicado en la Tabla 9 Porcentajes de muestra por producción anual de expedientes, que se encuentra en la Memoria Descripina. El importante actuar que el volumen documental producción vivia cada año y difiere de una gerencia seccional a ciria; por esto, al realizar el proceso de sefección es necesario tener en cuenta los porcentajes indicados en la Tabla 9 para cada caso particular. Esta muestra en representada de los documentes que evelección en control en la lucha costra la signaça en el país.
									Usa vez cumplisõe de periodos de retención en el Archivo Central se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original dicha muestra seleccionada.
									se proceders a la digitalización de los documentos en soporte paper su digitalización en formato PEF/A con fines archivistos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la Guia dO-SEF-O-ZV-1, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
									Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Pan de Preservación (Igipia) a Largo Plazo.
									is documentación no seleccionada se elimina, de sucerdo con los procedimientos estipulados por la entidad, dicho proceso estará a cargo del Grupo Gestión Documental teniendo en cuesta lo indicado en el GD 547 +009 V.1 Instructivo Eliminación Documental.
									La elliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará uma vez transcurrido el tiempo de permanencia en el SharePoint de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologis de la Información.
	1 1	T. Control of the Con			1				

Official Productors	- GRENCIA SECCIONAL SERRICA MEDICAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA SERRICA SUBSERRICA Y TIPOS DOCUMENTALES Elfficados de Inspección sanitaria Lifficados de inspección sanitaria	Retención AG AC 2 8	Sopor P X X X		Formato Digital PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF	Disposición Final CT E MT 5 X X	TRAIA DE RITINOS DOCUMENTA INSTITUTO COLOMBANO AGROPECUANO - CA PROCEDIMENTO Occumento oficial appedido por el midelos veterinanto del EL abicado en un Puerta, Aeropuerto o Paso Frontento (PAPT), mediante el cual se refereda que la importación cumple con los requisitos zoosantiarios esigidos por el país. Esto certifica que el animal fue sametido a un examen clínica por parte de un midico veterinanto, que el animal está libro de enfermedades infectocoragiosas y parasitarias, un presencia de heridas ferezas o en proceso de cicarización, cuesta con un plan de vacunación vigente, recibió un tratamiento antipurastario interno y exteno com productos coyo sos está debidamente autorizado en el ales inportación e esta pora ingresar a interiorio colombaso. Esta decumenta profescicia el corent y regulados para admitir, resinging o prohibir in importación for materia alimal, con el fin del premis la estrada y la disposição de giamancia de paga a consententaria, referendedas u otros agentes peligrosos que puedan afectar la sanidad asimal, y la salida humana. La senidar o esta esta pora regisera a la establidad de los amministrator e realiza con el quentidos para partir de sur puedan afectar la sanidad asimal y la salida humana. La entreiro e realiza con el quentidos por la mentra de calombas en la mentra de la terraporida e premissor y el establica attendar y calculario esta pora de premissor y el establica attendar e vela taxo en proceso de cionebas.
Official Productors	28 - GRENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES Elficados de Inspección Sanitaria para Importación refilicado de Impección sanitaria licitud de Impección (sanitaria licitud de Impección (sanitaria providentes de pagas de servicios comento Zossanitario de Importación (si aplica) defilicación de Documento Zossanitario de Importación (si aplica) defilicación de Documento Zossanitario de Importación (si aplica)				PDF PDF PDF PDF PDF		PROCEDMENTO Documento official appeddo por el midicio veterizanzio del EA ablicado en un Pienta, Aeropuerto o Paso Fronteriro (PPPT), mediante el cual se refereda que la importación cumple con los requisitos zoosanitarios esiglidos por el país. Esto cerefica que el animal fue sometido a un examen clínico por parte de un medicio veterización, cuenta con un plan de vacanación rigente, recibid un tratamiento arriganzatario interno y externo con productos cuyo ao esta debetamente autorizado en el país esportador y es usos para esperar al territarios colonidados. Ser obsentación en esportador y es usos para esperar al territarios colonidados.
Official Productors	28 - GRENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES Elficados de Inspección Sanitaria para Importación refilicado de Impección sanitaria licitud de Impección (sanitaria licitud de Impección (sanitaria providentes de pagas de servicios comento Zossanitario de Importación (si aplica) defilicación de Documento Zossanitario de Importación (si aplica) defilicación de Documento Zossanitario de Importación (si aplica)				PDF PDF PDF PDF PDF		Occumento oficial espedido por el médico veterinario del EA abicado en un Puerto, Aeropuerto o Paso Fronterio (PAPF), mediante el cual se refereda que la Importación cumple con los requisitos zoocanitarios enjodos por el galis. Esto certifica que el animal fue sometido a un examen clínico por parte de unimado veterinario, y que el animal desta libre de enferendadas infectocorragicos y parasitaria, un presencia de hedias frecas o en proceso de costatración, cuenta con un plan de vacunación vigente, recibió un tratamiento asteparastario intermo y extenso con productos cuyo uso esta debidamente autorizado en el paíse en entretado y en supera en entretado y en supera en entretado y en supera entretado en entretado y en supera entretado en entretado y en supera entretado y entretado y entretado y entretado y entretado y entretado en entretado y entret
DA DE 5 50	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES Elfficados de Inspección Sanitaria para Importación rifficado de inspección canitaria ilicitud de inspección (sa placa) rempostante de paga de servicios commento Zocamitario de Importación (si aplica) dificación de Documento Zocamitario de Importación (si aplica) refilicación de Documento Zocamitario de Importación (si aplica) refilicación de Documento Zocamitario de Importación (si aplica)				PDF PDF PDF PDF PDF		Occumento oficial espedido por el médico veterinario del EA abicado en un Puerto, Aeropuerto o Paso Fronterio (PAPF), mediante el cual se refereda que la Importación cumple con los requisitos zoocanitarios enjodos por el galis. Esto certifica que el animal fue sometido a un examen clínico por parte de unimado veterinario, y que el animal desta libre de enferendadas infectocorragicos y parasitaria, un presencia de hedias frecas o en proceso de costatración, cuenta con un plan de vacunación vigente, recibió un tratamiento asteparastario intermo y extenso con productos cuyo uso esta debidamente autorizado en el paíse en entretado y en supera en entretado y en supera en entretado y en supera entretado en entretado y en supera entretado en entretado y en supera entretado y entretado y entretado y entretado y entretado y entretado en entretado y entret
DA DE 5 5b 88 800.26 10 7 Certifica - Certific - Comprig - Docum - Modrid to - Certific - Comprig - Certific - Certific	tificados de Inspección Sanitaria para Importación rificació de Inspección sanitaria lícitud de Inspección (sapica) memplemates de pagas de servicios cumento Tocomitanto de Inspección (sapica) deficación de Documento Zocomitanto de Importación (sapica) deficación de Documento Zocomitanto de Inspección (sapica) deficación de Documento Zocomitanto de Inspección de Inspección (sapica)				PDF PDF PDF PDF PDF		Occumento oficial espedido por el médico veterinario del EA abicado en un Puerto, Aeropuerto o Paso Fronterio (PAPF), mediante el cual se refereda que la Importación cumple con los requisitos zoocanitarios enjodos por el galis. Esto certifica que el animal fue sometido a un examen clínico por parte de unimado veterinario, y que el animal desta libre de enferendadas infectocorragicos y parasitaria, un presencia de hedias frecas o en proceso de costatración, cuenta con un plan de vacunación vigente, recibió un tratamiento asteparastario intermo y extenso con productos cuyo uso esta debidamente autorizado en el paíse en entretado y en supera en entretado y en supera en entretado y en supera entretado en entretado y en supera entretado en entretado y en supera entretado y entretado y entretado y entretado y entretado y entretado en entretado y entret
Certific Solicitu Compre Down Modific Certific	rrificado de inspección (antitata) ilicitud de inspección (antitata) ilicitud de inspección (antitata) improbiente de pagago de servicios commento Zocamitatrio de importación (a aplica) commento Zocamitatrio de importación (a aplica) colidación de Documento Zocamitatrio de importación (ui aplica) rrificados Sistetacios de justi de origen según el producto (si aplica)	2 8	x x	x x x x x	PDF PDF PDF PDF	x x	nedict overlierance, you et animal establishe de enformedación in intractiona productos cuyo uso está debidamente autorizados, cuerta con un plan de vacunación vigente, recibió un tratamiento antiquarasterio interno y externo con productos cuyo uso está debidamente autorizados en el país esportador y es apos para ingresar al territorio colombiano. Esto documentos eleccricios el como la regulación para admitir, restingir o prohibir la importación de material animal, con el fin de prevent la entrada y/o dispersión o diseminación de plagas cuarentemarias, enformedades u otros agentes peligrosos que puedea afectar la sanidad animal y
							Es necesario actuarre que estos documentos se producem en las Gererocias Seccionales, y su transferencia primaria se realizar al Archivo Central de la Gererocia Seccional correspondente a la oficio productora. Les tempos de riteración es centrals a partir del corre del cereptione, que sucede al terminar la vigencia finadi, conservando en el Archivo de Gestión (2 a/hos), posteriormentes se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los Innamientos de la 60-584-6-4 Guiu enjerencia contral de la contra de la descripción de la ferencia de la festivación de la tempo de Central considerando los Innamientos de la 60-584-6-4 Guiu enjerencia contral de la contra de la contral
### ### ### ### ### ### ### ### ### ##	tificados de Movilización de Preductos de Transformación Primaria Obtenidos de las Plantaciones Forestales Comerciales Introdas en el Tornifornio Nacional yas del registro de plantación forestal comercial minos oblicitud de criticación de productos de transformación primaria obtenidos de las plantaciones registrales comerciales registradas en el sertintor nacional registrales de comerciales seguinadas en el sertintor nacional registrales de comerciales de comitación por el ICC. Visidados de las plantaciones registrales de comerciales de controles d	2 8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	FOR	x x	Occuments per medio del caul se autorissa di tramporte, por una sola vez, de los productos de transformación primaria obtendedo del las plantaciones forestalas comerciales. Natas un primer y único distino, qui en visiblo en todo di ferritorio nacional. Esto permite recturar y espiracione forestala comerciale hay la studiantidad de las personan naturales e juridicas posendere del predicto de donote se distunctivo production de medio ambiente en colornello, medium les revisión de spontes y environante de la superior de plantaciones forestalas comerciales. Sa necesario actuars que estos documentos son production a transferencia del EX, el cual permiter sia web appedir tambén los flegistros de plantaciones forestalas y sistemas agroficerables con fines comerciales. Sa necesario actuars que estos documentos sos productions a transferencia partir en di corre del expediente, que sucede al terminar la vegencia ficual, conservando en el Archivo de Gestión (2 a/hos), posteriormente se debe realizar el procuso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la 60-554-5 4 Guia entre del conservación faciles de filamento del filament

IC A **	237								TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
Section Colombiano Agro	propocuario								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
Unidad Administra	rativa 8	00 - GERENCIA SECCIONAL							
Oficina Producto	tora 8	0026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soport		Formato Digital	Disposicio		PROCEDIMENTO
DA DE S		1.	AG AC	Р	EL		CT E	MT S	
88 800.26 10		entification financiario de Exportación Comprolamento de proposito de Comprolamento de Servicios Comprolamento de paragos de servicios Cosportes decumentales (si aplica)	2 2 8	x	x x x x	POP POP POP POP			Excursion miscole peptide por el 12 m el que se anteligia la condición florasistratir de cualquir enviso siquida a registramento como manda place en tentra con place ta tentra con que deben complir plantas, productos vegetadas a registrativos de construcción de los requisitos florasistrativas; por cameramentas; por c
88 800.26 26		ertificados Pitosentiario para Nacionalización Certificado Risosatiario para Nacionalización Solicituda de impacción Comprobaterios de pagos de servicios Comprobaterios de pagos (a japica) Comprobaterios de pagos (a japica) Soportes documentales (a japica)	2 8	x x x x x x x x	x x x x x x x x	POF POF POF		x	Documento official appelidade por el lagerierre agrifornemo del EA mediante el cual e referenda que la importación cumple con los requisitos fitosanitarios esigidos y que no constituye risego para la santida agropocuants del país. Esto aglica para las plantas, productos vegidales y artículos regis mentados como entadiques de materia y especial para factor para la constitución de la constitu

	_									
IC.	A	***								TABLE DE RETRICOR DOCUMENTAL INSTITUTO COMPANIO AGROVETALE AS ASSESSMENT AS AS ASSESSMENT AS ASSESSMENT AS ASSESSMENT AS ASSESSMENT AS ASSESSM
Helded	Administr	athea	ROO , GERENCIA SECCIONAL							INSTITUTE CALCUMBRATE ASSUTE CARRIE - ICA
Oridat	a Product		800 - GERENCIA SECCIONAL 80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
Office	- Producti	d	SOULO - GENERALO SECENTRAL SARI ARIUNES I PROVIDENCIA		ı —	_				
1	Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporte		Formato	Disposi	ición Final	PROCEDIMIENTO
DA	DE I	S Sb		AG AC	P EI		Digital	ст Г ғ	MT S	-
88 80		-	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES			İ			ΤŤ	
			Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Enviadas	2 8		+		x		Copia de las comunicaciones oficiales enviadas que conforman un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces (Articulo 11, Acuerdo 060 de 2001).
			Copia de comunicaciones oficiales		х		PDF	1		Cabba actinar que excepcionalmente estos documentos se pueden producir en soporte papel sólo cuando sea requerido el envio físico de las comunicaciones oficiales. Esto aplica en el caso que los trámites propios de la entidad del Estado destinataria así lo esijan o en el caso que exista la solicitud expresa del
										susurio externo destinatario para recibir notificación fisica de la respuesta a un derecho de petición o un trámite que aún no se encuentre sistematizado a través de un aplicativo del ICA. En caso de no ser requerdo el envió fisico del documento, este se considera nativo digital y no debe ser impreso en soporte
										Is necesario acisrar que estos documentos se producem en las Gerencias Seccionale, y su transferencia primaria se natilus al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
										Los tempos de retención se cuentran a partir del cirer del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 allos), posteriormente se debe nealizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GDSAF-G-4 Guis mejementación Sabla de Retención forcumental conservando (18 also).
										top periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
										La eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará uma wez transcurrido el tiempo de permanencia en el SharrePoint de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la información.
88 80	0.26 1	5 2	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Internas	2 8		T		х		Copia da las comunicaciones oficiales internas, que son enviadas y recibidas entre funcionarios con la finalidad de informar hechos particulares y sus posibles respuestas, y que conforman un registro consecutivo en ración del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que hage so se securificación. A cuentrio 6016 de 2014 à cuentrio 6016 à cuentrio
			Memorando		х	t	PDF			
										Es nocesario acisara que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
										ass tempo de retención se centran a partir del cierre del epodeinte, que susede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guia melementación (3 años), de feterorio Documental conservando de la facto.
										too periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron terriendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
										La eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará uma vez transcurrido el tiempo de permanencia en el SharePoint de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la Información.
88 80	0.26 1	5 3	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas	2 8		1		x		Copia de las comunicaciones oficiales recibidas que conforman un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces (Artículo 10, Acuerdo 060 de 2001).
		1	Copia de comunicaciones oficiales		х	t	PDF			Es necesario actarur que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
										Los tempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 alfos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GDSAF-G4 Guia
										Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
										Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Articulo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
										La eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el SharePoint de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la Información.
				$\sqcup \!\!\! \perp$						
	10.26	_	CONTRATOS	$\vdash \vdash$	\vdash	+			1	Subserie documental en la que se conservan de manera corosógica los documentos generados en el proceso de contratación denominado belección de Minima Cuentila, para adquirir bienes y/o servicios requeridos para el cumplimiento de las funciones del inotituto Colombiano Agropicuariro (ICA), Esta modalidad
88 80	0.26 1	6 4	Contratos de Bienes y Servicios de Modalidad de Selección de Minima Cuantía • Memorando Solicitud de contratación	2 18	Н.		PDF			contractual "es un procedimiento con términos cortos para escoger al contratista, siempre que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios, no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantiá de la Entidad Estatal". En esta se escoge la oferta de menor valor) mediante un proceso de selección
			Cotizaciones (si aplica)		;	c	PDF			piblic by transparente, en el cual pueden participar todos los interesados, quienes deben cumpiir con los requisitos de verificación establecidos en la invitación pública" (Departamento Administrativo de la Función Pública (DAPP). Módulo 4 Contratación Pública. Modalidades de Selección del Contratasta (en línea). [inca].
			Certificado de inexistencia en almacén (Si aplica) Certificado de Disponibilidad Presupuestal		3		PDF PDF			En accesario actavar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia orimaria se realiza al Archivo Central de la Generica Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Certificado de Disponibilidad Presupuestal Estudios previos y Estudios del sector		;	Č	PDF			
			Invitación Publica		-	c	PDF			Los tienpo de reterroido empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantía, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe nalizar el proceso de Trandirencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de 150549-G4 Guia implementación Tabbis de Reteriordo Comunicati comercina (18 años).
			Memorando designación del comité evaluador Respuestas a observaciones invitación publica		;		PDF PDF			Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los centes (20) años según el
			Oferta de la Selección de Minima Cuantía		,	c	PDF			Artículo 55 de la Ley 80 de 1993, se les otorgé un tiempo precaucional de 20 años.
			Evaluación de la oferta con menor valor recibida Acta de recomendación		1		PDF			En parte de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la
			Resolución de adjudicación o declaratoria desierta		5		PDF PDF			entridid dy su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
			Carta de aceptación Garantías-Póliza de cumplimiento del contrato (si aplica)		;		PDF			A pears de su importancia su disposición final es Selección, debido al volumen documental, se aplicará un criterio cuantitativo, efeccionado una muestra alestrois que se conformar de acuerdo al volumen documental según lo indicado en la Tabla 9 Procretajes de muestra por producción anual de expedientes, que se excuenter an el Memoria Descripción. El importante actuar que el volumen documental producción vanis casa de presenta sercicional a oriza, por esta estada en la mental producción servicional a contra por esta estada en la mental producción servicional a contra por esta estada en la mental producción servicional a contra porta el indicado de la Tabla 9 para carca carca postruición.
			Solicitud Registro Presupuestal Registro presupuestal (SIF)		3		PDF PDF			the ver cumplished is periodo de reteredode en el Archivo Central se debe realizar el proceso del Transferencia Sicundaria al Archivo Inistrico dedes es comercará de manera permanente en su soporte original dicha muentra seleccionada.
			Registro presupuestal (SIIF) Memorando designación supervisor		;	·	PDF			
			Acta de Inicio		-	c	PDF			Los documentos en soporte anávo digital se deben convertir al formato PDF/A, stempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almaceramiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Ran de Percenación (ligital a Las por Plazo.
			Cronograma de actividades Informe de supervisión		?		PDF PDF			as documentation is entirely assign that a documentation is entirely assign that are a set of the s
			Solicitud de adición / modificación o prorroga (si aplica)		;		PDF			La documentación no seleccionada se eliminas. La eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el SharePoint de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la información. Información.
			Incumplimientos (si aplica) Acta de Liquidación		;		PDF			
									$\perp \perp$	
88 86	0.26 1	6 7	Contratos de Bienes y Servicios de Modalidad de Selección Directa	2 18		1			×	laborari documental en la que se conservan de manera cronológica los discumentos generados, en el proceso de contratación denominado Selección Entreta, para adquirir bienes, y/o servicios requerários para el cumplimiento de las funciones del Instituto Colombiano Agroposcuario (ICA). Esta modificado contrataria doristamento comisso de porte a las generados en el cual la entadida estatura directamento comisso en el comisso de apoya a las generados en el cual la entadida estatura directamento comisso percenados en el cual se metado estatura directamento en una persona natura da juridica, la persatición de servicios a depoya a la generado de servicios de apoya a las generados en las funciones del Instituto Colombiano Agroparentos de las funciones del Instituto Colombiano Agroparentos de la contrata de la comission de las funciones del Instituto Colombiano Agroparentos de la funcione del Instituto Colombiano Agroparentos de las entretas de la funcione del Instituto Colombiano Agroparentos de servicios professionales de la funciona de la funcione del Instituto Colombiano Agroparentos de la funcione de la funcione de la funcione de la funcione del Instituto Colombiano Agroparentos de la funcione de la fun
			Memorando Solicitud Oferta-cotizaciones		×		PDF			ser titur de los derechos del mismo. Esta modalidad contractual também procederá en caso de urgencia manifesta, contratación de emprésitios, contratos y comercios internadministrativos. Esta modalidad de selección es independiente de la cuantía del contrato a suscribir." (Departamento Administrativos de la Fusción Publico. Identificación Publicos. Modidades de selección de Contratista la mismo.
			Oferta-cotizaciones Certificado de disponibilidad presupuestal		×		PDF			
			Estudios previos y Estudios del sector		^		PDF			Is necesario activar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la officina productora.
			Resolución de Justificación de contratación directa-Urgencia Manifiesta		^		PDF			Los tempos de retención empiezar a contra a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantia, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Guia Implementación Tablas de Retención Documenta Convendando (18 años).
			Minuta de Contrato		×	t	PDF			too certification on last fastes de Viction de Gestidin V Central se assistance terriendo en cuenta oue la acción disciplinaria derivada de la serie o rescribe a los cinco (5) afon establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie o rescribe a los cinco (5) afon establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie o rescribe a los cinco (5) afon establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie o rescribe a los cinco (5) afon establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie o rescribe a los cinco (5) afon establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie o rescribe a los cinco (5) afon establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie o rescribe a los cinco (5) afon establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie o rescribe a los cinco (5) afon establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie o rescribe a los cinco (5) afon establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie o rescribe a los cinco (5) afon establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie o rescribe a los cinco (5) afon establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie o rescribe a los circos (5) afon establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie o rescribe a los circos (5) afon establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie o rescribe a los circos (5) afon establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie o rescribe a los circos (5) afon establecido en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021 y que la acción discribe a la s
			Garantías-Póliza de cumplimiento del contrato (si aplica)		×	t	PDF			Los persocios de resercion en as trases e a Archivo es ou estation y cuertar al a significant tenemodo en cuentra que i a accion discipilinaria cervinaza de la serie prescribe a los circios (s) anos estadoseculo en e Articulo y o e ia Loy 2014 de 2013, a les compositos de l'accion de 2014 de 2
			Solicitud Registro Presupuestal		×	t	PDF			En parte de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la
1			Registro presupuestal (SIIF firmado)		×	t	PDF			entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
			Memorando designación supervisor		×	t	PDF			A perair de su importancia su disposición final es Selección, debido al alto volumen documental, se aplicará un criterio cuantitativo, seleccionando una muestra alestoria que se conformará de acuerdo al volumen documental según lo indicado en la tabla de porcentajes de muestra por producción anual de
			Acta de Inicio		×	t	PDF			rappellentes, que se encuentra en la Memoria Descriptiva.
										•

14	C A :	427								TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
1165	tuto Colombiano	Agropecuario								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
U	Inidad Admini	strativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
	Oficina Produ	ictora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
	Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		ención Soporte	Formato Digital		sposición		PROCEDIMENTO
DA	DE	S Sb	Consequence de autododos (el autos)	AG	AC P EL	PDF	ст	E 1	MT S	Una vez cumpildo el periodo de retención en el Archivo Central se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original dicha muestra seleccionada.
			- Cronograma de actividades (si siglica) - Hofrende de supervision - Solicitud de adición / modificación o prorraga (si aptica) - Hocumplemientos (si spilica) - Hocumplemientos (si spilica) - Hocumplemientos (si spilica)		x x x	PDF PDF PDF PDF				to documentation response ration digital si a deben conventir all formation PSF/A, stemper y cuando is extension del formatio lo permita, conserviendolos en sistemas de almacemaniento segures (Disarriens, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del frain de Preservación (Digital si a targo Piazo. La documentación no seleccionada se eliminas, La eliminación de los documentos en coporte nativo digital se hará una ver transcurarión el tiempo de permanencia en el Sharefrient de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado segure dicho proceso estará a cargo de la Dificia de Tecnologias de la información.
	800.35		Contratos de Comodato	2	18				×	Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o juridica, en la que una de las partes entrega a la cira gratulamente una especie mueble o rais, para que haga uso de ella,
- 00	800.26	10 8	Solicitud de contratación - Memorando	Ť	20 X	PDF	+		- î	con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.
			Estudios Previos (si aplica)		×	PDF				La subserie Contratos de Comodato contiene documentos de carácter administrativo y jurídico, los cuales deben responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993.
			Fotocopia Cedula De Ciudadania del Representante Legal (Comodatario)-(si aplica		×	PDF				Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			* Pago de parafiscales por parte del (Comodatario) con documentos soporte del revisor fiscal o contador		×	PDF				Los tempos de retención empiezan a contar a partir de la finalización de la vigencia de la póliza o garantia, conservando en el Archivo de Gestión (2 alos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los Ineamientos de la GO 544-G-4 Guis Implementación Tablas de Retención Documenta conservando (18 alos).
			 Ley o Decreto que crea la entidad pública o mixta (terceros solicitantes de áreas de propiedad del ICA) 		×	PDF				Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Cientral as exignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la senie prescribe a los cinco (5) alfos establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la senie prescribe a los veinte (20) alfos seguin el Artículo 5 de la Ley 80 de 1995, se les otorgó un tiempo precusional de 20 alfos.
			Certificado de existencia y representación legal vigente del solicitante		×	PDF				
			Decreto/Resolución de nombramiento y acta de posesión del representante legal de la entidad solicitante		×	PDF				En parte de la documentación de determinicia la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tante que da cuenta de la misido institucional, los objetivos de l'entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
			Estatutos de constitución de la Entidad solicitante si a ello hubiere lugar		×	PDF				A pesar de su importancia su disposición final es Selección, debido al volumen documental; se aplicará un criterio cualitativo, seleccionando una muestra de los contratos de comodato que reflejen la misionalidad de la entidad, es decir que involucren una contribución a la sanidad agropecuaria y la inocuida
			Documento que faculte al Representante Legal para contratar		×	PDF				agroalimentaria en Colombia; esta muestra se conformará de acuerdo al volumen documental según lo indicado en la tabla de porcentajes de muestra por producción anual de expedientes, que se encuentra en la Memoria Descriptiva.
			Antecedentes judiciales y medidas correctivas del Representante Legal		×	PDF				Una vez cumpildo el periodo de retención en el Archivo Central se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original dicha muestra seleccionada.
			Antecedentes disciplinarios y fiscales de la entidad y del Representante Legal		×	PDF				tos documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sixtema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación
			Copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente		x	PDF				del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
			Acto Administrativo que justifica la modalidad de contratación directa		×	PDF				La documentación no seleccionada se elimina. La eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el SharePoint de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de l
			Minuta de Contrato		×	PDF				Información.
			Garantía		×	PDF				
			Acta de entrega del bien e inicio del término de ejecución		x	PDF				
1			Otros documentos generados dentro de la ejecución del contrato		x	PDF				
1			Informes de supervisión		x	PDF				
			Informe Final de Supervisión		x	PDF				
			Acta de devolución del bien		x	PDF				
1			Acta de liquidación suscrita por las partes		x	PDF				
			Carta de viabilidad suscripción comodato		×	PDF				
				1		1				

_										
	CA.	4								TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
	Unidad Admini	Agropecuario	800 - GERENCIA SECCIONAL							INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
-	Oficina Produ		800 - GERENCIA SECCIONAL 80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
-	Oficina Produ	uctora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
	Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soport	e	Formato Digital	Dispo	osición Final	PROCEDIMENTO
DA	DE	S SI		AG AC	P	EL	Digital	CT E	MT S	-
88	800.26	19	DERECHOS DE PETICIÓN	2 8					×	Agresción focumental en la que se comeran los documentos por las cuales an ciudaden persenta sidiciades excellas, acta las autoridades a ante los particulares que presan servicios públicos o ejercen funciones públicos, para obtener respuestas prostas y oportunas en atención al articulo 23 de la Constitución (Manual) para el ejercion de las accosos constitucionidades (del pasario, 2017, p. 15).
			Acta de apertura de buzón			х	DOC, PDF			
			Solicitud Derecho de Petición			x	PDF			Los tempos de retensión se cuentra a partir del cirer del expediente, que sucede al emitirse el documento de respuesta al derecho de petición, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SH-G-4 de los impliementos de los implicamentos de concentral conservando (8 años).
			Respuesta Derecho de Petición			x	PDF			Les periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teriendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) altos establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 altos.
										En parte de la documentación se determinó la existencia de valor Cultural porque hace parte del patrimonio cultural material de la nación, puesto que su contenido registra vivencias, hábitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos econômicos, sociales, políticos, religiosos o estéticos en
										materia agropecuaria propios de las comunidades dentro del territorio nacional y que son útiles para el conocimiento de su identidad.
										to part on its documentación se determino la existencia de visor científica, puesto que su contente por se ciencia y política, para per mise da documentación se determino la existencia de visor científica especialmente para las ciencias política, el Derecho y la administración política, que apremiente destri las transferenciaces del directo de posición como instrumento de consulsación como instrumento.
										En partie de la documentación se determino la existencia de valor histórico por ser posible funite primaria para investigaciones en initionis, puesto que su contento de fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tamto que da cuenta de la misidad en tamto que de cuenta de la misidad que manto que de cuenta de la misidad en tamto que de la misidad en tamto que de cuenta de la misidad en tamto que de la misidad en tamto que de cuenta de la misidad en tamto que la misidad en tamto que de l
										A perar de su importancia su disposición final es Selección, debido al alto volumen documental, se realizará una muestra cualitativa teniendo en cuenta los siguientes criterios en el orden que son presentados:
										Seleccionar el 100% de los derechos de petición que implique la expresión de los derechos fundamentales señalados en el Capitulo 1 de la Constitución Política de Colombia.
										Selectionar el 100% de los derechos de pescion de interés colectivo, es dicir que resulvan las necesidades de grupos étricos, religiosos, sindicatos, accicaciones de derechos humanos, comunidades campesinas, colectivos de defensa de la diversidad sessual, colectivos de victimas, colectivos de personas en
										condition for the support of the sup
										Seleccionar el 100% de los derechos de petición que implique la expresión de derechos mínimos vitales expresados en las sentencia T-426 de 1992, T-005 de 1995, T-015 de 1995, T-144 de 1995, T-130 de 1996, T-284 de 1998, 31-002 de 1996 de la Conte Constitucional.
										Seleccionar una muestra de los derechos de petición de interés general, es decir que a partir de una solicitud individual se resuelvan necesidades de la ciudadanía y que refiera sobre actividades misionales de la entidad, esta muestra se conformació de acuerdo al volumen documental según lo indicado en la Tabla
										9 Porcentajes de muestra por producción anual de espedientes, que se encuentra en la Memoria Descriptiva.
										Selections runs muestra de los derechos de petición que expresen quejas, reclamos o denuncias sobre la prestación del servicio por parte de la entidad, uma oficina o un funcionario; esta muestra se conformazá de acuerdo al volumen documental según lo indicado en la Tabla 9 Porcentajes de muestra por producción anual de expediente, que se encentrar en la Memoria Descriptio.
										Ex importante actians que el volumen documental producido varia cada alfo y difiere de una genencia seccional a otra; por esto, al realizar el proceso de selección es necesario tener en cuenta los porcentajes indicados en la Tabla 9 para cada caso particular.
										Una vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original dicha muestra seleccionada.
										Se procederá a su distallazción en formato PDF/A con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la Guiá GD-SFF-G-2V.1. dicho proceso estará a careo de Gruso de Gestión Documental.
										La documentación no sefeccionado se elimina, de acuerdo con los procedimientos estipulados por la entidad, dicho proceso estará a cargo del Grupo Gestión Documental teniendo en cuenta lo indicado en el GD-SAF-1009 V.1 Instructivo Eliminación Documental.
88	800.26	22	GUÍAS SANITARIAS DE MOVILIZACIÓN							
88	800.26	22 1	Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales	2 3				x		Documentos mediante los cuales se realiza el control sanitarios a la movilización de animales, sus productos y sus subproductos dentro del territorio nacional, verificando que las condiciones sanitarias sean favorables en un momento y lugar específico, tanto en el lugar de origen como en el de destino de los
			Acta de entrega de usuario y clave para el manejo de Sistema de información para Guias de Movilización. Animal SiGMA y/o TRUCAN.		х					animales, productos y/o subproductos que se van a movilizar. Ettas condiciones dan la base para la autorización o no de la movilización y permitien al KA intervenir de manera operturna para prevenir la difusión de enfermedades y la ocurrencia de epidemias, y hace parte del sistema de inspección, vigilancia y cientes (MC).
			 Acta de entrega de usuario y clave para el manejo de Sistema de Información para Guías de Movilización. Animal SIGMA y/o 		×					Como instrumento sanitario de control epidemiológico, las guias exigen estrictamente la información necesaria para que cumplan su propósirlo sanitario: predios de origen y destino de los animales debidamente registrados en el ICA, certificaciones del buen estado de salud de los animales y de la propiedad sobre
			SINIGAN (personal para atención de concentraciones ganaderas)							los mismos, vacunaciones vigentes, características del medio de transporte y ruta a seguir, entre otros.
			 Acta de entrega de usuario y clave para el manejo de Sistema de Información para Guías de Movilización. Animal SIGMA y/o SINIGAN plantas de beneficio y/o frigorificos 	1	^					Cabe señalar que las Guías Sanitarias de Movilización interna de Animales se producen de forma efectrónica a través del aplicativo Sistema de Información para Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales (SIGMA y/o SINIGAN).
			Acta entrenamiento personal programa de movilización		x					Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Certificado de embarque Comunicación bloqueo preventivo		x	x	PDF			Los tempos de retención su coretan a partir del ciserre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 allos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guía
			Comunicación levantamiento bioqueo preventivo Conceoto sanitario para animales en pie ingresados de manera ilegal al país-circular 03 de 2019		×	х	PDF			Implementación Tablas de Retención Documental conservando (3 años). Los periodos de retención en las fazes de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 5 años.
			Concepto sanitario para animales en pie movilizados de forma ilegal Concepto sanitario para animales en pie movilizados de forma ilegal Consolidado mensual de movilización de animales, productos y subproductos		×	×	XLSX			
			Consolidado semanal de movilización de animales, productos y subproductos		×	-	ALUM .			Tenendo en cuenta que la subsenie no desarrolla valores escendários ya que iniciamente se constituy e em un apopo a la gestión administrativa de la deponência productor y suc contenidos consolidado signi la espocie en los diferentes programas nacionades, se debe enalizar el proceso de eliminación de la discumentación, un suste transurrilos de lampo de peramenenta en el Archivo Central dilativado en intendio de placidado por la entidad, del proceso entacia a cargo del franço Gestión Demonstrat benedio en en constitue en contrato por la entidad del proceso de susta a cargo del franço Gestión Demonstrat benedio en en contrato del contrato del proceso entacia a cargo del franço Gestión Demonstrat benedio en en contrato del contrato del proceso entacia a cargo del franço Gestión Demonstrat benedio en contrato benedio del proceso entacia a cargo del franço Gestión Demonstrat benedio en contrato benedio del proceso entacia a cargo del franço Gestión Demonstrato benedio del proceso de contrato del proceso entacia a cargo del franço Gestión Demonstrato benedio del proceso de contrato del proceso entacia a cargo del franço Gestión Demonstrato benedio del proceso del proceso del proceso entacia a cargo del franço Gestión Demonstrato benedio del proceso del proceso entacia a cargo del franço Gestión Demonstrato del proceso del proceso del proceso entacia a cargo del proceso del proceso del proceso entacia a cargo del proceso entacia a cargo del proceso del p
			 Formato único para la movilización de animales (salida) del sistema de parques nacionales naturales y/o parques naturales regionales 	1						Instructive Eliminación Documental.
			Formato especial para movilizaciones de animales ICA- Sociedad de Activos Especiales - SAE Guía sanitaria de movilización de animales		×	Į.	PDF			La eliminación de los documentos en seporte nativo digital se hará una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el SharePeint de cada Unidad Administrativa, realizando seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la Información.
			Guia sanitaria de movilización de animales Ingreso de terneros a acopios con destino a sacrificio		×	X	PDF			
			Listado información personal usuarios Sistema de Información para Guías de Movilización. Animal SIGMA y/o SINIGAN			x	XLSX			
			Planilla diaria de control a la movilización terrestre de animales Planilla diaria de control a la movilización terrestre de oroductos y subproductos		x					
			Planilla recibo a satisfacción de Guía sanitaria de movilización de animales Planilla supervisión, vigilancia y control en concentraciones de animales		x					
			Reporte declaración nacimientos y muertes de animales		x	x	PDF			
			Reporte de contravención al control de movilización de animales, productos y subproductos		^					
			Reporte inicio proceso administrativo sancionatorio (control a la movilización)		x		PDF			
			 Solicitud anulación de Guía Sanitaria de Movilización Interna de Animales (GSMI) y autorización de procedimientos del programa control a la movilización animal 	1	x	x	PDF			
			Solicitud de guía sanitaria de movilización interna de animales		×	x x	PDF			
			Solicitud Guía Sanitaria de Movilización Interna de Animales (GSMI) de productos y subproductos		<u> </u>	-				
			Solicitud para la modificación del registro único de vacunación (RUV) de fiebre aftosa y brucelosis bovina		×	х	PDF			
			Supervisión a plantas de beneficio y/o frigorificos		×					
			Supervisión puestos de control Vigilancia a concentraciones de animales		x					
			Visita de inspección a recintos feriales		×					
	1								1 1	

ICA	Agraphicularin								TABLO DE RETINCIÓN DOCUMENTAL INSTITUTO COLOMBIA O AGRICOVACIONO.
Unidad Admin	letenthen	ROO., GERENCIA SECCIONAL							INSTITUTE CALCUMBRAND ARKOPECUAND - ICA
Oficina Prod		800 - GENENCIA SECCIONAL 80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
Officina Prod	uctora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA	1				1		
Código DA DE		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Rete	nción So	porte	Formato Digital		sición Final	PROCEDIMIENTO
88 800.26		HISTORIALES DE BINNES EN MENVICIO **Control de Binnes en servicio **Comprobates de movimiento de inventario (CMI) de Suministro de bienes devolutivos *Comprobates de movimiento de inventario (CMI) de Suministro de bienes devolutivos *Comprobates de movimiento de inventario (CMI) de Filança en la Comprobate de movimiento de inventario (CMI) de Filança *Comprobates de movimiento de inventario (CMI) de Ajultes *Comprobates de movimiento de inventario (CMI) de Ajultes *Comprobates de movimiento de inventario (CMI) de Ajultes *Comprobates de movimiento de inventario (CMI) de Bija por predicto *Comprobates de movimiento de inventario (CMI) de Bija por predicto *Comprobates de movimiento de inventario (CMI) de Bija por predicto *Comprobates de movimiento de inventario (CMI) de Bija por predicto *Comprobates de movimiento de inventario (CMI) de Bija por predictorio *Comprobates de movimiento de inventario (CMI) de Bija por predictorio **Comprobates de movimiento de inventario (CMI) de Bija por predictorio **Comprobates de movimiento de inventario (CMI) de Rajo por predictorio de inventario (CMI) **India de CMI) **Englisto de Compro (CMI) **Englisto de Compro (CMI) **Registo de Aléxana **Registo de Aléxana		8 X X X X X X X X X X X X X X X X X X X			x		Agrenation documental que orienta los principos y procedimientes o particidan descripación documental que orienta los principos y procedimientos para el control, seguimiento y optimización de la gestión y uso de los bienes en servicios con para el complicación de control de la gestión y uso de internación procedimiento pro
		Trigita de proseded **SOAT **Reporte revide horisco medicinica **Reporte revide horisco medicinica **Solicitud del Servicios **Solicitud del Servicios **Solicitud del Servicios **Presentario individual del Veliculos **Presentario y Cumpitro del Servicio **Cantrol Materiamiserto de Vehiculos		x x x x x x					Les periodos de retención en las fasas de Archivo de Gestión y Central se ariginarion terriendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los circos (1) años establección en el Articulo 7 de la Ley 2094 de 2021. También, el Articulo 1061. del Devero 410 de 1971. (Código de Comerción establectivo en la Articulo 7 de la Ley 2094 de 2021. También, el Articulo 1061 del 1971. (Código de Comerción establectivo en la Articulo 7 de la Ley 2094 de 2021. También, el Articulo 1061 del 1971 (Código de Comerción establectivo en la Articulo 7 de la Ley 2094 de 2021. También, el Articulo 1061 del 1971 (Código de Comerción establectivo en la Articulo 7 de la Ley 2094 de 2021. También, el Articulo 1061 del 1971 (Código de Comerción establectivo en la destinación de significación de la disprisación de la comerción establectivo en la destinación de significación de la destinación establectivo en la destinación de la disprisación de la prese administrativo de la destinación de l
88 800.26		INFORMES							
		Informes de Gestión de Indicadores informes de comportamiento de indicadores de gestión	2	8	x	PDF	X		Agresación documental en la que se registra la inettododoja visituada para el dissidi, formulación, seguimiento de los indicadores del decempiño de los procesos del Sistema integrada de Gestión de usa entidad (Bantie AGI). Aurque depende del fet pod a strividades que effeja, le más habitual es que se realice tremestal, esternativo a comunicación en comunicación de la subserie información esta conscilidada y consignada en la subserie información, casa subserie información, casa subserie información, casa conscilidada de información (2 años), posteriormentes se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Acciviro Central considerando (se insemientos de is GES 546-G-G-G-G-G-G-G-G-G-G-G-G-G-G-G-G-G-G-G
88 800.26	26 12	Informes de Notificaciones de Ocurrencias de Enfermedades de Control Oficial	2	8	LΙ		х	×	Occumentos de carácter misional en los cuales se registran las notificaciones reportadas dende las oficinas locales del K.A. en las que se incluyen las sospechas de eventos santarios occurridos en el país, asociados a las 9 enfermedades de control eficial.
		* Formado de nordificación * Rejoración de Refutuláción de laboratorio * Rejoración de Refutuláción de laboratorio * Rejoración de Tentralentía (aplica, depende de los resultados de laboratorio) * Estudio Ejademicológico (si aplica) * Estudio Ejademicológico (si aplica) * Rejoración de Neutramiento de Cuarreteno (si aplica, depende de los resultados de laboratorio) * Curre de Caso			x x x x x	PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF			Is necessaries dustair que motos documentos se production as la Germodia Seccionale, y su transferencia primaria as realiza al Archino Central de la Germodia Sectionale (or selego applications). To semprode de instrucción e cuentra a partir de discresión a composition de la compos

10.1									TABLA DERITINGÓN DOCUMENTAL
ICA	o Agropecu	10							TABLA DE RETRICON DOCUMENTA. INSTITUTO COLOMBOTA AND TABLE AND TAB
Unidad Admir	nistrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							NUT IN IN COLUMBIAND AUDIT AUD
Oficina Proc	ductora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
Códig DA DE		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		nción AC	Soporte P EL	Formato Digital		posición Fina	PROCEDIMIENTO
88 800.26	26	14 Informes de Recaudos Diarios	2	8				х	Documentos que informa cili alimento dissistanti del rigido de los mecunios cercibidos por el CA. I tanto de los diferentes medios de paga autorizados, e como recursos derinan de la solicitudes de trámites correspondientes a los ocereitabilidad del sector aproporario colombiano. El recurdo no constituy la prestar- dar o unervicio de con las el inicios de del admitigio en los como recursos del en arrederios has las el candecidad del recursos. A como recurso del del o unervicio del considera del considera del recursos del candecidad del recursos.
		Resumen diario de ingreso			x	PDF			
		 Libro de recaudo - Sistema de Información para Guías de Movilización Animal SIGMA y/o SINIGAN Libro de recaudo - Sistema Nacional del Recaudo del ICA SRNI 			×				Serie documental que da cuenta de la gestión de la dependencia en relación con sus funciones y procedimiento (SERN-GI-P-008 Procedimiento de Facturación y Riccaudo.
		Utros recaudo - Sistema Nacional del Recaudo del ICA SKNI Otros recaudos efectuados por datafono			×				Es nocesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Soporte de recaudo			х				to Stempor de retenctón se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fisical, conservando en el Archivo de Gestión (2 alfox), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SAR-6-4 G implementación Fablas de Retención Documenta Conservando (8 alfox).
									Los periodos de retención en las frazes de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie personhe a los cinco (5) años establicado en el Artícula 7 de la Ley 2094 de 2021. También, el Artículo 632 del Decreto 624 de 1989 (Estatuto Tributario) impon debre de conservar los documentos, información y previetos tributarias por un periodo mínimo de corco (5) años, contados a partir del 1.0 de enero del al filo siguiente al de su elaboración, espedición o recibo. Ademis, los libros y papeles de comercio se deben conservar por un periodo de dire (10) años. contado partir de la Fecha del difinos ainsten, de cuentendo comprobatario partir de la Fecha del difinos ainsten, de positivo del procumento comprobatario pagin del Artículo 28 del 1989 (18 y 2004 2005). Pro la Vegida del Comprobativo pagin de comercio se deben conservar por un periodo de dire (10) años.
									Tesiendo en cuenta que la subtenir no desarrolla valores secundarios ya que dinicamentes se constituye en un apoyo a la gestión administrativa de la dispendencia productora, se debe realizar el proceso de eliminación de la documentación, una vest transcurrido el tempo de permanencia en el Archivo Central.
									as eliminated de los documentos en sociote nativo distribi in hará una ser transcurrido di termo de commancia, en el Shartfribiri de cada Unidad Administrativa, realizando se borrodo sesuro debo o rocceso estada a carso de la Oficina de Tecnolosia de la Información.
									is enfinition to its discussments en opporte name origins are has una vest transcurrance in temple on perminencial en in Shareful not cass unique alternative, resistance au contract seguine according accord
88 800.26	26	16 Informes de Seguimiento a Cuarentena de Animales Importados	2	8				×	Documento de carácter misional con los cuales se reporta la información ridativa a los procesos de inspección, vigilacia y control de arimales, productos de origen animal o de uso veterinario y demás articulos reglamentados que van a ser importados hacis colombia, con el fin de prevenir el ingreso
		Solicitud habilitación de establecimiento a Cuarentena (solo predios particulares)	ļ.	-	×	PDF			X dispersion de enfermendades y/o plaga cuamentances, y para seguerar se control oficial y efectuar la siglancia epidemiológica conforme con los equientes assessantances contributance para autoritar so largeno. Este seguimientes se realiza durante el confirmamiento oficial de animales, erficiolos reglamentas el production a confirmación para autoritar son procedo. Para para autoritar son la para autoritar son para autoritar son para autoritar son la para autoritar son para autoritar son para autoritar son la para autoritar son para autoritar son la para autoritar son la para autoritar son para autoritar son
		Comprobantes de pagos de servicios			×	PDF			biologis, hibitos, concentración en el tajlos animal, propiedades fisicoquímicas y mecanismos de transmisión no pueden ser detectadas por los inspectores ubicados en los puntos de entrada autorizados, lo que permite aplicar acciones tempranas como los tratamientos canitarios con el propósito de manter actualizar y requier el estatulis fornacianta dos el Conidos.
		Visita para inscripción de Fincas para Cuarentena Animales Importados Documentos Zoosanitario de Importación (si aplica)			x	PDF PDF			Estos documentos son el resultado de los protocolos establecidos para las cuarentenas.
		Resolución de cuarentena (si aplica)			×	PDF			S necesario acitare que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Certificado de Inspección Sanitaria de Importación Registro de visita de seguimiento a cuarentena			×	PDF PDF			
		Reporte de resultados de pruebas de laboratorio Soportes documentales (si aplica)			X X	PDF			Los tempos de reterción se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo Gentelo (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GIO 5AR-G-4 CI implementación folha de Reterción Ci obcumental comavarendo (3 fallo).
		Acta de Decomiso De Animales, Vegetales o Sus Productos (si aplica) Acta de Destrucción de Animales. Vegetales o Sus Productos (si aplica)			x x	PDF			Los periodos de reterción en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teriendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
		• Acta de destruction de Animales, vegetales o sus Productos (si aprica)			^ ^	PDF			En parte de la documentación se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posee datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales.
									En parte de la documentación se determind la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria o fitosanitaria ofosos países. Es de reseltar que la condición sanitaria e fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multilateral de acceso de productos agropecamio
									to part of the documentation is determined and a continuous surface and
									entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
									A pear de su importancia su disposición final es Selección, debido à levolamen documental, se aglicia su contenio cuantitativo, seleccionando uma muestra alestroria que se considerar de acuerdo al volumen documental regini lo indicado en la Tabla 9 Porcentajes de muestra por producción anual de expedien que se encuenta en la Memoria Descripido. Es importantes carra que el volumen documental produción evaría cada allo y difiere de una gerencia soccional a circa, por esto, al realizar el proceso de selección es necesario tener en cuenta los porcentajes indicados en la Tabla 9 para cada caso particular. En muestra a representativa del cumplimiento de los protocolos establecidos para la cuarrentena en el país.
									Una vez cumpilido el periodo de retención en el Archivo Cientral se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original dicha muestra seleccionada.
									us documents on sopion although glists de deben convertr at formatio TOF/A, siergive y cuando is extension del formatio to permits, consendadoles en sistemas de almacenamiento seguros (MarePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de presentación glist a las personación glista a las personacións del manura del personación glista del personación glista a las personacións del personación glista del p
									La documentación no seleccionada se elimina. La eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el SharePoint de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Officina de Tecnologias de Información.
									internacion.
88 800.26	26	17 Informes de Seguimiento a Cuarentena de Animales para Exportación	2	8	_			×	X Socumentos de carácter misional con los cuales se regionts la información relativa a los procesos de inspección, vigilancia y control de animales, productos de origen animal o de uso veterinario y demás artículos reglamentados que van a ser esportados desde Colombia, con el fin de prevenir la salda
		Solicitud habilitación de establecimiento a Cuarentena	\Box		x	PDF	+	+	dispersion de enfermedades y/o plage cuamenterances, y para segurar se control dirical y efectuar la vigilacita quidennicidiça conforme con los expersions consultativos del pale exportador para a natorizar su salida del rentrolis colombiano. Este seguimiento se realiza a direate el confirmamentos, plaga su control confirmamentos, plaga su control confirmamentos confirmamentos. Plaga su control confirmamentos
		Comprobantes de pagos de servicios			x	PDF			machinery program of exists of financiarios of a control plan of the control plan of t
		Informe de visita de seguimiento a cuarentena Reporte de resultados de pruebas de laboratorio			x				Estos documentos son el resultado de los protoccios establecidos para las cuarentenas.
1 1		Keporte de resultados de pruedas de laboratorio Certificado Sanitario de Origen (CSO)			x	PDF	\perp		Es necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Soportes documentales (si aplica)			x	PDF			Los tempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 alfos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 G Implementación Tablas de Retención Documental conservando (5 alfos).
									Los periodos de retención en las fazes de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
									En parts de la documentación se determindo la enterecia de valor cientifico, puesto que su contenido pose datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sinven de fuente de investigación cientifica especialmente para las ciencios naturales.
									En parte de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser possible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria o fitosanitaria dos establecer y demostra en los procesos de regociación bilideral o multilateral de acceso de productos aproperación
									En parte de la documentación se determinel la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la motión y sus territorios.
									A pear of as un montance and disposición final es Selección, debido al volumen documental, se aplicar un crierro cuantitativo, peleccionando una muestra aleatorina que se conformazá de acuerdo al volumen documental según lo indicado en la Tabla 9 Porcentajes de muestra por producción anual de especien que se encuentra en la Memoria Descriptio. Es importante scharr que el volumen documental producido varia cada año y differe de una generals seccional a otra, por esto, al realizar el proceso de selección es necesario tener en cuenta los porcentajes indicados en la Tabla 9 para cualo caso particular. El que se encuentra en la Memoria Descriptio. Es importante scharr que el volumen documental producido varia cada año y differe de una generals seccional a otra, por esto, al realizar el proceso de selección es necesario tener en cuenta los porcentajes indicados en la Tabla 9 para cualo caso particular. El que se encuentra en la Memoria Descriptio. Es importante scharr que el volumen documental producido varia cada año y differe de una general seccional a otra, por esto, al realizar el proceso de selección es necesario tener en cuenta los porcentajes indicados en la Tabla 9 para cualo caso particular. El que se encuentra en la Memoria Descriptio. Es importante scharr que el volumen documental según los indicados en la Tabla 9 para cualo caso particular. El que se encuentra en la memoria de cuentra de conscionario de la memoria de cuentra de conscionario de cuentra de conscionario de cuentra de conscionario de cuentra
									muestra ex representativa del cumplimiento de los protocolos establecidos para la cuarentena en el país.
									Ura vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original dicha muestra seleccionada.
									Los documentos en soporte nativo digula sel debien comentir al formato PEF/A, stempe y cuando la extensión del formato lo permita, consendadolos en sistemas de almacenamiento segures (Sharefront, Servidor, Stetma de información, Cester Documental), dando cumplimiento a las acciones de presente del Floria de Francis Permando Digula i a superior Reso.
									La documentación no seleccionada se elimina. La eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el SharePoint de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Officina de Tecnologias de Información.
\Box									

14	- 4	_								TABLA DE RETINICIÓN DOCUMENTAL
IC	A	propecuario								TABLE OF RETRICORD BOCOMENTAL INSTITUTE COMMINION AGREEMENT OF CA
Uni	lad Administ	rativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
0	icina Produc	tora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
	Código			Retención		For		Di-	ición Final	
			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		Soporti	Dig	ital			PROCEDIMENTO
DA	DE 800.26	_		AG AC	P	L	_	CT E	MT S	
88	800.26	26 19	Informes de Seguimiento a Cuarentena Posentrada en Recinto Privado * Solicitud de inscrinción de Estación Guarentenaria	2 8		X P	_		×	Documento de carder moto a los protections de carder moto a los cueles before con contractor de protection and carder moto a los cueles before contractor de carder moto a los cueles before contractor de protection and carder moto a los cueles before contractor de protection and carder moto a los cueles before contractor de protection and carder moto a los cueles before contractor de protection and carder moto a los cueles before contractor de protection and carder moto a los cueles before contractor de protection and carder moto a los cueles before contractor de protection and carder moto a los cueles before contractor de protection and carder moto a los cueles before contractor de protection and carder moto a los cueles before contractor de los seguines contractor de los seguines contractor de los seguines contractors de los seguines
			**Act de remoines (à aplica) **Solicitude de inscripcion de assistente sécucio **Protocolos (si aplica) **Trotocolos (si aplica) **Intereste (si aplica) **Intereste de visita sécurio para si a probacción de una Estacción Cuarrenteraria **Informe de visita sécurio para si a habilitacción de la Estacción Cuarrentera (3 aplica) **Ociono de habilitación cuarrentera **Documento de Regulistos Fitosociarios para importación **Contribicado Fitosociario de Nacionalización **Act a de compromiso de Associationalización **Act a de compromiso contreges y residado de material vegetal destinado a CP **Act de de inspección cel para en material vegetal de comercio exterior (5 aplica) **Solicitude de desección de plaga en material vegetal de comercio exterior (5 aplica) **Solicitude de desección de plaga en material vegetal de comercio exterior (5 aplica) **Solicitude de desección de plaga en material vegetal de comercio exterior (5 aplica) **Solicitude de desección de plaga en material vegetal de comercio exterior (5 aplica) **Solicitude de desección de plaga en material vegetal de comercio exterior (5 aplica) **Correco electrónicos (5) aplica)			X	DF D			spicade de permade de mine de mine en entretiro saccional. Este cautemente aguitare especialmente para materiarie de caregorie de cregoria de cregoria de caregoria de la decumenta se partir del caregoria de la decumenta de caregoria de car
										que se encentra en la Memoria Description. El importante actuar que el volumen documental producido varia cada año y diflere de una gerencia seccional a ofra; por esto, al realizar el proceso de selección es necesarios tener en cuenta los porcentajes indicados en la Tabla 9 para cada caso particular. Esta muestra e respersadarios de complemento de protecciona de respectos de reservoir en el Archivo Central se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Hindrico dinde se conservará de manera permanente en su soporte original dicha muestra seleccionada. Se procederá a su digitalización ne formado POF/A con fines archivisticos de consulta terrencia en cuenta lo indicado en la GD SAF 6 2 VL Guia digitalización pocumento, dicha proceso estará a cargo de Grupo Geschion Decumental. La documentación no seleccionada se elimina, de acuerdo con los procedimientos estapulados por la entidad, dicha proceso estará a cargo del Grupo Geschion Decumental terriendo en cuenta lo indicado en el GD SAF 1009 VL Instructivo Eliminación Documental.
88	800.26	26 22	Informes de Seguimientos Epidemiológicos	2 18				x	x	Documentos de carácter misonal con los cuales se reporta periódicamente la información epidemiológica de detección y seguimiento, obtenida en campo por las Oficinas Locales del ICA para análtar la distalinica de la salud animal y generar información semanal, mensual, semental y avisal para dar a concorr las
			Seguimiento a oficinas locales y coordinación epidemiológica		x					constraints accountains de claumine yau servitation. Is necesario actuar que esto documentos se produce en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archino Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la efficias productora. Les fempes de frencción a cuentara a partir del cierre del espediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, consumando en el Archino Gentido (2 años), postariormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archino Central cousiderando los lineamientos de la GD-54F-6-4 Guia implementación Tables de fatereción foculamental consumando (15 años). Les períodos de retención en las fases de Archino de Gestido (2 años), postariormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archino Central cousiderando los lineamientos de la GD-54F-6-4 Guia implementación Tables de fatereción focular de Central consumando (15 años). Les períodos de retención en las fases de Archino de Gestido (2 años), postariormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archino Central de la series perceitas a los series perceitas a los series perceitas a la efficiencia de la carcino (15 años). La disposición final es Conservación Total tenemente en cuenta que se determinida la sintencia de valor. Cultural primaria del para de consciencia de la mación, puesto que su contenido registra vivencias, hábitos, contumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales, politicos, feligionos enteres com mentra agregacian propida de los camunidades derivo del terminida calcinal cancinal de particumento de la consciencia de la mación politicos, feligionos enteres com mentra agregacian propida de los camunidades derivo del terminida calcinal calcinal de la mación politicos, estidades que estos decumentes que se determinida la existica de valor cientifica, puesto que su contenido en consciente en la calcinal de servicio de la institución de la institu
88	800.26	26 24	Informes Epidemiológicos Regionales	2 8	Ļ ⊢			х	х	Documentos de carácter técnico en los cuales se registra la recogliación de la casulática sentaria reportada por el personal adocrito en las oficinas locales del ECA desde los diferentes puntos del país.
			*Registro de semonro del sistema de información y ujejanca epidemológica del ICA informa de semonro septemológicos (*Informa de Novillazión *Informa de Novillazión *Informa de Novillazión *Informa Disposición de odra ser efermededes *Informa Disposición de odra ser efermededes *Formatios de Registro de Infraetructura (Relleno paritario, plantas de leche, ferías, etc.) *Informa de Infraestructura peccaria *Informa		x	« XII « XII « XII « XII	SX SX			Ex enception actuarry que estox decumentes or production en lis Germania Sectional (as you handerence primaria as Archivo Central of the Germania Sectional Correspondiente à la diction production. Les tempos de retención se cuentan a partir del carre del expediente, que succeda al terminar la vigencia fiscal, conservando en al Archivo de Gestón (12 años), posteriormente se debre resilizar al proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-6 4 Guis experimentación. Las persodos de retención so las fastes de Archivo de Gestón (central casa alguaron termindo en cuenta que la acción disciplinaria derivada del la serie prescribe a los cinco (5) años establicado en el Archivo Central considerando de la tempo prescuado de 10 años. La disposición final es Conversación Total tereimedo en cuenta que la edemenina de institución del ha hactivo para posible fuente primaria para investigaciones en Nistoria, puesto que su contenidos de nomenina, com to cual puede contribuir al concionismio de la historia de la hacción y assimilarios institucións, la objetivos de la entidad y se memora, com to cual puede contribuir al concionismio de la historia de la hacción y assimilarios institucións, la objetivos de la entidad y se memora, com to cual puede contribuir al concionismio de la historia de la hacción y assimilarios institucións, la objetivos de la entidad y se memora, com to cual puede contribuir al concionismio de la historia de la hacción y assimilarios institucións, la colipitos de la entidad y se memora, com to cual puede contribuir al concionismio de la historia de la hacción persona de la hacción final es Conversación final es Archivo Central contración de la historia de la macción de la historia de la macción de la conversación de la Archivo Central contración de la

10.0	C A	****	•							TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
1	LA	по Адгорисан	0							INSIGNO COMMINION ASSPECIATION IN COMMINION ASSPECIATION
	Inidad Admir	nistrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
H	Oficina Pro	ductora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
-										
DA	Códig		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retend	ión Si	oporte	Formato Digital		osición Final	PROCEDIMIENTO
88		26		2	8	1		х		Documentos mediante los cuales se consolida los informes fitosanitarios envisidos por las gerencias seccionales y los reportes en que se describe el estado fitosanitario, fenológico y productivo de las especies cultivadas en el lugar de producción registrado ante el ICA, como soporte de las actividades que
			Informe de acciones fitosanitarias			х	XLS			garantizan la calidad fitosanitaria de estas especies cultivadas.
			Reporte consolidado de atención a comunidades priorizadas			х	XLS			Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Informe de atención a comunidades priorizadas Visita inicial o de seguimiento de Prevención, Vigilancia y Control			х	PDF			Los Siempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 alfos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guía
			Visita inicial o de seguimiento de Prevencion, vigitancia y Control Visita inicial o de seguimiento de ACFC			х	PDF			Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
			Registro de participantes externos en acciones misionales (Eventos de comunicación del riesgo)			X	PDF			Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
			Registro de asistencia a reuniones internas			×	PDF			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la evistencia de valor Cultural porque hace parte del patrimonio cultural material de la nación, puesto que su contenido registra vivencias, hábitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrellos económicos, sociales,
			Informe de brigada fitosanitaria			x	PDF			políticos, religiosos o estéticos en materia agropecuaria propios de las comunidades dentro del territorio nacional y que son útiles para el conocimiento de su identidad.
			Acta de reunión			x	PDF			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posee datos estadísticos e información concerniente a la creación de conocimiento, jos cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales.
			Licencia Fitosanitaria de Movilización de Material Vegetal (LFMMV) Control a la movilización de productos vegetales			х	PDF			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de vulor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en História, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus santanio y fisocanitario del país o que registran cambios en la
			Reporte de resultados de análisis y diagnóstico fitosanitario			х	PDF			La apposición maia es contevación total terminación en cuenta que se obtenimica de sucritoria con parte productivo maia es contevación total terminación en cuenta que se obtenimica de sucritoria con parte productivo de natura para a investigaciones en Historia, reminación en cuenta que se generan registros que modifican en estatas santarios y intocarratario del país o que registran cambios en al condición santaria fortisonataria el controla destata en parte para en las productivos de productivas approporaciario. Un condición santarias o filtorisantaria en destato destato destatadores y desendar o las productivos de maior de productivos approporaciario.
			Tratamiento de brotes de plagas			×	PDF			Una vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte nativo electrónico, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original. Los documentos en soporte nativo eligital se deben
						х	PDF			convertir al formato PDF/A, stempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (Sharepoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
88	800.26	27	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	_	_				_	
_					-	-				Instrumento archividico de control y requiención que describe de manera exacta y orecías las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo Central.
88	800.26	27	3	2	8			х	х	
			Inventario documental de archivo central		x	х	XLSX, PDF			Es necesario actians que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Genencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
										Los Sempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigenda fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guía impliementación fichals de Retendión Documental comerciando (3 años).
										,
										Los periodos de retención en las fases de Archino de Gestión y Central se azignaron teriendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cimo (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgo un tiempo precaucional de 10 años.
										La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posee datos estadistitos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias de la información y activibistica.
										La disposición final es Comercionic Total tetemedo en cuenta que se determinino la existencia de valor histórico por ser posibile funite primarua para investigaciones en História, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la história institucional de la entidad, en tanto que dis cuenta de la midión institucional, lo objetivo de la endedad y su memoria, con cola puedes contribuir da circonciente de la história de la racido y sus territorios.
										Una vez cumpildo el periodo de retención en el archivo central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato POF/A con fines
										archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SAF-G-2 V.1 Guilo Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
										Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación
										del Flan de Presenvación Ogistal a Lurgo Piazo.
88		28	INSTRUMENTOS DE CONTROL							
88	800.26 800.26		INSTRUMENTOS DE CONTROL 1 Instrumentos de Control de Animales Importados	,	,					Discrimentes térrices mediante les cuales se registra el seguiniente, vigliancia y control de los animales importades a Colombia o que pasan por el territorio nacional en tránsito hacia su destino, registrando tentos su ingreso como su salida del Centro Internacional de Trazabilidad Agropocuraria (CTAG), Cor estos
**	800.26	20	· ·	2	3				^	documentos se verifican los soportes documentales y la inspección fisica de los animales importados determinados en las medidas zoosanitarias vigentes en Colombia, para autorizar o negar la expedición de los certificados de inspección sanitaria. Lo anterior se realiza para prevenir el ingreso y/o dispersión o
			 Comprobantes de pagos de servicios (CITAG) Centro Internacional De Trazabilidad Agropecuaria Datos Generales Datos Comerciales 			x	PDF			disseriación de plagas cuarentenarias y no cuarentenarias, enfermedades u otros agentes peligrosos que puedan afectar la sanidad vegetal o animal, o la salud humana, y con el propósito de mantener, actualizar y mejorar el estatus zoosanitario de Colombia y asegurar la sanidad agropecuaria y la inocuidad agrop
			Documento Levante de la DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (si aplica)		x					En necesario actairar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Formato de ingreso y salida de animales del (CITAG) Centro internacional De Trazabilidad Agropecuaria		×					
			Datos Generales Datos Comerciales • Soportes documentales (si aplica)			×	PDF			Los tempos de reteroción se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe nellurar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-G Guia Implementación Tablas de Reterodio Documental conservando (8 laños).
										Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teriendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2004 de 2021, se les otorgó un tiempo prescucional de 10 años.
										En parte de la documentación se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posse datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales.
										En parte de la documentación se determinó la existencia de vulor histórico por ser posible funete primaria para investigaciones en Historia, tenemino en cuenta que se generan registros que modifican el estatus santario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición santaria follosaria interior discusario en la condición santaria follosaria interior discusario del establecer y demonstrar en los prosecos de negociación bilitario il mutilitaria el excesso de productos apropocación de control de co
										En parte de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser possible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contendo en fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la
										est paire des documentacions de terratines de destinación de valor insolución de valor insolución de la misión y porte de pair
										A pezar de su importancia su disposición final es Selección, debido al volumen documental, se aplicará un criterio cuantitativo, seleccionando una muestra aleatoria que se conformará de acuerdo al volumen documental según lo indicado en la Tabla 9 Porcentajes de muestra por producción anual de expedientes,
										que se excuentra en la Memoria Decriptiva. El importante acturar que el volumen documental producido varia cada allo y diflere de una gerencia seccional a otra; por esto, al realizar el proceso de selección es necesario tener en cuenta los porcentajos indicados en la Tabla 9 para cada caso particular. Esta muestra os ergenerentarios del cumplimento de los requerimientos para la aplicación de las medidas de comor en el país.
1										
1	1						1			Una se cumpilido el periodo de retención en el Archivo Central a debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico dobe se comeran de manera permanente en su soporte original dicha muestra seleccionada. Se procederá a su digitalización en formato PEF/A con fines archivisticos de consulta terinden en cuesta lo indicado en el GIS SAF-G V IV du digitalización encentral control consulta terinden en cuesta lo indicado en el GIS SAF-G V IV du digitalización encentral, collega de fesición Documento.
										Los documentos en soporte nativo digital se deben conventri al formatio PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservindolos en sistemas de almaceramiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación
1										Los decimientos en solución frene un como la minima de la como de processorio del Plan de Plan
1	1						1			La documentación no seleccionado se elimina, de acuerdo con los procedimientos estipulados por la entidad, dicho proceso estará a cargo del Grupo Gestión Documental teniendo en cuenta lo indicado en el GD-SAF-1009 V.1 Instructivo Eliminación Documental.
1										La ellminación de los documentos en soporte nativo digital se hará uma vez transcurrido el tiempo de permanencia en el SharePoint de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información.
1	1						1			

10	Λ									TABLA DE RITENCIÓN DOCUMENTAL
	A T	ropecuario								NINTITIO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
Unidad	Administra	ativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
Oficina	a Producto	ora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
DA D	Código	s I sh	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retenc	ión Soporto	1	Formato Digital		ición Final	PROCEDIMENTO
	0.26 2		Instrumentos de Control de Comunicaciones Oficiales	-	3			×		Occumentos que permiten certificar la recepción de los documentos, por parte de los funcionarios competentes, saí como el seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones recibidas (Artículo 8, Acuerdo 060 de 2001).
	0.20		Planilla de control de comunicaciones oficiales	-	x	+		_ ^		Es necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
										Les tempos de missoride na coustant a partir del ciume del seguidades, que succide al terminar la vigenca fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (12 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primartia al Archivo Central considerando los Invamientes de la GO SAF 6-4 Gui enginementación Childre de Esteración Documental comercando (13 años estabelección proceso de Transferencia Primartia al Archivo Central es asignamen terriendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la seria prescribe a los cinco (1) años estabelección en el Arciculo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgió un tempo presaucional de 5 años. Teniendo en cuenta que la subsenier no desarrollo videns secundarios y que dinicamente se constituye en un apopo a la gratión administrativa de la dependencia productora, se debe realizar el presco de el minisción de la documentación, una sez transcurrido el tempo de permanencia en el Archivo Central unificando el método de picado mecánico y de acuerdo con los procedimientos estiguidado por la emidad, dicho proceso estar à carge del Grupo Gestión Documental terriendo en cuenta lo indicade en el GD SAF 1-009 V.1 Instructivo Eliminación Documental.
88 800	0.26 2	28 4	Instrumentos de Control para Toma de Medidas Fitosanitarias de Certificados Fitosanitarios para Nacionalización	2	3				x x	Documents factories underside to cubes are register as expended in contract of the contract of
			Aviso Nacional de Interceptaciones de Cargamentos de Material Vegetal (si aplica) Concepto de rechano de solicitud de CRI Notificación de medida fitocanistralia Reporte de resultado de blacotariorio (si aplica)		×		PDF PDF PDF PDF			interests template par Common para se enterest a enterest template para common para se enterest a enterest template para se enterest template para se enterest templates para se enterest templates para se enterest templates para prevenir el largesco y lo dispersión o diseninación de plagas cuarentenarias y no cuarentenarias, enfermedades u otros agentes peligrosos que puedan afectar la sanidad vegetal o animal, o la salud humano, y con el propósito de mantener, actualizar y mejorar el estatus sanitario de Colombia y asegurar la sanidad agropocunita y la inocuidad agropocunita y la ino
			Comprobante de Retención de Animales, Vegetales o sus Productos (si aplica) Notificación de reembarque (si aplica)		x					Es nocesario acitarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Acta de Decomiso de Animales, Vegetales o Sus Productos (si aplica) Acta de Destrucción de Animales, Vegetales o Sus Productos (si aplica) **Notificación de Incumplimiento de embalsaje y vestibas de madera (si aplica)		×					Los Sempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guia implementación Tablas de Rétención Documental conservando (3 años).
			Soportes documentales (si aplica)		x :	:	PDF			Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central as exiginaron teriendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribre a los cinco (5) años establicado en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 5 años.
										En parte de la documentación se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido possee datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales.
										En parte de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria o fitosanitaria de corso países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilitateral o multilateral de acceso de productos agrospecuario
										En parte de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
										A pear of we importance surfaceposition final or Selección, delidido al volumen documental, se aplicará un critorio cuantifativo, seleccionando una muestra aleitoria que se conformará de acuerdo al volumen documental según los indicados en la Tabla 9 Percentajes de muestra por producción anual de expedientes, case escuentero a Memorio Descriptios, insignativa actuar que volumen documental regin los indicados en la Tabla 9 pera cada caso particular. Esto muestra os representativa del cumplimiento de los requerimientos para la aplicación de la sendado de control en el país.
										Una wer cumplide of periodo de retención en el Archivo Central is debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se consensará de manera permanente en su soporte original dicha muestra seleccionada. Se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-S4F-G2 V.1 Giula Digitalización Documentos, dicho proceso estaría a cargo de Grupo de Gestión Documental.
										Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
										La documentación no seleccionada se elimina, de acuerdo con los procedimientos estipulados por la entidad, dicho proceso estará a cargo del Grupo Gestión Documental teniendo en cuenta lo indicado en el GD-SAF-1009 V.1 Instructivo Eliminación Documental.
										La eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el SharePeint de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la Información.
88 800	10.26 2	28 5	Instrumentos de Control para Toma de Medidas Fitosanitarias y Sanitarias de Devoluciones de Exportación Vegetal Concepto de aviso de devolución de material vegetal para exportación	2	3 X				x x	Documentors fácricos mediante los cuales se registra el seguimiento, vigilancia y contror a la toma de medidas friscanitarias y anitarias de un enviso de exportación y su embalajo, para autorizar su develución debidos a que contienem material vegetal y/o animal que no cumple con las medidas sanitarias y/o fitoranitarias esigidas por el país importador. Estos documentos garantizan el cumplimiento de los requirimientos para la aplicación de las medidas de control como los "Vistos buenos para la exportación de insumos agricolas" en los envisos de exportación que contienen o están embalados con material vegetal.
			Documentos soporte de devolución (si aplica) Soportes documentales (si aplica)		x 1		PDF PDF			Les anteriors es realiza para presentir la salida (y dispersión o diseminación de pispas cuarrentenarias y no cuarrentenarias y no cuarrentenarias perferenciades u otros agentes polignosos que puedas afectar la sanisdad regetal o animal, o la salid humana, para favorecer la admisibilidad y acceso real de los productos agropecuarios colombianos en los mercados internacionales, y con el propósito de mantener, actualizar y mejorar el estatus sanitario de Colombia y asegurar la sanidad agropecuaria y la inocuidad agroalimentaria.
										Es necesario acirars que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
										Los Sempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 afos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAP-G-4 Guia implementación Tablas de Retención Documental conservando (3 afos).
										Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivadade la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se los otorgó un tiempo precaucional de 5 años.
										an purte de la documentación se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posee datos estadisticos e información concernientes a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fivente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales.
										En parte de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitocanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria o fitosanitaria de coros países. Es de resultar que la condición sanitaria o fitosanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilitarea lo multilateral de acceso de productos agrospocuario
										En parte de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental gara la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la ración y sus territorios.
										A pear of we importance surdisposición final e Selección, deledeba al volumen documental, se aplicará un critorio cuartitativo, seleccionando una muestra alestratia que se conforman de acuento al volumen documental según los indicado en la Tabla 9 Percentajas de muestra por producción virua caba de expedientes, case encuentar os Memorio Descripcións, in Emportante suctar os producción virua caba da del periode de una generio aseccional a otra; por esto, al realizar el proceso de selección es necesarios tener en cuenta los porcentajes indicados en la Tabla 9 para cada caso particular. Esta muestra es representativa del cumplimiento de los requirimientos para la aplicación de las medidas de control en el país.
										Una wet cumplide of periodo de retención en el Archivo Central se debe realizar el proceso de Tateriferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se consenará de manera permanente en su soporte original dicha muestra seleccionada. Se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SAF-G-V 1 Guia Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Gestión Documental.
										Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDFA, sempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almaceramiento segunos (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Plan de Preservación Digital a Largo Piazo.
										La documentación no seleccionada se elimina, de acuerdo con los procedimientos estipulados por la entidad, dicho proceso estará a cargo del Grupo Gestión Documental teniendo en cuenta lo indicado en el GD-SAP-4009 V.1 Instructivo Bliminación Documental.
										La eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el SharePoint de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la Información.

10	СД	r						Tabla de retinción documental
100	ituto Colombiano Agropec	ario						INSTITUTO COLOMBIANO AGROPICCURIO - ICA
_	Inidad Administrativ							
	Oficina Productora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA						
DA	Código DE S	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retenci		ioporte	Formato Digital	Disposición Final	PROCEDIMENTO S
88	800.26 28	bistrumentos de Control para Torna de Medidas Fiscasintarias y Santarias de Rechazos de Certificados de Inspección Santaria de Inspectición y operación y Congreso de rechazos de solicitud de Inspección de Inspección de Certificados de Inspección de Insp	2	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	x x ::::::::::::::::::::::::::::::::::	PDF	x	Experience Sections mediants to culties are registrar et segminents, significant y control at la time at mediant Recognition in supercolors as experiencing by summitting, para autorizar et expectation de la confirmation of the complete of
88	800.26 28	matrumentos de Control para Toma de Medidas Zoosanitarias de Retenciones, Decomisos y Destrucciones y Reembarque * Comprobante de retenciones para sarvicios postales, equipaja acompañado y vehículos * Acta de destrucción (sapilica) * Acta de destrucción (sapilica) * Nesificación de rembarque (sapilica)	2	3 X X X X X X	x	PDF	x	Documentation to considerate the collegitar of agricultural agricultural personal and termination and control and

IC /	\ ***						TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
Instituto Coloni	stiano Agropecuario						INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
Unidad Ad	dministrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL					
Oficina F	Productora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA					
	ódigo	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retenció	Soporte	Formato Digital	Disposición Final	PROCEDIMENTO
88 800.3		Instrumentios de Custrul y Registros de Inspección de Vehiculas Terretres * Libro de Registro imprección de vehiculas terretres * Compropisante de residención de annelles, registrales y sus productos (a aplica) * Acta de decomiso de annelles, vegetales y sus productos (si aplica) * Acta de decernación de annelles, vegetales y sus productos (si aplica)	2 2	X X X		X 2	Comments sections mediants to calcular or residual of segurinatine, registration, price designation, price of the section of the comment of the section of t
88 800.3	28 9	Nationands de Registros Disinfo de Inspecciones *Registro Inspección medios de varios (establicados de Inspecciones *Acta de decursión de animales, vegetales y sus productos (si splica) *Acta de decursión de animales, vegetales y sus productos (si splica) *Sportes docursionades animales, vegetales y sus productos (si splica) *Sportes docursionades (si splica)	2 3	x x x x		XX	Commentation is coults a registral in imprecision distillated distillated distillated production de animales, registral per production, que no complex contra registral para present el ingreco, is salida y de disentant autorisado para su entran de contra

10.4		<u> </u>							TABLE DE RETENÇIÓN DOCUMENTAL
ICA	Agropecuario								INSTITUTE COLOMBANA AGRICUATION LICA
Unidad Admin	istrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
Oficina Prod	uctora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
			Т						
Código	•	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retend	ción So	porte	Formato Digital	Dispo	sición Final	PROCEDIMIENTO
DA DE	S Sb		AG	AC P	EL	Digital	CT E	MT S	-
88 800.26		INSTRUMENTOS DEL SISTEMA ANDINO DE SANIDAD							
88 800.26	29 1	Documentos Fitosanitarios de Importación	2	8				x	Documentos de carácter misional expedidos por el ICA con los cuales se comunica al importador y a la autoridad competente del país exportados, sobre los requisitos fiftosanitarios de importación vigentes que deben cumplir las plantas, productos vegetales importados, artículos reglamentados, articulos reglamentados, artículos reglamentados, artí
		Documento de requisito fitosanitario para Importación			х	PDF			productors importados. Estos documentos se producen con el propósito de mantener, actualizar y nejorar el estatus fisosanitario de Colombia, previniendo la entrada y/o dispersión o diseminación de plagas cuarentenarias y no cuarentenarias, enfermedades u otros agentes peligrosco que puedan afectar la sucidad vegeta o aleman, o la salad humano. Jo salad humano.
		Comprobante de pago de cancelación del servicio Documento de modificación fitosanitario de importación (si aplica)			×	PDF			Estos documentos son producidos y se conservan a través del módulo de importación vegetal del Sistema de información Sinitario para importación y Esportación de Productos Agricolas y Pecuarios (SISPAP); por lo tanto, se encuentran en soporte electrónico, son de carácter previo, su validos dura 90 días
		Documento de modificación ritosanitario de importación (si aplica) Comunicaciones oficiales (si aplica)			×	PDF			calendario y amparan un solo embarque.
									Es necesario aclarar que estos documentos se producon en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
									Los tiermocs de retención se cuentan a cartir del cierre del excediente, que sucede al terminar la viencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión /2 alfost, acusteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guia
									Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años)
									Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción discipilizaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
									En parte de la documentación se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido possee datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales.
									Ep parte de la documentación su determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitocanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria o fitocanitaria de
									To passe a december of the design of the des
									A pear de su importancia su disposición final es Selección, debido al volumen documental, se aplicará un criterio cuantitativo, seleccionando una muestra aleatoria que se conformará de acuerdo al volumen documental según lo indicado en la Tabla 9 Porcentajes de muestra por producción anual de expedientes,
									que se encuentra en la Memoria Descriptiva. Es importante actarar que el volumen documental producido varia cada allo y difiere de una gerencia seccional a otra; por esto, al realizar el proceso de selección es necesario tener en cuenta los porcentajes indicados en la Tabla 9 para cada caso particular.
									Una vez cumpildo el periodo de retención en el Archivo Central se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su seporte original dicha muestra seleccionada.
									Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservindolos en sistemas de almacenamiento seguros (ShareFoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación
									del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
									La documentación no seleccionada se elimina, La eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará una ver transcurrido el tiempo de permanencia en el SharePoint de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la información.
									MIDITING DIS.
88 800.26	29 2	Documentos Zoosanitarios de Importación	2	8				x	Documentos de carácter misional espedidos por el ICA (abreviado como III) con los cuales se comunica al importador y a la autoridad competente del país esportador, cobre los requisitos zoosanitarios de importación vigentes que deben cumplir los animales, productos de origen animal o de uso veterinario y
		Documento zoosanitario de importación			х	PDF			articulor, reglamentados importados. Los Documentos Cocumentos Coc
		Comprobantes de pagos de servicios de la Importación			×	PDF			Etos documentos son producidos y se conservan a través del módulo de requisitos zossanitarios de importación del Sistema de información Sanitario para importación y Exportación de Productos Agricolas y Pecuarios (1599AP), por lo tanto, se encuentran en soporte electrónico, son de carácter previo, su validor
		Anexos técnicos documentales (si aplica)			×	PDF			dura 90 días calendario y amparan un solo embarque.
		Modificación de Documento zoosanitario de Importación (si aplica)			×	PDF			Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guia
									Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años)
									Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
									En parte de la documentación se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posee datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales.
									Es parte de la documentación se determinó la existencia de valor histórico por ser postible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria o fitosanitaria del
									otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multilateral de acceso de productos agropecuario.
									A perar de su importancia su disposición final es Selección, debido al alto volumen documental, se aplicará un criterio cuantitativo, seleccionando una muestra aleatoria que se conformará de acuerdo al volumen documental según lo indicado en la tabla de porcentajes de muestra por producción anual de
									espedientes, que se encuentra en la Memoria Descriptiva.
									Una vez cumpilido el periodo de retención en el Archivo Central se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original dicha muestra seleccionada.
									Los documentos en oporte naño o gital se deben convertir al formato PDI/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservacionolos en sistemas de almaceramiento seguros (Shurehonis, Servidor, Stetma de Información, Gistor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del frama de Preservación del principa de la complexión del preservación del frama de Información (Segui a Largo Principa Carlos).
									La documentación no seleccionada se elimina. La eliminación de los documentos en soporte nativo digital se hará una vez transcurrido el tempo de permanencia en el SharePolint de cada Unidad Administrativa, realizando su borrado seguro dicho proceso estará a cargo de la Oficina de Tecnologias de la Información.
88 800.26		LICENCIAS	†		\Box		+	+	
88 800.26	31 1	Licencia Fitosanitaria para Movilización de Material Vegetal	2	3			х	×	Occurrent official equelity part of EX, mediant of GAZ indicated and understand as person status of participa part is modificated in terms of mediant flower flower in the contract of the con
		Solicitud de Expedición de Licencia Fitosanitaria de Movilización de Material Vegetal		х	x	PDF			cidade case includings. List circulars are indicated conformed as interesting and including conformed as interesting conformed as interestin
		Constancia Fitosanitaria para la Movilización de Material Vegetal		×	×	PDF			Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Factura de venta Licencia fitosanitaria para movilización de material vegetal		×	^				Los tempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central consisterando los lineamientos de la GD-54F-64-Guia
		Licencia fitosanitaria para movilización de material vegetal Constancia fitosanitaria SISPAP (si aplica)			x	PDF			to tempo the feeth, of the custom's parts of cus
									Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgo un tiempo precaucional de 5 años.
									La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la
									mission institutional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede confribir al conocimiendo de la historia de la mostra de la puede società de la historia de la mostra del la mostra de la mo
									La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la
									condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación biblateral o multiblateral de acceso de productos agropecuario.
									tion see complished in periodo de retirención en el Activito Central, la decumentación en apporte pagid, el debe realizer el proceso de Transferenció Secunda Jachino Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividance de complicación positiva de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividance de complicación positiva de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividance de complicación positiva de la consecuención positiva de la complicación positiva de la complicación positiva de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividance de complicación positiva de la complicación positiva de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividance de complicación positiva de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividance de complicación positiva de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines inchividance de complicación positiva de la complicación pos
									Los documentos en soporten assivo digital a se deben conventir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sictema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del rifan de Preservación (gital a la size, PSP BIZO.
88 800.26	31 2	Licencia Zoosanitaria por Establecimiento	2	3			х	×	occurrent official equalities for the institution of the image of the
		Solicitud de Licencia		×	×	PDF			posterior reventa), pesebreras, remates y subastas. Lo anterior se realiza para prevenir el ingreso y/o dispersión o diseminación de plagas cuarentenarias y no cuarentenarias, enfermedades u otros agentes peligrosos que puedan afectar la sanidad vegetal o animal, o la salud humana, y con el propósito de
		Visita de inspección a recintos feriales Resolución que otorga la licencia zoosanitaria de funcionamiento		X		ene			mantener, actualizar y mejorar el estatus zoosanitario de Colombia y asegurar la sanidad agropencunta y la inocuidad agropelmentaria.
1 1	1 1	- resension que ourge se scettital 2005allitatila de futicionalmiento	1 1	1 *	1 ^ 1	rur	1 1	1 1	Es necesario acharar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la officina productora.

ICA***							TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL								
sustato Colombiano Agropecuario							INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA								
Unidad Administrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL														
Oficina Productora	- GEBRICLA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA														
Código	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporte	Formato Digital		Disposición Final	PROCEDIMENTO								
DA DE S SI		AG AC	P EL		ст	E MT	5								
							to tempos de retención se cuentan a parar del cierre del espediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), poseriormente se deber realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GDSAF-G Guis implementación 720 de la Central considerando (2 años). La disposición final es Conservación Tatal tenendo en cuenta que se determinó la existencia de valor históricos por ser posible fuente primaria para investigaciones en Risbiria, puesto que su contendo es fundamental para la reconstrucción de la historia tentación. La disposición final es Conservación Tatal tenendo en cuenta que se determinó la existencia de valor históricos por ser posible fuente primaria para investigaciones en Risbiria, puesto que su contendo es fundamental para la reconstrucción de la historia de la endiad, en tanto que da cuenta de la modifica institución, to objetivos de la endiad y se memor su, con lo cual puede contribuir al conoccionem de la historia de la nación y su territoria. La disposición final es Conservación final tenendo en cuenta que se determinó la existencia de la historia de la nación y su territoria. La disposición final es Conservación final tenendo en cuenta que se determinó la existencia de la historia de la nación y su territoria. La disposición final es Conservación final tenendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y finoantario del país o que registran cambios en la condición antaria de finoantario de consocial de condicionado en cuenta de terros pientes. Es de resultar que la condición antaria confinantaria de finoantario de condicionado en condiciona al existica de consocial activa de condiciona al existica de condiciona al existica de la condiciona al existica de condiciona al								

		1 1/2									TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
	nastura Coloni	nano Agropeca	10								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA
_	Unidad Ad	ministrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL								
	Oficina F	roductora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA								
_								1			
	Có	digo	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retenció	n So	porte	Formato Digital	Disp	osición Fin	al	PROCEDIMIENTO
DA	L DE	-	Sh .	AG A	СР	FI	Digital	cr I	F MT	5	
88		6 32	MANUALES		1	1					
88		6 32	Manuales del Sistema de Gestión Integrado SGI	2	3			х	х		Documento estratégico dentro de la estructura documental del Sistema Integrado de Gestión – 9IG, que describe la forma en que éste da cumplimiento a los requisitos establecidos por la ley, el cliente, la Universidad y los definidos por las normas de referencia adoptadas dentro del sistema.
			Revisión por la Dirección			х	PDF				Es necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Evidencias de controles de riesgos			х	PDF				
			Salidas no conformes			х	PDF				Los tiempos de retención se cuentra a partir del cierre del espediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guía implementación Salvada de Setención los cuentral conservandos (3 8 años).
			Planes de mejoramiento Suscritos Etiqueta de muestreo de frutos campo			х	PDF PDF				
			Evidencia de acciones suscritas			×	PDF				Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (\$) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
			Certificaciones International Organización for Standardization ISO			×	PDF				La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primara para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional, los obletivos de la entidad vu memoria con los usul ausede enchenbral aciono cuente de la historia de la recisión vuente de la misión institucional, los obletivos de la entidad vu memoria con los usul ausede enchenbral acionocimiento de la historia de la recisión vuente para la reconstrucción de la historia de la recisión vuente deservador de la constitución de la historia de la recisión vuente de la misión institucional, los obletivos de la entidad vue memoria con los usul ausede enchenbral para la reconstrucción de la historia de la recisión vuente de la misión institucional de la misión vuente de la misión institucional de la historia de la recisión vuente de la misión institución de la historia de la recisión vuente de la misión institución de la historia de la recisión vuente de la misión institución de la historia de la recisión vuente de la misión institución de la historia de la recisión vuente de la misión institución de la historia de la recisión vuente de la misión institución de la historia de la recisión vuente de la recisión de la recisi
			Certificados de disposición final de residuos emitidos por empresa gestora Registro de Generadores de Residuos o Desechos			×	PDF				
			Peligrosos RESPEL								Una vez complicão el período de retención en el archivo central, la documentación en soporte paget, se debe realizar el proceso de Transferenta Secundaria al Archivo Hiddrico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato TDF/A con fines archividicios de comunicata tenende en questa horizado en la Code SAPS — Q.Y. La Guil Delización Documental.
			Certificado IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – Formato de Cierre Subsistema de			х	PDF				
			Información Sobre Uso de Recursos Naturales Renovables -SIUR (Laboratorio)								Los documentos en soporte nativo digital as deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (Sharepoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Rína de Preservación del Plano.
			Auditorias ICA a empresas Gestora Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos RESPEL		x	x	PDF				
			Informe de Caracterización de Aguas Residuales no Domesticas (Laboratorio) Comunicaciones con entidades ambientales			x	PDF				
			Eventos de formación en manejo de residuos peligrosos y temas ambientales		x	x	PDF				
			Manifiestos de Transporte de Residuos Peligrosos Registros de Asistencia		x	x	PDF PDF				
	800.2			$-\Gamma$				$\sqcup T$			
88	800.2	6 35	1 Plan Nacional de Resistencia Antimicrobiana	2	3			х	×		Documentos que registran las actividades inspección, vigilancia y contror relazidads para prevenir, monitorear y reducir la resistencia antimicrobasan e los productos priminiros pecuanios colombianos, como el huero y leche bonia. Tenimonio en cuenta que la Resistencia Antimicrobasa (PAMI) es el femómeno por el cauda minimicropagisminimo deja de ser artectado por un antimicrobamini a el que antiencimente en assembla e la RAM ser reflere a materiora, como hacteriora, vinu, hoyogo y practisos, que han adquidir estetencia al transmissiona cida de muestrar y su emprende en absentante para el cauda de muestrar y su emprende en absentante para el cauda como de muestrar y su emprende en actualità con a la cauda como de muestra y su emprende en actualità de muestra y su emprende en actualità de la cauda como del muestra y su emprende en actualità de muestra y su emprende en actualità de muestra y su emprende en actualità del muestra y su esta del muestra y su emprende en actualità del mu
			Muestras tomadas en granja				PDF				detectar y analizar los resultados, para determinar el riesgo y desarrollar e implementar las medidas necesarias para la contención del problema, lo cual se espera realizar también en otras especies de importancia en producción primaria destinadas a consumo humano. Lo anterior con el propósito de garantizar la
			Acta toma de muestras Memorando remisorio de muestras al laboratorio de análisis		×	×	PDF				sanidad agropecuaria y la inocudad agroalimentaria en Colombia.
			Memorando remisorio de muestras ai laboratorio de analisis Visita de inspección, vigilancia y control (IVC) basada en riesgos (si aplica)		×	^	PDF				Es necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Visita de inspección, vigitancia y contro (1vc.) basada en riesgos (si aprica) Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones) si aplica		×	×	PDF				Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo Ge Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guia
			Muestras tomadas en planta de beneficio								Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
			Acta toma de muestras		x	x	PDF				Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco [5] años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
											La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor Cultural porque hace parte del patrimonio cultural material de la nación, puesto que su contenido registra vivencias, hábitor, costumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales,
											politicos, religiosos o estéticos en materia agropecuaria propios de las comunidades dentro del territorio nacional y que son útiles para el conocimiento de su identidad. Esto especialmente en lo relativo al impacto de las acciones preventivas y correctivas realizadas por el ICA para la protección de los derechos
											humanos y del derecho internacional humanitario, como el derecho a la salud en las comunidades y el derecho al ambiente sano.
											La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido pose datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sinven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias inactual contenido pose datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sinven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias inactual contenido pose datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sinven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias inactual contenido de media ambiento e vide su entenido con los aladed de resionas. A minimates va datas, como las electrinos de las conocimientos.
											La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó à enistencia de valor histórico por ser possible fuente primarsa para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que de cuente de la missión institucional, co poblevios de la entidad y sumemoria, o no los cual puede controllar al conocimiento de la historia de la missión institucional, co poblevios de la entidad y sumemoria, o no los cual puede controllar al conocimiento de la historia de la missión institucional, co poblevios de la entidad y sumemoria, o no los cual puede controllar al conocimiento de la historia de la missión institucional, con poblevios de la entidad y sumemoria, con los cales puede controllar al conocimiento de la historia de la missión y sus de cuentra de la missión de la m
											derecho internacional humanitario, como el derecho a la salud en las comunidades y el derecho al ambiente sano.
											La disposación final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el extatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la
											condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de estado fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de estado
											Una vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato POF/A con fines.
											archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SAF-G-2 V.1 Guila Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
											Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, stempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almaceramiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documentali), dando cumplimiento a las acciones de preservación
											del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
L								Ш			
88	800.2	6 35		2	3			х	х		Documento que permiten facilitar la admisibilidad de los productos agricolas producidos en el territorio nacional. Esto al realizar vigilancia, control y seguimiento a la presencia de la mosca de la fruta y a las áreas declaradas libres o de baja prevalencia de moscas de las frutas, para mejorar la condición ficesantatia de algundas series importantes perioducción en ella prevalencia de moscas de las frutas, para mejorar la condición ficesantatia de algundas series importantes perioducción en ella perioducción ella perioducción en ella perioducción en ella perioducción
			Formato de campo para el servicio a redes de monitoreo de mosca de la fruta		×						
			Formato de campo para el montaje de redes de monitoreo de moscas de la fruta Reeistro de captura de mosca (MF-CAP)		×	1	XLSX				Es necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Registro de captura de mosca (MF-CAP) Registro Il bicación de Trampas Moscas de la Fruta (MF-IIRI)			×	XLSX				Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guía
			Registro Ubicación de Trampas Moscas de la Fruta (MF-UBI) Etiqueta de muestreo de frutos campo			^	ALSA				Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
			Etiqueta de muestreo de frutos campo Etiqueta de muestreo de frutos en Laboratorio		×						Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) alfos establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
			Formato resultado muestreo de frutos (MF-FRU)		l î	×	XLSX				La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la
			Formato de supervisión de servicio a trampas		x						misión institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
			Acta de siembra de especimenes para el control de calidad en el servicio a trampa		×						La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en História, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la
			Envío de las muestras de moscas al laboratorio		×						condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multilateral de acceso de productos agropecuario.
											Una vez cumplido el período de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato POF/A con fines
											archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SAF-6-2 V.1 Guilo Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
											Las documentos en soporte nitivo digital se deben convertir al formato POF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del formato por la conservación del formato por
											del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
						1		Ш			

			1								TABLE DE RETINCIÓN DOCUMENTAL
IC	$-\mathbf{A}^{*}$	4									
	an Commission A	proportion	800 - GERENCIA SECCIONAL								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
	idad Administ										
	Ificina Produc	tora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA								
	Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención AG AC	Sopi	orte	Formato Digital		Disposición I		PROCEDIMIENTO
88 88			Plan Nacional Subsectorial de Residuos de Medicamentos Veterinarios y Contaminantes Químicos	2 8	P	EL		X.	E M		Documentos que registran las actividades inspección, vigilancia y control realizadas para prevenir, monitorear y reducir los residuos de medicamentos veterinarios y contaminantes químicos en lo productos primarios pecuarios colombianos, como la carne y leche bovina destinadas al consumo humano. Estos de medicamentos veterinarios y contaminantes químicos en lo productos primarios pecuarios colombianos, como la carne y leche bovina destinadas al consumo humano. Estos de medicamentos veterinarios y contaminantes químicos en lo productos primarios pecuarios colombianos, como la carne y leche bovina destinadas al consumo humano. Estos de medicamentos veterinarios y contaminantes químicos en lo productos primarios pecuarios colombianos, como la carne y leche bovina destinadas al consumo humano. Estos de medicamentos veterinarios y control realizadas para prevenir, monitores y reducir los residuos de medicamentos veterinarios y control realizadas para prevenir, monitores y reducir los residuos de medicamentos veterinarios y control realizadas para prevenir, monitores y reducir los residuos de medicamentos veterinarios y control realizadas para prevenir, monitores y reducir los residuos de medicamentos veterinarios y control realizadas para prevenir, monitores y reducir los residuos de medicamentos veterinarios y control realizadas para prevenir, monitores y reducir los residuos de medicamentos de medicamen
	550.25		Acta toma de muestras	1	x	x	PDF	^			incluye la toma de muestras y su emío a laboratorio para detectar y analizar los resultados, para determinar el risego y desarrollar e implementar las medidas necesarias para la contención del problema, lo cual se espera realizar también en otras especies de importancia en producción primaria destinadas a consumo humano. Lo anterior com el propósito de garantizar la sanidad agropecaria y la inocuidad agroalimentaria en Ciónnica.
			Remisión de muestras del Plan de Residuos de Medicamentos y Contaminantes Químicos		х	х	PDF				Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Visita de inspección, vigilancia y control (IVC) basada en riesgos químico en la producción primaria pecuario (si aplica)		х	х	PDF				Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guid
			Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones) si aplica		×	×	PDF				Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
							PDF				Los períodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
			Resolución de medidas sanitarias (si aplica)			x	PDF				La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó is existencia de valor Cultural porque hace parte del patrimonio cultural material de la ración, puesto que su contenido registra viencias, hábitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales, positicos, regisposos e existence en materia agropecuma prepos de las comunidades y destro de las comunidades y de describa di miteria comunidades y de mentral de las comunidades y de describa di miteria de la materia de la materia agropecuma prepara de la section de las comunidades y de describa di miteria de la materia agropecuma prepara de la materia de la materia agropecuma prepara de la materia agropecuma prepara de la materia agropecuma prepara de la materia agropecuma prepara de la materia agropecuma prepara de la materia de
											La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor cientifico, puesto que su contenido posee datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación cientifica especialmente para las ciencias naturales y las disciplinas relativos al estudio del medio ambiente y de su relación con la salud de personas, animales y plantas, como la epidemología.
											La displacación final es Conservación final es Conservación final teniendo en cuesta que se determino la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que se contemido es fundamental para la reconstrucción de la historia investitucional de la entidad, en Lamba que de cuestra de la inación y sus territorios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, segumiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el CIA para la protección de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario, como el derecho a la salud en las comunidades y el derecho a la malente sano.
											La disposición final es Conservación Total teniendo en cuentra que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuentra que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria de droso páles. Es de resaltur que la condición sanitaria es finodamental de establecer y demostrar en los procesos de regiscación bilderal de acceso de productos apropecuario.
											Uses were compiled ed periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PRE/A con fine archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SRF-G 2 V.1 Guila Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grapo de Gestón Documental.
											Los documentos en soporte nativo digital se deben converter al formato PDFA, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservadolos en sistemas de almaceramiento seguros (Sharefront, Servidor, Satema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
88	800.26	35 16	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	2 18		-		х	×		Documento en el que se identifican las metas, responsables, recursos y cronograma de actividades para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (Numeral 7, Artículo 2.2.4.6.8. Decreto 1072 de 2015).
			Acta de revisión por la Dirección (Si aplica)			х	PDF				Es necesario aciarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Certificados de aptitud laboral			х	PDF				Los tiempos de neteoridos se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucrede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientes de la GD SAF-G-4 Guía Immelementación al fasia de Reterindo los comentaciones consortes (18 años).
			Examenes ocupacionales			х	PDF				
			Formatos de inspección de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Matriz de riesgos		X	x	XLSX				Los periodos de retención en las fasas de Archivo de Gestión y Central las asignarcon teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derinada de la senie prescribe a los cinco (5) allos establicación en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, que la acción cuil derinada de la senie prescribe a los cinco (5) allos establicación en la Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, que la acción cuil derinada de la senie prescribe a los veninte (20) alfos según el Artículo 55 de la Ley 80 de 1993, y que estos documentos deben ser conservados mínimo veninte (20) alfos según el Artículo 22.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015, se les otorgó un tiempo precaucional de 20 alfos.
			Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencia Registro de Actas de reunión del COPASST			×	PDF				La disposición final es Conservación final tentendo en cuenta que se determinió la existencia de valor histórica por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tambo que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
			Registro de asistencia Registro de Entrega de Elementos de Protección Personal		x	x	PDF				Use we complide of periodo de retención en el Archino Central, la documentación en sporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Scoundaria al Archino Histórico donde se conservará de manera permanente en su supporte original, y se procederá a su digitalización con formato PGFA con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta la indicado en la GD-94F-G-2 V.1 Guila Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
											Lac documentars en soporte nativo digital se deben conventir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de alimacemamiento seguros (SharePoint, Servidov, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Flan de Preservación Digital a Largo Pitzo.
88	800.26	35 17	Planes de Trabajo para Exportación de Vegetales en Fresco Planes de trabajo operativos de Aguacate Hass	2 8				х	×		Documentos con los cuales se registra la admisibilidad de un producto vegetal en fresco, al verificar el cumplimiento de las medidas fitosantarias establecidas con el objetivo de proteger la sandad vegetal de cada país. La entidad homologa al instituto Colombiano Agropocuario (ICA), del país importador, establece las medidas correspondentes para cada producto, los cuales se determinan a través del análisis del riesgo de plagas.
			Caracterización predial			J					Cabe actarar que en las Gerencias Seccionales del ICA estos documentos sólo aplican para los lugares de producción de aguacate Hass.
			Solicitud de vinculación a los planes de trabajo			х	PDF				Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Formatos de caracterización diligenciados por predio/traspatio			х	HTML				Los tempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la sigencia fiscal, conservando en el inchio de Gestión (2 alfos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los ineamientos de la GO S4F-G-4 Guia
			Polígono (si aplica)			х	GPX				Los tiempos de retencion se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia trical, conservando en el Archivo de Gestion (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la OD-SAF-G-4 Guia implementación la des detención do Commental concervando (8 años).
			Acta de visita para verificación de caracterizaciones		X	×	PDF				La periodos de retención en las fases de Archivio de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los circo (5) alfos establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgo un tiempo precaucional de 10 alfos.
			Informe de verificación de las caracterizaciones Vigilancia de plagas de control oficial de Aguacate			- 1					
			Formato de inspección fitosanitario de alguacate Formato de inspección fitosanitario de plagas cuarentenarias de Aguacate		x	x	HTML				La disposición final es Conservación Total teniendo en cuentra que se determiná la existencia de valor histórico por ser posibile fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido en fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la missión institucional, los políticos de la missión y un memoria, con lo cual puedes contribura de la missión institucional, los políticos de la missión políticos.
			Actas de visita de prevención, vigilancia y control		х						La dissociation final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser possible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan resistros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que resistran cambios en la
			Corte de frutos anual en planes operativos (si aplica)			х	PDF				subjective that at Country of Cou
			Trampeo para Stenoma catenifer en planes poerativos (si aplica)			×	HTML				sea van complion de proción de retación en el chicho Centre J. documentación en oprimentación en proción de retación en el chicho Centre J. documentación en oprimentación en oprimentación de la complicación de la complicac
			Trampeo para Stenoma catenifer en planes operativos (si aplica) Trampeo Ceratitis capitata en planes operativos (si aplica)			х	HTML				
			Informe de manejo de plagas (si aplica)			х	PDF				Los documentos en soporte nativo digital a se deben conventir al formato PEF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (BharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Rigital a targo Personación digital a targo Personación del Rigital Rigita
			Habilitaciones de lugares de producción de Aguacate Hass								
			Acta de visita de habilitación		х	х	PDF				
			Anexo 4 plan operativo Japón diligenciado			х	PDF				
1								1		1	

_	_										
	CA	1.4									TABLA DE RETINCIÓN DOCUMENTAL
8107	Inidad Adr	alalata :	pocusiono al	800 - GERENCIA SECCIONAL							INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
-											
_	Oficina Pr	roductor	ra	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
	Cód			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporti	Digit	tal	Disposició	ón Final	PROCEDIMENTO
88 88	DE 800.2			PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	AG AC	P 1	a.	ст	E	MT S	+
88			,	Planes de Transferencias Documentales Primarias	2 8			×			Registro del proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se trasiadan los documentos del archivo de gestión al archivo central, según los tiempos de retención establecidos en tablas de retención documenta [Artículo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015].
				Solicitud de transferencia primaria			X PD	F	H		s noceasio aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
				*Noventario Documental de la transferencia *Acta de transferencia documental *Coronograma de transferencias documentales primarias			X PD X PD X XLSX,	F			to tempos de retención se cuentan a partir del cierre del especielente, que sucede al terminar la vigencia facul, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primentra al Archivo Central considerando los ineamientos de la GD 54F-G-4 Gui implementación Tabla de Retención Decumental conservando (partir la experiodos de retención en las faces de Archivo de Gestión y Central se asignaron terminento en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los conco (3) años establecido en el Artículo 7 de la ny 20f4 de 2021, se les otargo un tempo precusional de 10 años. La disposición final es Conservación Total terminendo en cuenta que se determinió la existencia de valor científica, puesto que su contenido posee datos establicados en información ja activistica. La disposición final es Conservación Total terminendo en cuenta que se determinió la existencia de valor ristórico, por ser posible fumer primava para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la bistoria institucional de la entidad, en tanto que de cuenta de la missión institucional, los displetos de la entidad y un memoria, con lo cual puede contribural a concomientento de la historia de la moción y sus territorios. Una vez camplido a periodo de retención en el Archivo Central, la discumentación en suporte ristatio digital se debe
	900.2	- 40		Progress universe							of the first property produced produced personal residuants and personal resid
88	800.2	6 40	10	PROCESOS JURÍDICOS Procesos Sancionatorios	2 8					×	
				- Bocumento que de origen al Proceso Administrativo Sancionatorio (PAS) y anexos fécnicos - Acto de indigacione priminenes (S ajelica) - Acto de indigacione priminenes (S ajelica) - Acto de indigacione de internidación de cargos - Oficia con citación para notificación del respectivo audo o constancia de envío citación e mail o SMS - Constancia de Notificación Personal de la Farmulación de Cargos o Aviso de Notificación segin sea el caso - Derechos de Petición insicionado con PAS (S ajelica) - Occumento que conocimien los descargos rendidos por el investigado, si fueron presentados - Acto de audiencia (Si ajelica) - Acto de audiencia (Si ajelica) - Acto que abre a etapa probatoria (si ajelica) - Acto que abre a etapa probatoria (si ajelica) - Comunicación del Auto de Pruebas - Metios presentarios (Si ajelica) - Auto que abres o de despa probatoria (si ajelica) - Auto que prescinde de etapa probatoria y corre tradado a alegatos de conclusión		x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	X POF, IX POF,	NF N			Impore us ancide, is cuil debe se proporcional à la sociou omition de los deberres (you displacedone legislars à las coules exists prevention media prevention prevention prevention prevention media prevention media prevention prevention prevention prevention prevention media prevention media prevention prevention prevention prevention media prevention prevention prevention prevention prevention prevention prevention prevention prevention preven
22	500.7	5 00		Committen de la gene menta les appara de committen de adaptación de hiberta persentado Recolación que decide actuación administrativa sancionenterio Recolación que decide actuación administrativa sancionenterio Recolación personal de la tresplución Personal de la resplución que decide actuación administrativa sancionentaria o Aviso de biolificación segion sexi escaso Auto que abre a espas probatoria dentro del termino del recurso (Si aginca) Auto que abre a espas probatoria dentro del termino del recurso (Si aginca) Auto que abre a espas probatoria dentro del termino del recurso (Si aginca) Actual deliminativo que resuelve recurso del regosición y resuelve apelación cannolo sus el caso Committencia de Notificación Personal de la reculsorión que resuelve el recurso de reposición o Aviso de Notificación segiin sexi el caso Recolación que resuelve apelación Memorando de remisión a la Gerencia General/Subgerencia competente de resplución caundo sex el caso * Committencia de Notificación Personal de la reculsoria que resuelve el recurso de apelación o Aviso de Notificación segiin sexi el caso * Acomitancia de Rotificación Personal de la reculsoria que resuelve el recurso de apelación o Aviso de Notificación segiin sexi el caso * Committencia de Rotificación Personal de la reculsoria que resuelve el recurso de apelación o Aviso de Notificación segiin sexi el caso * Committencia del epocidación * Recola de paga de la sancion impuesto (la aginca) * Se sanción comorimos sin paga, Memorando con dicumentación para recusión a la Subgerencia Administrativa y * Prodoctamana. **PROCEMAMANI** **PROCEMAMANI** ***PROCEMAMANI** **** **** *** *** *** *** *		x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	X PO X PO X PO X PO X X X X	**************************************			
88	800.2	_	_						ш		
88	800.2	6 42	3	Programa de Autorización Sanitaria y de Inocuidad	2 8			х	\sqcup	х	Documentos que establecen los lineamientos para controlar la especición de Autorización sanitaria y de hocusidad (AS), que incluye la autorización, modificación, suspensión, cancelación e inspección vigilancia y control de los predios ya autorización, en predios que ejercen actividades de producción primaria d -animalies, usu, acterna y lo leche sea destinada a cosumun humanno, bajo las condiciones cantalitaria y de incudad estableciones animativas y destinada estableción primaria d -animalies, usu, acterna y lo leche sea destinada a cosumun humanno, bajo las condiciones cantalitaria y de incudad estableciones a mortantividad colombiana vigente.
1				Lista de chequeo		x	X CVS -	PDF			
		1		'				,			Es necesario actarar oue estos documentos se oroducon en las Genericas Seccionales, v su transferencia orimaria se realiza al Archivo Central de la Generica Seccional correspondiente a la oficina productora.

IC A 🐨								TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
sustano Colombiano Agropecuario								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
Unidad Administrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
Oficina Productora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
Código	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			Soporte	Formato Digital		posición F	PROCEDIMENTO
DA DE S S	Confliction de automation sentrals y de hocaded Listes de autorica (pouvionney y operationnes)	AG	PIL.	P EL X X X X X	PDF	d	E	Les tempos de referción se cuentan a partir del corre del appeliente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en al Archino de Gestión (1 años), posteriormente se debe resilicar el proceso de Transferencia Primaria al Archino Central considerando los innemientos de la GO 5AF-G-1 Gui appeliente. Las persiones de referción se transferencia primaria al Archino Central considerando los innemientos de la GO 5AF-G-1 Gui appeliente del central de appeliente de considerando los innemientos de la SEG 5AF-G-1 Gui appeliente de considerando los innemientos de la SEG 5AF-G-1 Gui appeliente del considerando los innemientos de la GO 5AF-G-1 Gui appeliente del considerando los innemientos de la serie prescribe a los conso (1) años establecido en el Arcisco 7 de la Ley 2084 de 2021, se les colegó un tiempo percucional de 10 años. La dispusción final en commando final terminado en cuenta que a estermina de la missão por la puede coerribuir al consocimiento de la hacido y sus terreforsos. La dispusción final en Commando final terminado en cuenta que a estermina de series de considerando en cuenta que a segmentan registros que modificar el estatus sentiturios (includad de la estatus de la mación y sus terreforsos. La dispusción final en Commando final terminado en cuenta que a segmentan registros que modificar el estatus sentiturios (includad de la missão de la mación y sus terreforsos. Uso escupidos de junto de la factivo Central conscionamenta de la partir de conscionamenta de la mación series de la mación y sus terreforsos. Uso escupidos de junto de la factivo Central conscionamenta de la partir de la conscionamenta de la conscioname

_									
	CA								TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
800	stato Corombiano Agropio.	ano .							INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA
	Joidad Administrativ								
	Oficina Productora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
	Código	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Reten	lón S	oporte	Formato	Disposici	ón Final	PROCEDIMENTO
DA	DE S		AG	AC P		Digital	CT E	MT C	PROCESSION
88	800.26 42		2	8	1		x	x	Documentos que establecen los lineamientos y la vigilancia de las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) en el territorio nacional; entendiendo las buenas prácticas agrícolas como aquellas orientados a la sostenbilidad ambiental, económica y social para los procesos productivos de la explotación agrícola que
		Solicitud de Ingreso al programa de Programa de Buenas Prácticas Agricolas		×	×	HTML			parantizan is calidad e inocusidad de los alimentos y de los productos no alimentos. Esto mediame la revisión de soportes y unificación de los requisions, establecidos en la Resolución No. 30021 de 2017 y la 82794 de 2020 y demás normas relacionadas, realizadas a las personas naturales y juridicas que posean a cualquier titulo curio de vegestarios y obres species para comunión humano y solicitors en enfirirar en buenas pedero productor.
		Documento de identificación del solicitante (cédula, cámara de comercio, RUT o NIT)			×	HTML			
		Documento que acredite la propiedad, posesión o tenencia del predio			x	HTML			Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Documento que acredite asistencia técnica			x	HTML			Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G4 Guía
		Tarjeta profesional vigente			x	HTML			Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
		Croquis de llegada al predio			х	HTML			Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
		Plano del predio			х	HTML			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la
		Certificado de uso de suelo			х	HTML			misión institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir a l conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
		Análisis microbiológico de aguas			х	HTML			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en História, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el extatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la
		Permiso uso de aguas o solicitud radicada			x	HTML			condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de trabelecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multilaberal de acceso de productos agropocuario.
		Lista de chequeo		×	×	HTML			Una vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines
		Lista de chequeo auditoria		×	× ×	HTML			archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SAF-G-2 V.1 Guia Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
		Informe de auditoría Certificado Buenas Practicas Agrícolas (emitido)			×	HTML			Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formación, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación
1		Certificado Buenas Practicas Agrícolas (emitido) Notificación		^	x	HTML			del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
1		Notificación Actas de reunión (si aplica)			x	PDF			
		Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones)		х	x	PDF			
88	800.26 42	15 Programa de Prevención y Control de la Brucelosis Bovina	2	8			х	х	Documentos misionales por medio del cual se establecen y actualizan las medidas sanitarias para la prevención, el control y la erradicación de la brucelosis bovina producida por la Brucella Abortus en las especies bovina y bufalina en el territorio nacional, para garantizar la admisibilidad de los animales y sus
-		Certificación de predios libres:	+						productions in its mercadors inferrancionales. Adentis, planifica in realización del control y erradicación del la Brucelosis como enfermedad de naturaless inferencional position de preservar y mejorar el estatus zossanistrato del Colombia. Esto teriendos en cuenta que la brucelosis es una enfermedad de naturaless inferencionalizaçõos concredicaçõos orientes concredaçõos orientes contrator el consistencio a función perdeminante en membras peridadas esta concrediça con al inferencionalizaçõos concrediçaçõos orientes consistencios en consistencios a función perdeminante en func
		 Solicitud de Ingreso al programa de certificación de predios libres de Brucelosis bovina Reporte de resultados (Diagnóstico Veterinario) y/o reporte de análisis de Brucelosis "Resultados Negativos" 		х	X	PDF			
					_ ^	7.51			Es necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Visita de inspección a predio - lista de chequeo (programa nacional de brucelosis) Lista de chequeo de documentos para tramite de certificados de predios libres de Brucelosis		X	x	PDF			Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guia
		Solicitud de recertificación de predio libre de Brucelosis o solicitud de traslado a predio vacio (según aplique)				PDF			Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
		Solicitud de recertificación de predio libre de Brucelosis o solicitud de traslado a predio vacio (según aplique)		X	x	PDF			Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se azignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) alhos establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 alhos.
		 Certificado predio libre de Brucelosis bovina y/o Certificación de aprisco libre de Brucelosis y/o Certificación de granja libri de Brucelosis (según corresponda) 	e		х	PDF			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor Cultural porque hace parte del patrimonio cultural material de la nación, puesto que su contenido registra vivencias, hábitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales,
		Para solicitudes de certificación condicionada provenientes de Estudios Epidemiológicos Complementarios (EEC), adicionar:							politico, religiosos e estáticos en materia agropecuaria propios de las comunidades dentro del territorio nacional y que son útiles para el conocimiento de su identidad. Esto especialmente en lo relativo al impacto de las acciones preventivas y correctivas realizadas por el IKA para la protección de los derechos
		Acta de identificación de animales positivos a Brucelosis bovina		x					humanos y del derecho internacional humanitario, como el derecho a la salud en las comunidades y el derecho al ambiente sano.
		• Reporte de resultados (Diagnóstico Veterinario) y/o Reporte de análisis de brucelosis "realizados durante el EEC"			х	PDF			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científica, apesto que su contenido posse datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirvem de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales V las disciolismas relativas e lastedida de medio ambientos de su actual de su desarro as cientificas especialmente para las ciencias naturales V las disciolismas relativas e lastedida de medio ambientos de su actual de su desarro as cientificas de su para las ciencias naturales V las disciolismas relativas e lastedida de medio ambientos de su actual de de medio ambientos de su actual de su desarro actual de su de su desarro de la considera de su de su de su de su desarro de su de su desarro de su
		Actas de reunión (de evaluación inicial del comité sanitario seccional y de concepto técnico final del Estudio Epidemiológic	0	х	x	PDF			
		Complementario) • Formulario encuesta de estudio epidemiológico complementario							La disposición final es Comercención Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórica por ser posible fuente presentan para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en Laman for ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en Laman for ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido e la historia institucional de la mentidad, en Laman for ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia institucional de la mentidad, en Laman for ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia institucional de la mentidad, en Laman for ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia institucional de la mentidad, en Laman for ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia institucional de la mentidad, en Laman for ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia institucional de la mentidad, en Laman for ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia institucional de la mentidad, en Laman for ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia institucional de la mentidad, en Laman for ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia institucional de la mentidad, en Laman for ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia institucional de la mentidad, en Laman for ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia institucional de la mentidad, en Laman for ser posible fuente para institucional de la mentidad, en Laman for ser posible fuente para institucional de la mentidad, en Laman for ser posible fuente para institucional de la mentidad, en Laman for ser posible fuente para institucional de la mentidad, en Laman for ser posible fuente para institucional de la mentidad de
		Para solicitudes de certificación provenientes de procesos de saneamiento, adicionar:		^					derecho internacional humanitario, como el derecho a la salud en las comunidades y el derecho al ambiente sano.
		 Acta de identificación de animales positivos a Brucelosis bovina Reporte de resultados (Diagnóstico Veterinario) y/o reporte de análisis de Brucelosis "realizados durante el proceso o 	e	X	x	PDF			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la
		saneamiento" Resolución de levantamiento de cuarentena del predio emitida por la Gerencia Seccional				PDF			condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria e fitosanitaria e fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multilateral de acceso de productos agropecuario.
					^	PDF			Una vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines
		Saneamiento de predios: • Reporte de resultados (Diagnóstico Veterinario) y/o reporte de análisis de Brucelosis "durante todo el proceso o	e		×	PDF			archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SAF-G-2 V.1 Guía Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
		saneamiento"							Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación
1		 Información inicial de ocurrencia de enfermedad en un predio Actas de reunión (de evaluación inicial del comité sanitario seccional y de concepto técnico final del Estudio Epidemiológic 		×	x	PDF			del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
1		Complementario) "si aplica" • Formulario encuesta de estudio epidemiológico complementario (si aplica)							Notat: Para el caso de los documentos correspondientes a la certificación y/o recertificación eguin corresponda, para lo cual se conservación para los certificados se contarán a partir del vencimiento de la certificación o recertificación según corresponda, para lo cual se conservación durante
	1 1 1	 Resolución de declaración de cuarentena del predio emitida por la Gerencia Seccional 			×	PDF			1 also diside el vencimiento de la recertificación o certificación en archivo de gestión y permanecerán un allo más en archivo central para después de cumplidos esos tiempos ser objeto del proceso de eliminación.
1		 Comunicación de la resolución de declaración de cuarentena del predio Acta de compromiso para actividades de saneamiento en predio positivo a Brucelosis 		x	х	PDF			La arterior debidos que los documentos requeridos priedem vigencio y carecem de valor, por fo tante, una vez se cumplan los los tempos establecidos, el jun de considerar que desse acceder a la certificación e recentificación de su prendo, obberi mallar el prosco iniciando desde cere. Adicionalmente se consideran estable tempos proque y monerar por ser innecesario comunicante de su de comunicante de su de comunicante de su prendo de su per comunicante de su porte de porte de porte de considerante de su per considerante de su per comunicante de su de comunicante de su porte mismo porte de por
1		 Acta de identificación de animales positivos a Brucelosis bovina Verificación de protocolos de limpleza y desinfección en el predio (formato de visita a predios pecuarios "ICA" o informe o 		×		PDF			Territyos, portuper ya no sena mescusania uzunosania no uzunimenzo mono, y sa información que se requiera puede ser consustada a traves del sistema de información. La eliminación de os documentos se realizaria dedodo a que los mismos ya habirlan perdido su valor técnico careciendo de refevancia.
1		 Verificación de protocolos de limpieza y desinfección en el predio (formato de visita a predios pecuarios "ICA" o informe o la actividad "Organismo de Inspección Autorizado OIA") "según aplique" 		×	x	PUF			
1		Resolución de levantamiento de cuarentena del predio emitida por la Gerencia Seccional			×	PDF			
	1 1 1				1 ^				
1		 Comunicación de la resolución de levantamiento de cuarentena del predio Vacunación obligatoria contra Brucelosis bovina (por cada ciclo de vacunación oficial): 		х	х	PDF			
1		Informes del ejecutor ciclo de vacunación contra Brucelosis bovina			х	XLSX			
1		 Visitas de seguimiento a predios vacunados contra Brucelosis bovina Visitas de seguimiento a Vacunadores durante los ciclos de vacunación de Brucelosis Bovina 		×					
1		Acta de reunión de seguimiento semanal al ciclo de vacunación con los proyectos locales y/o Organización Ejecutor			×	PDF			
		Ganadera Autorizada OEGA	1		^_	·ur			
1		Vacunación estratégica contra Brucelosis bovina: • Acta de visita de verificación de requisitos para adquisición del Biológico en sede Organismo de Inspección Autorizado Ol		×					
	1 1 1	(Acta de reunión)				nne			
1		 Formato de autorización para vacunación estratégica contra brucelosis bovina Registro de vacunaciones estratégicas (Formato de vacunación estratégica contra Brucelosis bovina) 		X	x	PDF PDF			
1		Diagnóstico de Brucelosis bovina:							
		 Análisis seriológico-solicitud y/o solicitud de análisis serológico para bruxelosis (Organismo de Inspección Autorizado OIA) laboratorios autorizados (según corresponda) 	Y	×	×	PDF			
1		Otras soportes documentales del programa de prevención y control de la Brucelosis bovina:							
1		Consolidado de actividades de saneamiento y Estudio Epidemiológico Complementario EEC para Brucelosis bovina			х	XLSX			
1		Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones)		х	x	PDF, XLSX			

100	_								TANA DESCRIPTION DO CUMBRITAL
ICA	o Agropeci	uario							TABLE OF RETROLOR DOCUMENTAL INSTITUTE COMMENTAL ASSOCIATION OF LAS
Unidad Admir	nistrativa	a 800 - GERENCIA SECCIONAL							INDITION COCUMBIONIO MUNICIPALITY
Oficina Pro	ductora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
					Т				
Códig DA DE		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención AG AC	Soporti		rmato igital		ición Final	PROCEDIMIENTO
88 800.26			2 8				х	×	Documentos misionales por medio del cual se establecen y actualizan los requisitos sanitarios para la certificación de granjas avicolas y plantas de incubación como libres de salmonelas avianes y paratilicas, con el propósito de preservar y mejorar el estatus zoosanitario de Colombia y para garantizar la
		Solicitud de Ingreso al programa	 			PDF			admisibilidad de los animales y sus productos en los mercados internacionales.
		Cronograma de muestreos		_		CLSX			Es nocesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Documento de aprobación			x	PDF			Los tempos de retención se cuentra a gartir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), potentromente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G4 Gulla conservando a conservand
		Soporte de pago y de facturación del servicio				PDF			
		Reporte de Análisis (resultado de laboratorio) Soporte de correo de solicitud para incluir en listado web (si aplica)				PDF			Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
						-			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó be existencia de valor científico, puesto que su contenido posee datos estadisticos e información concemiente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales, porque dan cuenta al desarrollo sostenido del sector agropecuario, pequero y acuicida, mediante la prevención, vigilancia y control de los riesgos sanitarios, biológicos y quinticos para las especias animales y vegetales.
									La disposición final es Conservación 7 dal teniendo en cuenta que se determino la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de se entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
									La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario o fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria o fitosanitaria de diros países. Es de resiltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de diros países. Es de resiltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de diros países. Es de resiltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de diros países. Es de resiltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de diros países. Es de resiltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de diros países. Es de resiltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de diros países.
									Uns wez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su apporte original, y se procederá a su digitalización en formato POF/A con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GO-SAF-G-Z V.I Guía Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
									Los documentos en soporte nativo digital se deben conventir al formato PGF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conserviándolos en sistemas de almaceramiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de información, Gestor Documental), dundo cumplimiento a las acciones de preservación del Plan de Preservación Digital a Lugo Plazo.
88 800.26	42	20 Programa Nacional de Control y Erradicación de Fiebre Aftosa	2 8				х	×	Occumentos que establecen los lineamientos y estrategias de vigilancia y control, así como las metodologias de diagnóstico y control de vacunas bajos los estándares recomendados por la Organización Mundial de Sanidad Animal (OMSA) y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 395 de 1997.
		Acta de reunión previa al ciclo de vacunación	† I		x	PDF			Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la eficina productora.
		Acta de reunión seguimiento ciclo de vacunación semanal			х	PDF			Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G4 Guila
		Acta de reunión final del ciclo de vacunación Actas de visita a plantas de beneficio		×	×	PDF			Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
		Actas de visita acopiadoras de leche		×					Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
		Actas Visita de control a concentraciones de animales de especies susceptibles		×					Es nacesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Acta de vigilancia de predios de alto riesgo Bases de datos final del cicio de vacunación		х		CLSX			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor Cultural porque hace parte del patrimonio cultural material de la nación, puesto que su contenido registra vivencias, hábitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales,
		Bases de catos final de ciclo de vacunación Caracterización de predios		×	×	CLSX			politicos, religiosos o estéficos em materia agropecuaria propisos de las comunidades dentro del territorio nacional y que son útiles para el conocimiento de su identidad. Esto especialmente en lo relativo al impacto de las acciones preventivas y correctivas realizadas por el ICA para la protección de los derechos humanos y del derecho internacional humanatios, como el devecho a lasulue en las comunidades y el decendo a lasulue en las comunidades y el devecho a las comunidades y el devecho a lasulue en las comunidades y el devecho a lasulue en las comunidades y el devecho a las comunidades y el
		Formato de supervisión vacunador		×					La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científica, puesto que su contenido posere datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación cientifica especialmente para las ciencias
		Formato de supervisión a predio vacunado		×					naturales y las disciplinas relativas al estudio del medio ambiente y de su relación con la salud de personas, animales y plantas, como la epidemiología.
		Formulario de Visita a predios (Vigilancia activa) Informe muestreos de actividad viral		×					Ladigopolic final es. Comercación final es Comercación final es incentes que a determinad à se interinació en universidad y comercia de la medidad y comercia que a determinad à se interinació en universidad y comercia que a determinad à se interinació que a comercia de la medidad, en to tende comercia de la medidad y comercia que a comercia de la medidad y comercia que a comercia de la medidad, en to tende comercia de la medidad y comercia que a comercia de la medidad y comercia que a comercia de la medidad y comercia que a comercia de la medidad y comercia del la medidad y comercia de la medidad y comercia del
		Movilizaciones controladas		×					mission instructions, lot cognition de se enticide y emmes account entire in mission instructions, lot complication of entire instructions and instructions and instructions are instructions and instructions and instruction of entire instructions are instructed as a final profession of entire instructions
		Listas de asistencia (reuniones, capacitaciones y simulacro) Teams		×					La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en História, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la
		Supervisión de vacunación estratégica		×	X PE	F, XLSX			condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de estrado fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral de acceso de productos agropecuario.
		Supervisión Vacunador Médico Veterinario MV o Médico Veterinario Zootecnista MVZ autorizado Supervisión predio vacunado por Médico Veterinario MV o Médico Veterinario Zootecnista MVZ autorizado		×					Uns vez cumplico el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte parig, se debe maltar el proceso de Tranderencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines archividentos de consensia tenende en cuestra lo indicado en la Cole APG-O V 1.0 siús Digitalización foncementos.
		Visitas de Inspección Vigilancia y control		×					Los documentos en soporte nativo digital se deben conventir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del formato for Brance Perservación Digital a Largo Fisso.
									ов мал ое мноемчаски цирта в сигро маго.
88 800.26	42	21 Programa Nacional de Control y Erradicación de la Enfermedad de Newcastle	2 8	++			x	x	Documentos misionales por medio del cual se establecen y actualizan las medidos sanitarias para la prevención, el control y la erradicación de la enfermedad de Newcastle en el territorio nacional, para garantizar la admisibilidad de los animales y sus productos en los mercados internacionales. Esta es una
		Programa Nacional de Control y Erradicación de la Enfermedad de Newcastie * Acta de visita a predio de Alto Riesgo	 	· .					onfermedad infeccious que atraca únicamente a las aves de corral, por la propagación de un virus aviar de serotipo I. Además, planifica la realización del control y erradicación del Newcastle como enfermedad de control dicial, con el propisito de preservar y mejorar el estatus zoosantario de Colombia.
		* Acta de visita a predio de Alto Kiesgo * Formulario recolección de muestras		×					Es necesario activar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Reporte de Análisis (resultado de laboratorio)			×	PDF			Los Empos de retención se cuentra a partre del come del expediente, que susede al terminar la vigencia fisical, conservando en el Archivo Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guia implimentación Tables de Retención Discumental Conservando (3 años).
		Comunicaciones oficiales		x	x	PDF			Los periodos de reterección en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establección en di Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otropo un tempo precaucional de 10 años.
		Actas de reunión		×		PDF			Les personnes en extraction en un tante des services ou extractions contraction en la faction of the faction of
		Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones)		x	X PE	F, XLSX			La disposición final es Contervación froi teniendo en cuerta que se determino à estinica de valor Cultural proque hace parte del partinimolo cultural material de la nación, puesto que su contenido registra vivencias, habitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos económicos, opcales, policios, religiosos e destados en materia agonación parte de las carcinomistados entre del aprinción calcinal que una delididad. Esto especialmente en lo relativo al impacto de las acciones preventivas y comectivas realizadas por el EA para la protección de los derechos internacional humanos y del derecho a la salud en las comunidades y el derecho al ambiente sano.
									La disposición final es Conservación Total teniendo en cuentra que se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posee datos estadísticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales y las disciplinas relativos al estudio del medio ambiente y de su relación con la salud de personas, animales y plantas, como la epidemiología.
									La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó à existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puento que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tambo que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la entidad y su menoria, com lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus termitorios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, segumiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derechos humanos y del deverón internacional humanistra, como de devenón a las alcela las comosidades y defendos a labello en la nacional de la entre de la historia institución de la entre del las comosidades y defendos a labello en la comosidade y defendos a labello en la nacional del la entre del la historia de la entre del la historia del la entr
									La disposición final es Conservación Total Imelendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, Imelendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus santario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición santario o fitosanitario de ritora países. Es de resiltar que la condición santario o fitosanitario de ritora países. Es de resiltar que la condición santario o fitosanitario del consecuención.
									Una vez cumplido el periodo de retención en el Activio Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato POE/A con fines archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SE-G-2 V.1 Esió Egislatación Decumento, dicho proceso estará a cuppo de Grupo de Gestión Documental.
									Lo documentos en soporte nativo digital se deben conventir al formato POF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.

IC A								TABLA DE RETINCIÓN DOCUMENTAL
ICA	Agropecuario							TRACTOR RETRICTION DOCUMENTAL INSTITUTO COMMENTA GRADULATION TO A COMMENTAL
Unidad Admir	istrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL						1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Oficina Proc		80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA						
Códig		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retenció		Formato Digital		oosición Final	PROCEDIMIENTO
DA DE			AG A	C P EL		СТ	E MT S	
88 800.26	42 22	Programa Nacional de Control y Erradicación de la Tuberculosis Bovina y la Certificación de Predios Libres	2	3		х	×	Documentor miscionises por medio del cual se establecen y actualizan las medidas sanatarias para la prevención, el control y la erradicación de la Tuberculosis Bovina en las especies bovina y bufalina y los requisitos para certificación de predios liberes de Tuberculosis Bovina en la elemento nacional, para actualizan las administrativos para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies bovina y bufalina y los requisitos para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies bovina y bufalina y los requisitos para certificación de la Tuberculosis Bovina en la certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies bovina y bufalina y los requisitos para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies bovina y bufalina y los requisitos para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies bovina y bufalina y los requisitos para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies bovina y bufalina y los requisitos para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies bovina y bufalina y los requisitos para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies bovina y bufalina y los requisitos para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies bovina y bufalina y los requisitos para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies bovina y bufalina y los requisitos para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies bovina y bufalina y los requisitos para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies bovina y bufalina y los requisitos para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies bovina y bufalina y los requisitos para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies para certificación de la Tuberculosis para certificación de la Tuberculosis Bovina en las especies para cer
		Certificación y/o Recertificación de predios libres:	†					propósito de preservar y mejorar el estatus zoosanitario de Colombia.
		Solicitud de ingreso al programa de certificación de predios libres de Tuberculosis bovina		x x	PDF			Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Solicitud de recertificación de predio libre de Tuberculosis bovina (si aplica)		x x	PDF			tos tempos de retención se cuentan a partir del cierre del espediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guía
		Visita de inspección a predio programa nacional de Tuberculosis bovina		×				Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).
		Resultados alérgicos (prueba cervical comparativa y/o prueba ano-caudal y cervical simple)		x x	PDF			Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teriendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (S) alfos establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
		Reporte de resultados (Diagnóstico Veterinario) si aplican		x	PDF			La disposición final es Conservacion Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor Cultural porque hace parte del patrimonio cultural material de la nación, puesto que su contenido registra vivencias, hábitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vido o desarrollos econômicos, sociales,
		Lista de chequeo de documentos para tramite de certificados de predios libres de Tuberculosis bovina		x x	PDF			collins, religious estiticos en materia agrepocarán propios de los comunidades dereto del terrodore nacional y que no rilleto, para o conocimiento de su dendade. Este especialmente en lo relativo al impacto de las acciones preventivas y correctivas realizadas por el CA para la protección de los derechos humanos, y del derecho a imbalho de los comunidades. Este especialmente en lo relativo al impacto de las acciones preventivas y correctivas realizadas por el CA para la protección de los derechos humanos, y del derecho a imbalho de los comunidades.
		Certificado de predio libre de Tuberculosis bovina Saneamiento de predios:		×	PDF			La discosición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científico, questo que se contenido posee datos estadísticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias
		Resolución declaración de cuarentena del predio emitida por la Gerencia Seccional		×	PDF			naturales y las disciplinas relativas al estudio del medio ambiente y de su relación con la salud de personas, animales y plantas, como la epidemiología.
		Notificación y/o comunicación personal (resoluciones expedidas)		x x	PDF			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la
		Resultados alérgicos (prueba cervical comparativa y/o prueba ano-caudal y cervical simple)		x x	PDF			mistón institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conoccimiento de la institucio a la regulación, seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derechos humanos y del derecho internacional humanitarios, com el derecho a la studio más comunicidades y el derecho al ambiente sano.
		Acta de identificación de animales positivos en Tuberculosis bovina Resolución de sacrificio.		x x	PDF			
		Resolución de sacrificio Acta de avalúo de animales positivos en Tuberculosis bovina		x x	PDF			La disposición final es Comercención Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en inidoria, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus santario y fitosantario del país o que registran cambios en la condición santarios fortosantarios de recorpsiste. Es de resealtur que la condición santariania o fitosantaria de recorpsiste. Es de resealtur que la condición santariania o fitosantaria de recorpsis en face para la final de accesso de producción del país con de recorpsis de accesso de producción del país con de producción del país o que registran cambios en la condición santaria de accesso de producción del país con de producción del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria de la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria del país o que registran cambios en la condición santaria
		Certificado Médico Veterinario (en caso de muertes de animales en el predio antes del sacrificio) si aplica			PDF			Una vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en esporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico dende se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDI/A con fines
		Acta de sacrificio de animales positivos a Tuberculosis bovina		· · ·	7.51			the first company to provide the consults teniend on the consults teniend teni
		Supervisión al sacrificio de animales positivos en plantas de beneficio autorizadas (acta Instituto Nacional de Vigilancia de		^	PDF			Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación
		Medicamentos y Alimentos - INVIMA)		×	PDF			del Plan de Preservación Digital a Largo Piazo.
		Informe de lesiones patología granulomatosa Estudio epidemiológico Tuberculosis bovina, formato para visita a predio pecuario (si aplica)		x x	PDF			Note: Para el caso de los documentos correspondientes a la certificación y/o recentificación de predios libres de Brucelosis y Tuberculosis, los tempos de retención para los certificados se contarán a partir del vencimiento de la certificación o recentificación o recentificación según corresponda, para lo cual se conservarán durante 1 año desde el vencimiento de la recentificación o certificación o recentificación o recent
		Plan de caneamiento predial - PSP			PDF			Lo anterior debido a que los documentos requeridos pierden vigencia y carecen de valor, por lo tanto, una vez se cumplan los tiempos establecidos, el productor que desee acceder a la certificación o recertificación de su predio, deberá realizar el proceso iniciando deede cero. Adicionalmente se consideran estos
				^ ^				tempos, porque ya no sería necesario consultar los documentos físicos y la información que se requiera puede ser consultada a través del sistema de información. La eliminación de los documentos se realizaria debido a que los mismos ya habrian perdido su valor técnico careciendo de relevancia.
		Resolución de Indemnización (notificación y todos los soportes de solicitud y pago)		×	PDF			
		 Verificación de protocolos de limpieza y desinfección en el predio (formato de visita a predios pecuarios) 		X X	PDF			
		Resolución de levantamiento de cuarentena del predio emitida por la Gerencia Seccional		×	PDF			
		Otras soportes documentales del programa de prevención y control de Tuberculosis bovina:						
		Reporte y control del gasto tuberculina		×	XLSX			
		Consolidado actividades de saneamiento, sacrificio, eec y psp para Tuberculosis bovina		×	XLSX			
		Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones)		x x	PDF, XLSX			
88 800.26	42 23	Programa Nacional de Ovinos y Caprinos • Artas de Reunión	2	3	PDF	х	×	Documentors misconaises por mendio del cual se establecem y actualizan las mendios a sunitarias relativas a las especies oninas y caprimas, para combinar just persection a sunitaria de estas especies y la importancia económica que tenem en la actualidad. Además, judanfica la prevención, el control y la erradicación de las enfermentes deservian relativas a las especies omicas y caprima en el terretion a nacional. Esto con el propriodi de presenar y migrar a la sunitaria del colombato, lo que se a suputar a la seguridad alimentaria, garantaria en a las alida de los consonidiores y el acreso y la admissibilidad del mentaria.
		Actas de Reunión Ustados de asistencia (reuniones, capacitaciones)		x x	PDF. XLSX			animales y sus productos en los mercados internacionales con estándares de calidad e inocuidad.
		Comunicaciones oficiales internas y externas		x x	PDF, XLSX			Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Acta de visita a predios Forma de supervisión a concentraciones animales		×				Los tempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 alfos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-54F-G-4 Guia Implementación Tablas de Retención Documental conservando (5 alfos).
		- Commission of Concerns desired and Control of Control		^				Los periodos de retención en las faxes de Archivo de Giestón y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
								La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor Cultural porque hace parte del patrimonio cultural material de la nación, puesto que su contenido registra vivencias, hábitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales,
								solitions, religiouse a cetificion en materia agrepocurate propos de las comunidades dertro del territorio nacional y que son oldre para el conocimiento de su derectidad. Esto especialmente en lo relativo al Impacto de las accones proventivas y correctivas realizadas por el EA para la protección de los derechos inaumos y el directivo al mismos con el directivo a la comunidad como con el directivo a la comunidad de las comunidades por el EA para la protección de los derechos inaumos y el directivo al mismos con el directivo a la comunidad con el comunidad de las comunidades por el EA para la protección de los derechos inaumos y el directivo al mismos con el comunidad de las comunidades provincia de las derechos inaumos y el directivo al mismos con el comunidad de las comunidades provincias. El comunidad de los derechos inaumos y el directivo al mismos de las accones proventivas y correctivas y correctivas realizadas por el EA para la protección de los derechos inaumos y el directivo al mismos de las accones proventivas y correctivas realizadas por el EA para la protección de los derechos inaumos y el directivo al mismos de las accones proventivas y correctivas realizadas por el EA para la protección de los derechos inaumos y el directivo al mismos de las accones proventivas y correctivas realizadas por el EA para la protección de los derechos inaumos y el consistencion de las accones proventivas y consistencion de las derechos inaumos y el consistencion de los derechos inaumos y el consistencion de las del
								La disposición final es Conservación Total teniendo en cuentra que se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posee datos estadísticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales y las disciplinas relativas al estudio del medio ambiente y de su relación con la salud de personas, animales y plantas, como la epidemiología.
								La disposición finul es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó às existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en História, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional, con dejerio de la tenidad, en tenidad, en tenidad, en tanto que da cuentrá de la misión institucional, co objetivos de la entidad y su memoria, com lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, segumiento y vigiliancia y demás acciones realizades por el ICA para la protección de los derechos humanos y del derecho internacional, humanistra, como de devica la salud en las cuentradades y defencho a labella en las cuentradades y defencional en la cuentradade y defencional en la cuentradade y defencional en las cuentradades y defencin
								La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determindo la existencia de valor hisidarica por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sanitarios of fitosanitarios de totos países. Es de restaltor que la condición sanitarios of fitosanitarios de totos países. Es de restaltor que la condición sanitarios of fitosanitarios de totos países. Es de restaltor que la condición sanitarios of fitosanitarios de totos países. Es de restaltor que la condición sanitarios of fitosanitarios de totos países. Es de restaltor que la condición sanitarios of fitosanitarios de totos países. Es de restaltor que la condición sanitarios of fitosanitarios de totos países. Es de restaltor que la condición sanitarios of fitosanitarios de totos países. Es de restaltor que la condición sanitarios of fitosanitarios de totos países. Es de restaltor que la condición sanitarios of fitosanitarios de totos países. Es de restaltor que la condición sanitarios of fitosanitarios de totos países. Es de restaltor que la condición sanitarios of fitosanitarios de totos países. Es de restaltor que la condición sanitarios of fitosanitarios de totos países. Es de restaltor que la condición sanitarios de totos países que la condición sanitarios de totos países que la condición sanitarios de totos países que que la condición sanitarios de totos países que la condición sanitarios de totos países que la condición sanitarios de totos países. Es de restaltor que la condición sanitarios de totos países que la condición sanitarios de
								Usa vez cumplido ej periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización con fine archivisticos de consulta teniendo en cuenta la indicado en la GD 54F-G 2 V.1 Guia Digitalización Documento, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
								Los documentos en soporte nativo digital se deben conventir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas, de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sixtema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Plan de Preservación Digital a Lurgo Pizzo.
\Box	1 1		1 1		1	1		

-	_		_								Table of SETINION DOCUMENTAL
	CP	14									TABLO DE RETUCION DOCUMENTAL INSTITUTO CONTRADO AGREGAÇIANSO - KA SISTITUTO CONTRADO AGREGAÇIANSO - KA
-	Holdad Ad	ministra	then	800 - GERENCIA SECCIONAL							INSTITUTO COLUMBIANU ABROPELUARIO - ILA
	Oficina P	roducto	ra	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
-	OHLHE F	TOTAL PRODUCTS SOCIAL PRODUCTS ACCOUNTS AND MARKET STRANGE STR									
DA	Có		Sb	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención AG AC	Soporti		Formato Digital		sición Final	PROCEDIMIENTO
DA 88			Sb S		2 8	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	x x	PDF PDF PDF PDF, XLSX	CT E	X X	Documentos mistoriales por medio del cual se establecen y actualizan las mediodas sanitarias para la prevención, el control y la erradicación de la Excertálopatã Espongforme Bonina en el elevritativo nacional, para garantizar la admissibilidad de los animales y sus productos en los mercados internacionales. Además, plandia a institución del Control y en establecen del control y la erradicación de la Excertálopatã Espongforme Bonina en el elevritativo nacional, para garantizar la admissibilidad de los animales y sus productos en los mercados internacionales. Además, plandia en elevritativo de control de la entralización del Control y en excertan elevrar que esta decumentos se productos en los fierancios de parade bando en elevración de la parade bando en elevración de productora. Es sempos de estención a cuentra a partir de circen del expediente, que sexuel a terminar la viejencia fincal, conservandos en el Archino de Gestión (2 alfo), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archino Central considerando los lineamientos de la GO SAF-G-A Quis implementación Tablas de Remotion Documentos conservandos (2 alfo). Los princidos de referención en las fisas de Archino de Gestión (2 central de la signación fisical en control de la c
88	800.2			Programa Nacional de Prevención y Vigilancia de Influenza Aváz * Acta de visita a predio de Alto Riesgo * Formatiania recedección de muestras * Reporta de Análisis (recultado de Isboratorio) * Comunicaciones eficiales * Actas de reunión * Listas de asistencia (incuriones y capacitaciones)	2 8	x x x x x	x x x x	PDF PDF PDF PDF, XLSX	x	x	to documentor tens traits of digital is eithers convertir al formats PDF/A, surgery y cando is extensive de formato to permita, conservandoise en sistemas de almacenamiento sigurios (Sharefront, Servidor, Stetma de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las accones de preservación del fila no firmación regional a Largo Placo. Documentos nicionales por medio del cual se establecen y actualizan las medidas santitarias para la prevención, el control y la erradiciondo de la influenza Autor en el territorio nacional, para graentizar la administrada de las influenza Autor en el territorio nacional, para graentizar la administrada de la semented vival abanente contagiosa de las aves, presentindose generalmente en forma applientes y transformatica. In securios calezar que este adcumentos seccionales, y su transformación productora. Los Sempos de retencción se cuentan a partir del cierre del espediente, que sucede al terminar la seguian final, conservando en el Archivo Central de la Generaciá Seccional correspondiente a las dicina productora. La disposición final es Consenvación Total teniendo en cuenta que se determino la entira conservando (8 alva). La disposición final es Consenvación Total teniendo en cuenta que se determino la entiración acconsidanción productora. La disposición final es Consenvación Total teniendo en cuenta que se determino la entiración acconsidanción productora. La disposición final es Consenvación Total teniendo en cuenta que se determino la entiración acconsidanción productora. La disposición final es Consenvación Total teniendo en cuenta que se determino la entiración acconsidanción y que uno nolles para la excención controles acconsidances en información productora. La disposición final es Consenvación Total teniendo en cuenta que se determino la entiración acconsidanción productora. La disposición final es Consenvación Total teniendo en cuenta que se determino la entiración de vida o desarrollos económicos, sociales, publicos, regisposo en eliteración ministrato de
88	800.2	5 4.	2 26	Programs Nacional de Prevendors y Vigillanda de Pagas - Acta de vigilarda - Formata consolidado de información vigillanda - Solicha de análisis y di agridatos filosanitario - Solicha de análisis y di agridatos filosanitario - Registro de paralizanise elemene es calestes esticanales - Formato de registro y formalización de los senores externos al Sistema de Vigilanda Pisoanitaria del ICA - Reporte de vigilanda de plagas reglamentadas para sensores externos	2 8	x x x	x	XLSX PDF XLSX	x	x	Documentor missensies que estatérion los finamientos y estrategias de prevención, seguidade, y quillos requestedos para la implementación de los perparessa de prevención de plagas que afectan la sunidad de las espacies de finales priorizados en el dirac aprica de como de los basos condenis y aposition, a strate de un sistema espacientos de productivos para la implementación de los programas de prevención de plagas que afectan la sunidad de las espacies de finales priorizados en el arce diractivo como de productivos. En encesario actairar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de los Gerencias de la terminar la superioria de la Gerencia de Receiva de Praentiferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Guis implementación Table de Receiva de Gestión y Central se suspinaron terrendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (1) años establección en el Arcicul o 7 de la Lay 2094 de 2021, se les otrogis un tiempo precaucional de 10 años. La disposición final en Comenzación Table terrendo en cuenta que se determinó la esterencia de valor institucional de la serie prescribe a los cinco (1) años establección en el Arciculo 7 de la Lay 2094 de 2021, se les otrogis un tiempo precaucional de 10 años. La disposición final en Comenzación Table terrendo en cuenta que se determinó la esterencia de valor institucional de la seriencia de comenciamento, los cuales sintendo de comencia de la seriencia de invastra de la comencia de la seriencia de la comencia de la seriencia de la comencia de

IC A	-								TABLE OF RETENCION DOCUMENTAL
LA	Agropecuario								INSTITUTO COLOMBIANO AGROPEICUARIO - ICA
Unidad Admin	strativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							
Oficina Prod	ictora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
Código			Reten		f	F		antalda Plant	
		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			Soporte	Formato Digital	Disp	usicion final	PROCEDIMIENTO
DA DE			AG	AC	P EL		ст і	MT S	
88 800.26	42 27	Programa Nacional de Rabia de Origen Silvestre	2	8			х	×	Documentor misionales por medio del cual se establicem y actualizan las medidas santarias para la prevención, el control y la erradicación de la Rey del Selectrio en le territorio nacional, delemis, planifica la difuside entre la población, especialmente en las zonas de riesgo, información que les permital conocer cómos es presenta a reference del os si diferentes especies dendeticas, inclusor, cómo preventaria y achieve deba a quida rebe información que les permital conocer cómos especial a reference del os si diferentes especies dendeticas, inclusor, cómo preventaria y achieve deba a quida rebe información que les permital conocer cómos especial a reference del se presentar y respecta el permitado con del productivo del conocer cómos especial a reference del presentar y respecta del presentar y activado especial presentar el presentar del presentar el presentar del presentar el presentar
		Reporte de Vacunación Reporte de Presencia de Vampiros (Murciélagos Hematófagos) en Predio			× ×	XLSX			Es necesario acturar que estos documentos se producen en los Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la officina productora.
		Actas de visita de capturas realizadas a predios y captura Murciélagos hematófagos			x				
		Formato de control de vampiros			x				Los tempos de retención se cuentan a partir del cierre del especiente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guila Implementación Tabalas de Retendión Quentental conservando (8 años).
		Formato control tópico de vampiros			х				Los ceriodos de retención en las fases de Archivo de Gestión v. Central se asimaron teriendo en cuenta que la acción discolinaria derivada de la serie orescribe a los cinco (5) años establección en el Artículo 7 de la Lev 2094 de 2021. se les otorsó un tiempo orescucional de 10 años.
		Reporte de presencia de vampiros Participación en Comité Departamental de control de Zoonosis			X X	PDF PDF			
		Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones)			x x	PDF, XLSX			La disposición final en Comercandon Total treinende en cuentra que se determinó la existencia de valor Cultural porque huce parte del patrimonio cultural mismo que su contendor registra vivencia, hábitos, contumbres, tradiciones, vivieres, modos de vida o desarrollos económicos, posites, positivos, religiosos e estéticos en metar las posicionas propocarsia propios de las comunidades devendo el terrotron accusiona, y que so ordides para e el conocimiento de selector de los derectos.
									humanos y del derecho internacional humanitario, como el derecho a la salud en las comunidades y el derecho al ambiente sano.
									La disposición final se Conservación Total testendo en cuanta que se determinó la existencia de vialor cerefifico, puesto que us contendo pose datos estadísticos e información concerniente a la circación de conocimiento, los cuales sivem de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales y las disciplinar relativas al estudios del medio ambiente y de un inclación con la sudide personas, aminima ej pulsatas, como la dejedemicaliga.
									La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determina la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para intendencia para la reconstrucción de la história institucional de la entidad, en tambo que de cuenta de la missión institucional, o dejetivos de la recidir y junticion (a posibilito de la recidir y junticion) (a posibilito de la recidir y junticion (a posibilito de la recidir y junticion) (a posibilito de la recidir y junticion) (a po
									derecho internacional humanitario, como el derecho a la salud en las comunidades y el derecho al ambiente sano.
									La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la
									condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multilateral de acceso de productos agropecuario.
									Usa vez cumplido el periodo de retención en el Artivio Centra), la documentación en suporte papel, se debe realizar el proceso de Transferenta Secundaria al Archivo Hibbriro donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización comendo a republicación de conservaria de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización comendo a republicación de conservaria de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización focumental.
									to documentos en apporte nativo digital se deben convertir al formato PDFA, simper y cuando is extensión del formato to permis, conservindodos en sistemas de atmacenamiento seguras (Pharefront, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación
									Los ocumentos en soprete nativo agital se oenor convertir al formato PulyA, siempre y cuando la extension del formato lo permita, contervandous en sistemas de amiscenamento segúros (sharer-oint, servidor, sistema de información, destor Locumental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Pana de Preservación Rigida la signa per Plazo.
88 800.26	42 30	Programa Salmonelosis * Formato de toma de muestras	2	8			х	×	Documents miscoles por medio del cual se establecen y actualizan Es a medios sanitatas para la presentión, el control y la erradicación de la Silmonesia salve en efecto del cual se establecen y actualizan Es a medios sanitatas para la presentión, el control y la erradicación de los silmonesis salve en el territorio nacional, para gazentaz la admissibilidad de los animales y sus productos en los mecados internacionals, además, plantica en estra la admissibilidad de los animales y sus productos en los mecados internacionals, además, plantica en estra la admissibilidad de los medios de como de la como del como del la como
		Formato de Información			x				regions a treatment of the control o
		Informe de resultados			×	PDF			Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la eficina productora.
		 Formato Información inicial de ocurrencia de enfermedades en un predio (si aplica) Acta de visita a predio de alto riesgo 			X X				to Stempos de retención se cuentan a partir del cerre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 allos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SAF-64-Guia
		Resolución de declaratoria de cuarentena Resolución de levantamiento de cuarentena			х х	PDF			implementación Tablas de Retención Decumental concervamos (pl. años).
		Notificación personal			x	PDF			Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
		Comunicaciones oficiales Actas de reunión			х	PDF			La discossición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor Cultural corque hace parte del patrimonio cultural material de la nación, questo que su contenido resistra vivencias. Nábltos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales.
		Actas de reunion Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones)			x x	PDF. XLSX			salitors, religionos o estáticos en materia agropecuaria propos de las comunidades destro del territorio nacional y que son últiles para el conocimiento de su identidad. Esto especialmente en lo relativo al impacto de las acciones preventivas y correctivas realizadas por el CA, para la protección de los derectos finamaco y el derecho internacional humanistrio, como el derecho la saluda en las comunidades y el derecho al materies suno.
									La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido pose datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sinven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias abutantes y barda sicono final de personas, animales y palarias, como la eligidamiciogía, a trabala el y alteria de considera de media ambiente y des un relación con a las plademiciogía.
									La discoscición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser ocubile fuente orimania cara investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que de cuenta de la
									nisión institucional, los objetivos de la entidad y su memora, con lo cual puede contribuir al conocimiente de la historia de la nación y sus territorios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, seguimiento y vigillancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derechos humanos y del derecho interiorio. Esto especialmente en los relativos a la respublica y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derechos humanos y del derecho interiorio. Esto especialmente en los relativos a la respublica y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derechos humanos y del derecho interiorio. Esto especialmente en los relativos a la respublica y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derechos humanos y del derecho interiorio. Esto especialmente en los relativos a la respublica y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derechos humanos y del derecho interiorio. Esto especialmente en los relativos a la regulación, seguimiento y vigilancia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los derechos humanos y del derecho interiorio. Esto especialmente en los relativos a la respublica y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de la nación y sus territorios. Esto especialmente en los relativos a la respublica y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de la nación y sus territorios. Esto especialmente en los relativos a la respublica y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de la nación y sus territorios. Esto especialmente en los relativos a la respublica y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de la nación y sus territorios. Esto especialmente en los relativos a la respublica y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de la nación y sus el respublicación de la nación y su
									La disposición final se Conservación Total tentendo en cuenta que se determinio la existencia de valor histórico por ser posible fuente primata para interpreta, inclendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus samitario y fitosanitarios del país o que registran cambios en la condición sanitaria, en finalmenta de estatubes en condición sanitaria, inclendo en qualitarios de acceso de registran cambios en la condición sanitarios en finalmenta de estatubes en condición sanitarios en finalmenta de estatubes en condición sanitarios en finalmenta de estatubes en condición aprimativa por en condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición sanitarios en finalmenta de estatubes en condición aprimativa por en condición aprimativa de condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de registran cambios en la condición aprimativa de acceso de la condición
									Usa vez cumolido el periodo de retención en el Archivo Central. la documentación en socorte pasel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su socorte orisinal, v so procederá a su distributación en formato PGP/A con fines
									the fact of the contract teniends on contract teniends on a CD 54-C-5 V.10 in the CD 54-
									Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la estensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación
									del Plan de Preservación Digital a Largo Piazo.
88 800.26	42 7	Programa Sanitario Apicola	\perp					1.	Occumentos misionales por medio del cual se establicione y actualizan las medidas auntarias relativas a la especie Apis medifera, para contribur a la protección sanitaria de esta especie y la importancia económica que tienen en la actualidad. Ademia, planifica la prevención, el control y la erradicación de las
00 800.26	42 51	* Visitas técnicas a predio apícola (censo-seguimiento)	- Z	۰	x		^	*	enfermedades de declaración obligatoria relativas a la especie Apis mellifera en el territorio nacional. Esto con el propósito de preservar y mejorar el estatus zoosanitario de Colombia, lo que va a ayudar a la seguridad alimentaria, garantizar la salud de los consumidores y el acceso y la admisibilidad de los
		Formato de toma de muestras			x X	PDF			animales y sus productos en los mercados internacionales con estándares de calidad el inocuidad.
		Informe de resultados Formato atención sospechas apicolas			x	PDF XLS			Is nacesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Comunicaciones oficiales Actas de reunión			x x	PDF PDF			Los Sengos de referciclo se cuestra a partir del cierre del expediente, que sucrede al terminar la vigencia fisical, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-G Guia mejementario la California de Sentencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-G Guia mejementario California de Sentencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-G Guia mejementario California de Sentencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-G Guia mejementario California de Sentencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-G Guia mejementario California de Sentencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-G Guia mejementario California de Sentencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-G Guia mejementario California de Sentencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-G Guia mejementario California de Sentencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-G Guia mejementario California de Sentencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-G Guia mejementario California de Sentencia Primaria Primar
		Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones)			x x	PDF, XLSX			
									top periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecidos en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.
									La disposición final se Conservación Total teniendo en cuesta que se determinó la existencia de valor. Cultural porque hace parte del patrimonio cultural más el conservación Total teniendo en cuesta que se determinó la existencia de valor. Cultural porque hace parte del patrimonio cultural más el conservación que contenido registra vivencia, habitos, costambens, tradiciones, valores, modos de vide o desarrollos exordines, sociales, contratos en celebros en materiar de la comunidade devine de las comunicados estendados por el Capa parte del patrimonio cultural más el contrato de las contratos percentar por porte de las contratos percentar porte de las
									pomics, religious d'exercise en mêter agrippe, une partie profession à l'acceptant de l'acceptan
									La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posee datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias
									naturales y las disciplinas relativas al estudio del medio ambiente y de su relación con la salud de personas, animales y plantas, como la epidemiología.
									La disposición final en Comunición final teninedo en cuanta que se determinó la estitución de la estitución por se posible funifica primaria para hexestigación final en Comunición final teninedo en cuanta que se determinó la estitución de la estitución que comunición de la función de la estitución de la estituc
									insists installucional, (id cogenicos de sericidad y inministro), intendica installucional, (id cogenicos de sericidad y inministro) installucional, (id cogenicos de sericidad y inministro), intendica installucional, (id cogenicos de sericidad y inministro), intendica installucional, (id cogenicos de sericidad y inministro) installucional, (id cogenicos de sericidad y intendica y intendi
									La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la
									condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países.
									Use vez cumplice de persods de retención en el Archino. Central, la documentación en aporte page, el cebe realizar el proceso de transferencia Secundo intenderio de social al archino Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digilillación en formato POF/A con fines práctiviscos de consulta tentende on cuestra do biolocidos en 100 SAPE de 17 U Sallo digitalización processe estará a serva de fines práctiviscos de consulta tentende on cuestra do biolocidos el 100 SAPE de 17 U Sallo digitalización processe estará a serva de fines por de 1800 d
									los documentos en soporte nativo digital a el deben conventir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePont, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Plan de Preservación (Digital a largo Personación (Digita
\bot									

ICA*		4						TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA												
BNStv	to Colombiano	Agropecuario								INSTITUTO COLOMBIANIO AGROPECUARIO - ICA										
	Unidad Administrativa Oficina Productora		800 - GERENCIA SECCIONAL																	
٥	Oficina Productora		80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA		_			_												
	Código		SERIES. SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retenció	in S	oporte	Formato	١.	Disposición Fir	al PROCEDIMIENTO										
DΔ	DF	S Sb		AG A	r P	FI	Digital	-	F MT											
88			Programa Sanitario de Especie Acuícola	2	8			х	х	Documentos misionales por medio del cual se establecen y actualizan las medidas sanitarias relativas a las especies acuicolas, para contribuir a la protección sanitaria de estas especies y la importancia económica (como camarón, trucha, tilapia, entre otras) que tienen en la actualidad. Además, planifica										
			Comunicaciones internas y externas		×	x	PDF			prevención, el control y la erradicación del su enfermedades de declaración adejustraria relativas a las especies accidos en el territorio nacional. Esto con el propósito de preservar y mejorar el estatus zoosanitario de Colombia, lo que va a ayustar a la seguridad allimentaria, garantizar la salud de los consumidor y el acceso y la admisibilidad de los animales y sus productos en ola mercados internacionales con estationes de calidad entirenacionales										
			Forma de visita de predios		x					Es necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.										
			Ustas de asistencia (reuniones y comunicación del riesgo) Ustado de visitas de inspección-Base de datos		×	×	PDF, XLSX XISX			tos Sempos de retención se cuentan a partir del cierre del espediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archho de Gestión (2 alfos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Gu										
			Listado de predios certificados como Bioseguros			×	XLSX			Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 años).										
										Los periodos de retención en las físes de Archivo de Gestión y Central se asignaron teriendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) alfos establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se los otorgó un tiempo precaucional de 10 alfos.										
										La disposición final er Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor Cultural porque hace parte del patrimonio cultural material de la nación, puesto que su contenido registra vivencias, hábitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vala o desarrollos económicos, sociale políticos, religiosos cestificios en materia grapopecaria propios de las comunidades destro del territorio nacional y que son olides para el conocimiento de su identidad. Este especialmente en lo relativo al limpacto de las acciones preventivas realizadas por el CA para la protección de los derecho humanos, y del derecho internacional lumpacto de las acciones preventivas realizadas por el CA para la protección de los derecho humanos, y del derecho internacional lumpacto de las acciones preventivas realizadas por el CA para la protección de los derecho humanos, y del derecho internacional lumpacto de las acciones preventivas realizadas por el CA para la protección de los derecho humanos, y del derecho internacional lumpacto de las acciones preventivas realizadas por el CA para la protección de los derechos humanos, y del derecho internacional lumpacto de las acciones preventivas realizadas por el CA para la protección de los derechos humanos, y del derecho internacional lumpacto de las acciones preventivas realizadas por el CA para la protección de los derechos humanos, y del derecho internacional lumpacto de las acciones preventivas realizadas por el CA para la protección de los derechos derechos de las acciones preventivas protección de los derechos de las acciones preventivas y contractivos al mando de las acciones preventivas y contractivas protección de los derechos de las acciones preventivas y contractivas protección de los derechos de las acciones preventivas y contractivas protección de los derechos de las acciones preventivas y contractivas protección de las acciones preventivas y contractivas protección de las acciones de las acciones preventivas y contractivas protección de los derechos de las a										
										La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posse datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencia naturales y las disciplinas relativas al estudio del medo ambiente y de su relación con la salud de personas, animales y plantas, como la epidemiología.										
										La Sippocición final en Comención Texta tremendo en cuentra que se determinó la existencia de valor hidrário por are posible fueme primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contendo en fundamental para la reconstrucción de la historia involtacional de la entidad, en tambo que de cuenta de la misión institucional, fon displemos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contributar al concomiente de la historia de la nación y sus terminarios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, seguimento y vigilancia y demás acciones realizados por el ICA para la protección de los derecho humanos y del demonito a la misión esta concernidad y se demonitad de la entidad, en acción y sus terminarios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, seguimento y vigilancia y demás acciones realizados por el ICA para la protección de los derechos humanos y del demonitad de la entidad, en acción y sus terminarios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, seguimento y vigilancia y demás acciones realizados por el ICA para la protección de los derechos humanos y del demonitad de la entidad, en acción y sus terminarios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, seguimento y vigilancia y demás acciones realizados por el ICA para la protección de los derechos al santidad y sus terminarios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, seguimento y vigilancia y demás acciones realizados por el ICA para la protección de los derechos al santidad y sus terminarios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, seguimento y vigilancia y demás acciones realizados por el ICA para la protección de los derechos al santidad y sus terminarios. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, seguimento y vigilancia y demás acciones realizados por el ICA para la protección de la deservación de la electronica										
										La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus santario y fitosanitario del país o que registran cambios en condición santaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición santaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición santaria o fitosanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bisteral o multilateral de acceso de productos agropecuario.										
										Us we cumpilize of periods de retracción en el Archivo Central, la documentación en apporte page, se debe malízar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato POF/A con fina archivistos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GO-546-G-2 V.1 Guid Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestón Documental.										
										Los documentos en soporte nativo digital sia deben conventir al formato PDF/A, dempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservindolos en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.										
88	800.26	42 33	Programa Sanitario de Especie Equina	2	8	1		х	x	Occumentos misionales por medio del cual se establecen y actualizan las medidos sanitarias relativas a las especies equinas, para contribuir a la protección sanitaria de estas especies y la importancia económica que tienen en la actualidad. Además, planifica la prevención, el contro y la erradicación de l enfermedadas de declaración deligitativa relativas a las especies equinas en el territorio nacional. Estas con el propósito de preservar y resjour el estatus aconantario de Colombia, lo que va a ayudur a la seguridad alimentaria, parantizar la salud de los consumidores y el acceso y la admisibilidad de los animales.										
			Actas de visitas de supervisión a concentraciones animales Base de datos para vacunación de équidos		х		XLSX			enfermeduses de declaración obligations relativas a las especies equinas en el territorio nacional. Esto con el proposito de preservar y regions el estatus zocaratario de Colombia, lo que va a ayudar a la seguridad alimentaria, garantizar la salud de los consumidores y el acceso y la admissibilidad de los animales sus productos con los mercados internacionales con estaturiones de calidad e internacionales.										
			Acta de entrega de vacuna EEV Informe brote de EEV		х	×	PDF			Es necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la cificina productora.										
			Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones)		х	×	PDF, XLSX			Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-G Gu										
			Registro Único de Vacunación RUV		×	×	PDF			Implementación Tablas de Retención Documental conservando (8 albos).										
										Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.										
										La disposición final es Comansoción Total terimedo en cuentra que se determinó la escitación de valor Cultural porque hace parte del patrimonio cultural material de la mación, puesto que su contemido registra viencias, hábitos, costumienes, tradiciones, valores, modos de vida o desarrellos económicos, sociales políticos, religidos entéticos entetidos ententidos approcarsaria porpis de las comunidades devidad del terratório accionación de los derechos de los derechos al impactos de las acciones preventivas y correctivas realizadas por el IKA para la protección de los derecho internacional humanitario, como el derecho a la salud en las comunidades y el derecho al ambiente zano.										
										La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científica, puesto que su contenido posee datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sírven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencia naturales y las disciplinas relativas al estudio del medio ambiente y de su relación con la salud de personas, animales y plantas, como la epidemiología.										
										La disposición final es Comensoción Total treinendo en cuentra que se determinó de la existencia de valor historia por ser posible fumie primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contemido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la emitoda, en tambo que dis cuenta de misión institucional, los deplevos de historia for posibilitar y amenimar, on concluendo de la historia institucional de la emitoda, en tambo que des curvantes a conceitando de la historia de la accidin y su territoria. Esto especialmente en lo relativo a la regulación, seguimiento y vigilizacia y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de los directivos humanos y di derecho internacional humanitario, como el denecho a la salud en las comunidades y el derecho a la malerente sano.										
										La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Si de resaltar que la condición sanitaria es fundamenta de establecer y demostrar en los procesos de registrad o multilateral de acceso de productos agropecuario.										
										Us we campilité of périodo de retrection en el Archivo Central, la documentación en apostre papil, se debe realizar el proceso de Transferencia Securidaria al Archivo Histotirco dende se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PRF/A con fine archivistros de consulta teniende en cuestra is indicación en LOS SAF-G-71 L Gali Rigitalización Documental, elcho proceso estará a cargo de Giesdo fi Documental, observante de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PRF/A con fine archivistros de consultat teniende en cuestra is indicación en LOS SAF-G-71 L Gali Rigitalización en formato PRF/A con fine archivistros de consultativa de manera permanente en su soporte en consultativa de consult										
										did Plan de Preservación Ugital a Largo Piazo.										
88	800.26	42 34	Programa Sanitario de Peste Porcina Clásica PPC * Actas de reuniones de seguimiento a la vacunación en la zona control de PPC * Actas de reuniones de seguimiento a la identificación en las zonas libres o sin vacunación de PPC * Actas de reuniones de seguimiento a la identificación en las zonas libres o sin vacunación de PPC	2	8 X	×	PDF PDF	х	×	Occumentor misionales par medio del cual se establece; y actualizan las medidas assistats gara la prevendó, el control y la mediación de la Peta Pecías Clásica (PEQ y los requisitos para certificación de predos libres de la PPC en el territorio nacional, para garantizar la administrada de los animales y productor en los mencados intensacion mencados intensacion de la Control y acresidación de la PPC en la administrada del control y acresidación de la PPC en la administrada										
			Actas de visitas a predios de alto riesgo de PPC (Formato de visita a predios pecuarios)		х	:				Es necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.										
			 Consolidado visitas a predios de alto riesgo de pette porcina clásica Solicitud de autorización para molifización de animales susceptibles a peste porcina clásica procedente: de compartimento libre hacia la zona declarada libre de la enfermedad 		х	×	XLSX PDF			Los tiempos de retención se cuentra a partir del cierre del expediente, que sucede al expediente, para sucede al expediente, para sucede al expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Trandierencia Primaria al Archi Central considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Guia Implementación Tablas de Retención Documental conservando (3 años).										
			 Protocolo para la movilización de animales susceptibles a peste porcina clásica procedentes de compartimento libre hacia la zona declarada libre de la enfermedad 		х	×	PDF			tos persodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) alfos establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgá un tiempo presaucional de 10 años.										
			zona declarada libre de la entermedad *Solicitud de univorización para movilización de animales susceptibles a peste porcina clásica desde la zona declarada libre o compartimento libre de la enfermedad hacia zona control o zona en proceso de erradicación		х	×	PDF			La disposición final es Comención Total teniendo en cuestra que se determinó la existencia de valor Cultural prorque hace parte del partimición cultural material de la nación, puesto que su contenido registra vivencia, hábitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vido o desarrollos económicos, social políticos, religiosos o estélicos en materia agropecuaria propisos de las cociones preventivas realizadas por el EA para la protección de los derechia de subsenio de derechio enternacional puesto de las acciones preventivas realizadas por el EA para la protección de los derechio al unitario de su identificada de derechio internacional humanitarios, como el derechico la salud en las comunidades y el derechio al ambiente sano.										
			 Protocolo para la movilización de animales susceptibles a peste porcina clásica desde la zona declarada libre o compartimento libre de la enfermedad hacia la zona control o zona en proceso de erradicación 		х	×	PDF			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posee datos estadisticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sinven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencianturales y las disciplinas relativas al estudio del medio ambiente y de su relación con la salud de personas, animales y plantas, como la epidemología.										
			 Solicitud de autorización para movilización de animales susceptibles a peste porcina clásica entre zonas control o entre zonas en proceso de erradicación que deban atravesar la zona declarada libre de la enfermedad Protocolo azra la movilización de animales suscentibles a peste porcina clásica entre zonas control o entre zonas en proceso 		×	×	PDF			La Sippocición final en Comenceión fixal tresendo en cuentra que se determinó a existencia de valor iniciánce por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional, de la entidad y an emenorad, con la cual pade contribuir al concioniento de la instituciona (in a institucional, los displetos de la entidad y an emenorad, con la cual pade contribuir al concioniento de la instituciona (in a institucional, los displetos que su contenidos y vigilización, seguimiento y vigilización, seguimiento y vigilización y demás acciones realizadas por el ICA para la protección de la derecho a la sesión de la miseria de la comunidados y el medido de la miseria de la										
			de erradicación que deban atravesar la zona declarada libre de la enfermedad Solicitud de autorización para movilización de animales susceptibles a peste porcina clásica desde la zona en proceso de		×	×	PDF			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitocamitario del país o que registran cambios en condición sanitaria o fitocanitaria de otros países. Es de resaltar que la condicións sanitaria o fitocanitaria de doros países. Es de resaltar que la condicións sanitaria o fitocanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitocanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitocanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitocanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitocanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitocanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitocanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitocanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitocanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitocanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitocanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitocanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitocanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria de otros países de condición sanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria de otros países de condición sanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria de otros países de condición sanitaria de condición sa										
			erradicación de la enfermedad hacia la zona control • Protocolo para la movilización de animales susceptibles a peste porcina clásica desde la zona en proceso de erradicación de		х	×	PDF			Usi we complide of principle deprinciple of principle of										
			la enfermedad hacia la zona control Protocolo para cuarentena de animales susceptibles a peste porcina procedentes de zonas libres de la enfermedad		х	×	PDF			Liss documents en sporte nativo digital se deben connectiva of formation for the control of the										
			Actas de visita a plantas de beneficio de porcinos (Supervisión a plantas de beneficio y/o frigorificos)		х	:				Los Socientes en sopieta frairo digital de cent convertir al normato n'univ. A pempre y castoo se exercision de tromato e premia, contervacionos en interna, ce amazenamento seguriro, (universirint, traveor, universirint, casto cultural de montación, bestor i locumentaria, canoo cumpimiento a sas accoses de preservación fiftha de frairo de professor filos de premia.										
			Actas de visita a concentraciones de porcinos (Vigilancia a concentraciones de animales)		х	:														
	ļ	1	l l	ı	1	1		I	1 1											

ICA***		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - EX												
Unidad Administrativa	Unided Administrativa 80 - GERENCIA SECONNAL											
Oficina Productora	NODE - GERINICIA SECCIONAL SAN ANORST Y PROVIDENCIA											
Código	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporte	Formato Digital	Disposición Final	PROCEDIMENTO						
DA DE S Sb		AG AC	P EL		CT E MT S							
	Listas de asistencia (reuniones y capacitaciones)		x x	PDF, XLSX								

-			•							TABLE OF SETEMION DOCUMENTAL
		and Agreemen								TABLE OF RETENDING DOCUMENTAL. INSTITUTE COLOMBIANO AGRICUATIO I ICA.
<u> </u>	belded 6 *		800 - GERENCIA SECCIONAL							INSTITUTO CACAMBININO ARROPECCARRIO - I.CA
		ministrativa								
_	Oficina P	roductora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
	Cós		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retenció			Formato Digital	Disposició		PROCEDIMIENTO
_		S			C P	EL		CT E	MT S	
88	800.2		REGISTION DE ALMACENES **Negistros de Almacemen Distribulidores de Insumos Agricales, Procusitor y Semillas **Negistros cande centisencia y representación legal (Camara de Comercio) **Factura **Registro como comercializador y distribulidor de Insumos agricadas y semillas para sembra KA **Acta visita post registro **Acta de leuratamiento de sellos (si aglica) **Acta de leuratamiento de sellos (si aglica) **Recestros de finanzios agricadas **Recestros de finanzios agricadas **Recestros de finanzios agricadas **Recestros de finanzios agricadas **Recestros de finanzios de adelia (si palica) **Acta de finanzio de Archásio (si palica) **Acta de visita guar a registro de actividades	2 1	x	x x x	HTML PDF HTML PDF	x	x	Documentos de carácter misonal con los cuales se registra a las personas naturales o juridicas que se dedica al almacemaniento y comercialización de insumos agropecuarios y fo semillas para sembra, en establecimientos de comercio y/o a través de comercio efectrónico, currando previamente la revisión de los segonas focumentales y verificación de los requisitos establecidos en la Reducición 98022 de 2021, y las denis sommas que la addiciona, modifiquen o la sustituyan. Debido à la anteniror, estos registros tiemes dos categorias, a saber, como comercialización de linsumos agropecuarios y la mentia para para entre la categoria de la categoria de la previamenta de debate y autoria de categoria de la categoria de
88		6 50 6 50	MEGISTROS DE EXPORTACIÓN Registros de Lugar de Producción de Flores o Ramas Cortadas de las Especies Ornamentales con Destino a la Exportación y para el Registros de Deportación en Producción de Flores o Ramas de las Especies Ornamentales	2 1	8			x	x	Les documentes en opporte nativo digital se deben convertir al formato PDFA, dempre y cuando la extensión del formato lo permita, conserviendoles en sistemas de almacenamiento seguros (SharePoint, Sonidor, Sattera de Información, Gester Documental), dando cumplimiento a las accoses de preservación del Fran de Preservación Digital a la rege Plazo. Decembro de cruzion mismos de cualción mismos de la largo Plazo.
			Solicitud escrita firmada por la persona natura o representante legal		×	x	PDF			Cualquier instalaction agrupación de campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Sisto de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Sisto de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Sisto de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Sisto de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola" (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola") (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producción agricola") (Reciolón de Campos operados como una sola unidad de producc
			Fotocopia de la cedula de ciudadanía			х	PDF			Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio Matricula mercantil, RUT o cedula de ciudadanía			×	PDF		Los ti	Is indexand actuard que estors. Occumentors se producent en us ceremosa sectorialise, just transverence, primaria se resulta ai activido coma de si ceremosa sectorialise, como como productiva. Los tempos de referención se cuentan a partir del cierce del expediente, que sucede al expediente, por sectorial considerando los lineamientos de las 60-945-6 e (dui implementación Tablas de Referención Documental como productiva. El como productiva de la como produc
			Documento que acredite la propiedad, tenencia o posesión de la bodega o planta empacadora donde se llevara a cabo las actividades poscosecha Certificado de uso de suelos			x x	PDF PDF			Los periodos de retención en las fasas de Activio de Gestión y Circitari las asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los circo (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) años según el Artículo 55 de la Ley 300 de 1993, se les otorgó un tiempo precucional de 20 años.
			Croquis, dibujo o esquema de llegada al predio o lugar de producción			х	PDF			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir a conocimiento de la historia de la nación y sus termorios.
			 Descripción detallada del flujo secuencial del proceso de producción, incluido el detalle de los procesos ejecutados en la pococecha Copia del Contrato Laboral o de asistencia técnica con un ingeniero agránomo o agránomo 			x	PDF			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países.
			 Certificado en el cual conste que el lugar de producción se ha establecido y cumple con los planes de detección, prevención y contingencia de plagas reglamentarias 			x	PDF			User war complied of periods der relations en el Activos Central, la documentación en el Activos Central, la documentación en el activos central en seguina de la complicación de la Com
			Fotocopia de tarjeta profesional de Asistente técnica			х	PDF			Les decumentes en against nation digital e deben convertir of formatio PSFA, deserger y cuando la extensión del formato lo permita, conserviadolos en sistemas de almaceramiento seguros (DhariPuint, Sandor, Satema de información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Parte o Preservación del Parte del Parte o Preservación del Parte del Parte o Preservación del Parte del Par
			Fotocopia del Registro de Sanidad Vegetal SV del asistente técnico			x	PDF			
			Plan de manejo fitosanitario de las plagas de importancia económica y cuarentena reglamentarias			×	PDF			
			informe fitosantario de la utima vista del "CA al Predo * Catario de grovedoria (si algica) * Catario de grovedoria (si algica) * Original de la compigazioni de pagio * Vista telorica de werlitación * Expedición de registro * Revocación del registro * Redocación del registro		x	x x x x	PDF PDF PDF PDF PDF PDF			
			Cancelación del registro Notificación personal			x	PDF PDF			
Ц_										

10.5								TABLE DE RITINION DOCUMENTAL
ICA	no Agropeou							TABLE DE RETRICTION DOCUMENTAL INSTITUTO COLOMBANO AGREGAÇIANIO - I-CA
Unidad Adm	nistrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL						INTERIOR COCUMBINION AND EXCHINI - NA
Oficina Pro	ductora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA						
Códi	go	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporte	Format Digita		Disposición Final	PROCEDIMIENTO
DA DE			AG AC	P E	L	c	E MT S	
88 800.26 88 800.26	58	REGISTROS DE PLANTAS Registros de Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales con Fines Comerciales	3 10	++		-		Documentos de carácter misional à través de los cuales se realiza el registro ante el EA de las plantaciones forestales con fines comerciales y sistemas agroforestales por solicitud de las personas naturales o juridicas o patrimonos autónomos titulares de la propiedad o tenencia de los predios cuyo objeto es
55 550.25	~	 Solicitud de registro de Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales con Fines Comerciales 	1 10	х :	C PDF			cosechar plantaciones o sistemas agroforestales; esto mediante la revisión de soportes y verificación de requisitos, para controlar y vigilar el aprovechamiento forestal y la protección del medio ambiente en Colombia. Lo anterior teniendo en cuenta que las plantaciones forestales comerciales son entendidas como
		 Fotocopia de documento de identificación (cédula de ciudadanía, pasaporte o cédula de extranjería) Verificación de existencia y representación legal (si aplica) 			C PDF			ls simble a oplantación de especies arbidreas forestales realizada por la mano del hombre, para la obtención y comercialización de producción que especies arbidreas forestales realizada por la mano del hombre, para la obtención y comercialización de producción que especies arbidreas forestales con adestales que en la desta arbidreas forestales son entendidos como la forma de producción que combina en el terren especies forestales con especies agrículos y de larses de producción gasarder, com un unidarización de producción que en información que en informació
		 Certificación de existencia, constitución y vigencia que expida la sociedad fiduciaria como su administradora y vocera, copia Certificado de tradición y libertad del inmueble (s) 			C PDF			Estos documentos son producidos a través del aplicativo Forestales del ICA, el cual permite vía web expedir también los Certificados de movilización productos de transformación primaria obtenidos de las plantaciones forestales debidamente registradas.
		Copia de contrato de arrendamiento, comodato, usufructo entre otros del inmueble (s) (si aplica)			C PDF			
		Archivo de Georreferenciación del área establecida por especie plantada Documento Técnico de la Plantación Forestal		'	KMZ, SI			Es necesario acirars que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Comprobante de pago expedido por el ICA			C PDF			Los tempos de retención se cuentana gartir del cierre del espediente, que sucede al expediente la resolución con la cual se cancela el Registro, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la Go SPA-FG - 4 disputementación Sala de Retención Dos cuental conservando (18 años).
		Copia del acto administrativo con el cual se otorga CIF a la plantación forestal comercial (si aplica)			C PDF			
		Certificado catastral o soporte de la consulta catastral realizada por el Instituto		'	, PDF			Los periodos de reternois en las fasas de Archivo de Gestión y Central e assignaron teriendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establicado en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (201) años según el Artículo 5 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (201) años según el Artículo 5 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (201) años según el Artículo 5 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (201) años según el Artículo 5 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (201) años según el Artículo 5 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (201) años según el Artículo 5 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (201) años según el Artículo 5 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (201) años según el Artículo 5 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (201) años según el Artículo 5 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (201) años según el Artículo 5 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (201) años según el Artículo 5 de la Ley 2004 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (201) años según el Artículo 5 de la Ley 2004 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (201) años según el Artículo 5 de 201 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los ventes (201) años según el Artículo 5 de 201 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a la complexión de 201 de 201 y que la acción civil derivada de 201 de 201 y que la acción civil derivada de 2
		Consulta de restricciones ambientales o concepto emitido por la Corporación Autónoma Regional de jurisdicción o			K PDF			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que de cuenta de la
		certificado de uso de suelo • Comunicaciones de subsanación de documentos (si aplica)		l I,	K PDF			misión institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
		Comunicaciones de solicitudes autoridades ambientales o catastrales (si aplica)			C PDF			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la
		Lista de chequeo		x				condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateria de acceso de productos agropecuarios.
		Formatos de evaluación de individuos arbóreos		x				Use vez cumplich el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte parig, se debe realizar el proceso de Transferencia Sicundaria al Archivo Histólico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines archivisticos de conservaría benedica en las deba de la discola de la Discola PAG-O V V. Gillo Biglialización en formato PDF/A con fines archivisticos de conservaría benedica de las discolares las discolares de la CARPA O V V. Gillo Biglialización en formato PDF/A con fines archivisticos de conservaría de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines archivisticos de conservaría de manera permanente en su suporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines archivisticos de conservaría de manera permanente en su suporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines archivisticos de conservaría de manera permanente en su suporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines archivisticos de conservaría de manera permanente en su suporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines archivisticos de conservaría de manera permanente en su suporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines archivisticos de conservaría de manera permanente en su suporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines archivisticos de conservaría de la conservación de la conser
		Acta de vigilancia plagas forestales		×				
		Informe técnico y anexos de cálculo de volumen		X 3	C PDF			Los documentos en spoortes nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almozenamiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del fina no Preservación (Bigla a Large PRIDA.
		Registro de plantación forestal comercial		× :	K PDF			
		Notificación personal Autorización a terceros para solicitud de certificados de movilización (si aplica)		x :	C PDF			
				" "				
		 Actas de vigilancia plagas forestales y formatos de evaluación de individuos de las visitas de vigilancia fitosanitaria que se Solicitud y resultado de diagnóstico fitosanitario (si aplica) 		x x	K PDF			
		Solicitud de actualización registro de plantación forestal comercial (si aplica)		х :	C PDF			
		Modificación del registro de plantación forestal comercial Notificación personal de modificación de registro de plantación forestal comercial		х :	C PDF			
				X :	C PDF			
		Solicitud de cancelación del registro de plantación forestal comercial						
		 Resolución de cancelación de registro plantación forestal comercial Notificación de cancelación del registro de plantación forestal comercial 		x :	C PDF			
88 800.26	58	2 Registros de Plantas Empacadoras de Vegetales para Exportación en Fresco	2 18			х	×	Documentos de carácter misional en los cuales se registra el trámite para inscribir como plantas empacadoras de vegetales para exportación en fresco a los establecimientos en los cuales se realiza la recepción, lavado, selección, clasificación, empaque, almacenamiento y despacho de plantas y productos
		Acta de la visita técnica de verificación de requisitos para otorgar el registro		х				regetales y/o sus partes para la exportación; esto verificando los requisitos y lineamientos establecidos por la normatividad colombiana y la del país destino según el producto que se va a exportar, para preservar la admisibilidad de estos productos en los mercados internacionales.
		Actas de visita de seguimiento fitosanitario Actas de visita de habilitación a planes de trabalo (si aplica)		x				Is necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Actas de visita de nabilitación a planes de trabajo (si aplica)		×				Los Esenços de retención se cuentran a partir del Cierre del eppediente, que suceda «in expediente la recursión en cuentran a partir del Cierre del espediente, que suceda «in expediente la recursión en cuentran a partir del Cierre del espediente, que suceda «in expediente la recursión en cuentra ». Es expediente la recursión en cuentra «in expediente ». Es expediente ». Es expediente la recursión en cuentra «in expediente ». Es
								Los periodos de retención en las fises de Archivo de Gestión y Central se signaron teniendo en cuenta que la acción civil derivada de la serie perescribe a los cinco (5) años establecido en el Articulo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie perescribe a los veinte (20) años según el Articulo 5 de 10 se la yel de 1993a, el es cestogos in elempo perescribe a los veinte (20) años según el Articulo 5 de 10 se la yel de 1993a, el es cestogos in elempo perescribe a los veinte (20) años según el el Articulo 5 de 10 se la yel de 1993a, el es cestogos in elempo perescribe a los veinte (20) años según el el Articulo 5 de 10 se la yel de 1993a, el es cestogos in elempo perescribe a los veinte (20) años según el Articulo 5 de 10 se la yel
								disposición final es Comensación final es Comensaci
								La displaction inside a Colorativación los distribucions o considerados de la contractivación los distribucions de la contractivación de la contractivación los distribucions de la contractivación los distribucions de la contractivación de la contractivación de la contractivación los distribucions de la contractivación de la co
								La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la
								condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multilateral de acceso de productos agropecuario.
								Una vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines
								archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SAF-G-2 V.1 Giulo Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
88 800.26	59	REGISTROS DE PRODUCTORES		++	-	_	+	
88 800.26 88 800.26		Registros de Campo de Producción de Semilla para Certificación	2 18	++	-	×	×	Documentos de carácter misional en los cuales se vigila, controla y hace seguimiento a la producción y/o multiplicación, de semillas para su certificación, mediante el registro de los campos de producción y multiplicación, cursando previamente la revisión de soportes y la verificación de requisitos según lo
	1 1	Solicitud de registro		х		- -		establicido en la Repulsión 3148 (2015, y las demás normas que la addicionen, modifiquen o sustituya. Teriendo en cuenta que el proceso de producción de semillas certificada requiere que se cuente con el control de generaciones, cumpliendo los requistos mínimos de calidad establicidos según la especie y categoria de semillas, para que estas cuentenco no la calidad genéracione, funça finça, finça (finça) que funça cuente de la calidad establicidos según la especie y categoria de semillas, para que estas cuentenco no la calidad genéraciones, cumpliendo los requistos mínimos de calidad establicidos según la especie y categoria de semillas, para que esta cuentenco no la calidad genéraciones, funça fincada requiere que se cuente con el control de generaciones, cumpliendo los requistos mínimos de calidad establicidos según la especie y categoria de semillas certificadas requiere que se cuente con el control de generaciones, cumpliendo los requistos mínimos de calidad establicidos según la especie y categoria de semillas certificadas requiere que se cuente con el control de generaciones, cumpliendo los requistos mínimos de calidad establicidos según la especie y categoria de semillas de semillas destablicados espún la especie y categoria de semillas de semillas destablicados espún la especie y categoria de semillas de semil
		Inscripción para certificación - Expedición de registro		х				
		Inspección de campo- Visita técnica de verificación		х				Exter registro puede ser solicitado por cualquer persona natural o juridac que esté registrado como productor de semillas y que cumpla con los requisitos, en los departamentos de cundinamanca, Boyaci, Córdoba, Anticiqua, Meta, Narrifo, Valle del Cauca, Cear, Tolina, Hula, Standardor Forda, Sentander y Caldas, Para Josa 10 31 cultivos con en prespor les attantas intractivas, para los 31 cultivos con empara el estatus astradardor de Colombi, professor de preservar y administrativa de Colombi, professor de para de status astradardo por colombio de preservar y colombio de p
		libro de campo (Si aplica) informe de coserba		×				semillas colombianas en los mercados internacionales, y asagurar la sanidad agropecuaria y la inocuidad agropelmentaria del país.
		Informe de cosecna Resultado de análisis		×				Es necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Acta de asignación de código		×				Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al expedire la resolución con la cual se cancela el Registro, conservando en el Archivo de Gestión (2 alhos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de
		Acta de visita para el registro de actividades		x				ls GD-SAF-G-4 Guida Implementación Tablas de Retención Documental conservando (18 años).
								tap, principos de mitención en las Esses de Activis de Cisacitivi y Central se assignante notamble en cuenta que la acción disciplinanta derinada de la serie perscribe a los cisos (5) años establicado en di Artículo 7 de la Ley 2004 de 2021 y que la acción dul derinada de la serie perscribe a los ventes (20) años seguin el
								La disposición final es Comismoción Total teniendo en cuenta que se determinó be existencia de las misidad, en tanto que de cuenta de la misida institución, los dejebros de la entidad y su memorito, por considera función por ser posible fuente primarsi para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia de la misida institución, los dejebros de la entidad y su memorito, por considera de la misida institución, los dejebros de la entidad y su memorito, por considera de la misida institución, los dejebros de la entidad y su memorito, por considera de la misida institución de la historia de la misida institución de la historia de la misida institución, los dejebros de la entidad y su memorito, por considera de la misida institución
								La disposición final es Conservación Total tenendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuerte primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fisoanitario del país o que registran cambios en la
								au displación inflata es Cuantes acuta forta es estados es en estados en en estados en en estados en en estados en en en estados en en entre en en entre entre en re en re en entre entre en entre entre en entre ent
								Una vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines
								archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SAF-G-2 V.1 Guia Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.

IC A	****								TABLA DE RETINICIÓN DOCUMENTAL
ICA	o Agropecuario								INSTITUCIONIBANO ABGINETICARDO - ICA
Unidad Admir	nistrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL							1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Oficina Pro	ductora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA							
			T		- 1				
Códig DA DE		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Reten	ción Si	oporte	Formato Digital	Dispo	osición Final	PROCEDIMIENTO
88 800.26		Registros de Lugares de Producción de Vegetales para la Exportación en Fresco	2	18			×	×	Documentos de carácter misional en los cuales sa vigila, controla y hace seguimiento a la producción de vegetales para la exportación, mediante el registro de los predios que cuentan con uno o más lugares de producción, cursando previamente la revisión de soportes y la verificación de requistos segúin lo establecido en la Resolución 24 de 2022, y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyen. Teniendo en cuenta que un lugar de producción es cualquier instalación o agrupación de campos operados como uma sola unidad de producción o unidad agricola.
		Formulario diligenciado en la plataforma en línea	1		x	HTML			Este registro puede ser solicitado por cualquier persona natural o jurídica que se dedique a la producción de vegetales para la exportación en fresco y que cumpla con los requisitos, entre los cuales está la previa inscripción de los asistentes técnicos, productores y/o empacadores de vegetales frescos que sean
		Copia del contrato o certificado laboral que acredite la asistencia técnica del lugar de producción			х	PDF			requencios para la esportación de sus productos agrícolas. Lo anterior con el propósito de preservar y mejorar el estatus sanitario de Colombia, favorecer la admisibilidad y acceso real de estos productos agropecuarios colombianos en los mercados internacionales, y asegurar la sanidad agropecuaria y la linoculdad agrandentaria del país.
		Análisis microbiológico del agua de las fuentes utilizadas para las actividades del lugar de producción			x	PDF			Es necesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Formato diligenciado del informe del asistente técnico sobre las condiciones del cultivo			×	PDF			Los tiempos de retención se cuentan a gastrá del cierre del expediente, que succido al expediente, que
		Comprobante de pago			×	PDF			to empty or tetantors, or central a plant de cure from expectation is given by the control of th
		Listado de las especies vegetales a producir, área y capacidad de producción			×	HTML			Los periodos de retención en las faxes de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción discipilinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinos (5) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinos (5) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinos (2) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinos (5) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinos (5) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinos (5) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinos (2) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinos (2) años establección en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción discipilinaria de la serie prescribe a los veinos (2) años establección en la Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción discipilinaria de la serie prescribe a los veinos (2) años establección en la Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción discipilinaria de la serie prescribe a los veinos (2) años establección en la acción discipilinaria de la acción discipilinaria de la serie prescribe a los circos (3) años establección en la acción discipilinaria de la
		Acta de la visita técnica de verificación de requisitos para otorgar el registro		×	. x	PDF			Artículo 55 de la Ley 80 de 1993, se les otorgó un tiempo precaucional de 20 alhos.
		Registro ICA expedido, modificado y/o renovado Actas de visita de seguimiento fitosanitario		×	. x	PDF			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la
		Informe fitosanitario trimestral del estado del cultivo		"	×	XLSX			misión institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
		Cancelación del registro		x	×	PDF			La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la evistencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la
		Actas de visita de habilitación a planes de trabajo (si aplica)		×	×	PDF			condicidos analtaria o fitoscanitaria de coros palises. Es de resultar que la condición sanitaria o fitoscanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multilateral de acceso de productos agropecuario.
									Use ver cumplide of periods of extencion en el Artivio Centra), la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Artivio Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PGF/A con fines archividisco de consulta teniende on cuenta lo bindicado en 16 SS-95-72 VII dial platitazión flocumenta.
									to documento en societo nativo dalla sel debe convertir a formato PEFA, sieme e caudo la estrativa del formato lo cermina conscionado e a simulación del conscionado de caudo e a conscionado
									Los accumentos en soporte nativo agita se osene comertra a formato rutr/A, siempre y cuando la extension del formato de preservacion del Fland e Preservacion (Digital a la grapa Plazo.
88 800.26	59 4	Registros de Predios Productores de Palma de Aceite	2	18			х	x	Documentos de carácter misional en los cuales se vigila, controla y hace seguimiento a la producción de palma de aceite en Colombia, mediante el registro de las personas naturales o jurídicas que posea a cualquier título (propietario, poseedor, tenedor, etc.) cultivos de palma de aceite para su aprovechamiento
		Solicitud de registro	†		x	PDF			económico, cursando previamente la revisión de soporter y la verificación de requisitos según los catablecidos en la Resolución GETSI de 2000, y los demos normas que la adicionem, modifiquem o sustituyam. Teriendo en cuenta que para obtener el concepto aprobado necesario para la espedición del registro se requience que en la visita téricar de verificación se rediscione en procedimiento fibrosanis rido del culturo, que internamional para matar, inscritor de para que puen de afrectar el cultivo o ya se para esteribilizaria so desentidada para esteribilizaria so della para esteribilizaria soluzioni della para esteribilizaria so
		Certificado de existencia y representación lezal expedido por la Cámara de Comercio si es persona lurídica. con fecha de			×	PDF			
		 Lerrincado de existencia y representación legal especiado por la Camara de Comercio si es persona jundica, con recha de expedición no mayor a treinta (90) días calendario prevío a la presentación de la solicitud ante el ICA 							Exter registro permite la identificación de las zonos productoras de palma de aceite en casá departamento, facilitando las intervenciones de control fitoramitario y la detección temprara de plagas y enformedades, de manera que se pueda realizar un manejo aportuno de las mismas. La anterior con el propósito de preservar y mejorar el estatus sanitario de Calombia, favorecer la admisibilidad y acceso real de este producto agregocuario colombiano en los mercados internacionales, y asegurar la sanidad agropocuaria y la inocuidad agrealimentaria del país.
		Croquis de llegada al predio plano de ubicación de las áreas establecidas para el cultivo de palma de aceite y las			×	PDF			Is necesario actarar que estos documentos se producen en los Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		coordenadas geográficas del predio, las cuales debe verificar el ICA							Los tiempo de retención se cuentama a pastride de feren del espediente, que sucede al expediente he resolución con la cual se cancela el Registro, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de las 605-845-64 de último de la contractiva de tentre del proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de las 605-845-64 de último de la contractiva de tentre del proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de las 605-845-64 de último de la contractiva de la contractiv
		Documento que acredite la propiedad, posesión o tenencia del predio productor de palma de aceite			x	PDF			
						PDF			Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y central a exignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establicido en el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establicido en el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) años según el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) años según el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) años según el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) años según el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) años según el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) años según el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) años según el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) años según el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) años según el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veintes (20) años según el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veintes (20) años según el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veintes (20) años según el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veintes (20) años según el Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a la complexión de la Artículo 75 de la Ley 2094 de 2021 y que la a
		Certificación de uso del suelo expedida por la autoridad competente			× ×	PDF			
		 Lista de los cultivares de palma de aceite sembrado o a sembrar en el predio (enumerar los cultivares de palma de aceite establecidos en el predio indicando para cada lote el año de siembra) 			^				La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de su emisión institucional, los objetivos de la emisión institucional, os objetivos de la emisión y un memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
		Documento que acredite la asistencia técnica al predio			х	PDF			La disposición final es Comerceación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible funete primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condicion sanitaria o fitosanitaria de rosposibiles en productos appropessar o fitosanitaria de rosposibiles funete primaria para la mestigaciones en Historia, fitosanitaria de rosposibiles funeta primaria para la mestigaciones en Historia, fitosanitaria de rosposibiles que los condicion sanitaria en fitosanitaria de rosposibiles de posibiles en productos appropuesta productos appropuestaria de posibiles de accesso de productos appropuestaria que la condicion acidanta en fitosanitaria de rosposibiles de accesso de productos appropuestaria que la condicion acidanta en fitosanitaria de rosposibiles de accesso de productos appropuestaria que la condicion acidanta en fitosanitaria de rosposibiles de accesso de productos appropuestaria, para la constitución de
		Fotocopia de la tarjeta profesional vigente del Ingeniero Agrónomo			×	PDF			Ura vez cumulido el periodo de retención en el Archivo Central. La documentación en socorte casel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera cermanente en su socorte crisinal, y se procederá a su distalización en formato PDF/A con fines
		 Plan de manejo fitosanitario del cultivo implementado en el predio productor que incluya monitoreo de plagas, los tratamientos fitosanitarios a implementar y programa de capacitación al personal de campo 			^	PDF			archivisticos de consulta teniendo en cuenta lo indicado en lo GD-547-G-2 V.1 Guia Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.
		Plan de monitoreo de plagas			×	PDF			Los documentos en soporte nañvo digital a se deben conventr al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almaceramiento seguros (SharePoint, Servidor, Sistema de Información, Giestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del rita de Prisenación (Digital a Largo Pista).
		Visita de verificación		x	×	PDF			
		Informe técnico		×	×	PDF			
		Resolución			х	PDF			
		Renovación del registro Modificación del registro			×	PDF			
		Modificación del registro Cancelación del registro			×	PDF			
		Notificación personal			x	PDF			
88 800.26	59 5	Registros de Productores o Distribuidores de Plantas de Cacao	2	18	+		х	×	Occumentos de carácter misional en los cuales se vigila, controla y hace seguimiento a la producción y comercialización de plantas de cazao en Colombia, mediante el registro de las personas naturales o jurídicas que posea a cualquier titulo (propietario, poseedor, tenedor, etc.) cultivos de plantas de cazao para
		Lista de chequeo	1	×					su aproximamiento económico, curando previamente la revisión de soportes y la verificación de requisitos según lo establecidos en la Reculsión de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifiquen o sustituyan. Teniendo en cuenta que para obtener el concepto aprobado no esario juvente de consecuencia de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifiquen o sustituyan. En el modifiquen o sustituyan. En el modifica de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifiquen o sustituyan. En el modifica de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifiquen o sustituyan. En el modifica de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifiquen o sustituyan. En el modifica de 1900 de 2000, y las demás normas como consecuencia de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifiquen o sustituyan. En el modifica de 1900 de 2000, y las demás normas como como consecuencia de 1900 de 2000, y las demás normas como como consecuencia de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifiquen o sustituyan. En el modifica de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifiquen o sustituyan. En el modifica de 1900 de 2000, y las demás normas como como consecuencia de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifiquen o sustituyan. En el modifica de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifiquen o sustituyan. En el modifica de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifiquen o sustituyan. En el modifica de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifiquen o sustituyan. En el modifica de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifiquen o sustituyan. En el modifica de 1900 de 2000, y las demás normas por la adicione, modifica de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifica de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifica de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifica de 1900 de 2000, y las demás normas que la adicione, modifica de 1900 de 2000, y las demás normas que la adi
		Solicitud de registro (según normatividad vigente)		×					expected for regard at require the first and attracted an impaction at resource and impaction at
		Notificación personal		×					Este registro permite la identificación de las zonas productoras de plantas de cazoa en cada departamento, facilitando las intervenciones de control fitosanitario y la detección temprana de plagas y enfermedades, de manera que se pueda realizar un manejo oportuno de las mismas. Lo anterior con el propósito de
		Informe fitosanitario y de producción de material vegetal (si aplica)		×					preservor y mejorar el estatus sanitario de Colombia, fivorecer la admisibilidad y acceso real de este producto agropecuario colombiano en los mercados internacionales, y asegurar la sanidad agropecuaria y la inocuidad agroplimentaria del país.
		Actas de visita		×	:				Es nocesario actarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
		Actos administrativos (expedición, modificación, cancelación)		×	: [Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del espediente, que sucede al espediente, que sucede al espediente proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de
		Solicitud de modificación o cancelación		×					ls GD-SAF-G-4 Guila Implementación Tablas de Retención Documental conservando (18 años).
		Comunicaciones oficiales Comunicaciones (empresa)		x					Los portodos de reterroión en las fases de Activio de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) años según el Artículo 55 de la Ley 30 de 1993, se les otorgiu un tiempo precaucional de 30 años.
		Memorandos		x					La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tanto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la historia de la misión institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la historia de la misión con la cual puede contribuir al conocimiento de la historia de la historia de la misión con la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la misión (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al conocimiento de la historia (en la cual puede contribuir al cual puede co
									La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en História, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la
									condición sanitaria o finosanitaria de rotros países. Es de resiltar que la condición sanitaria o finosanitaria de rotros países. Es de resiltar que la condición sanitaria o finosanitaria de rotros países. Es de resiltar que la condición sanitaria o finosanitaria de riundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateria lo multilaterial de acceso de productos agropecuario. Una vez cumplido el período de retención en el Arctivo Central, la documentación en soporte pagel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PRIFA con fines
									archivistros de consulta teniendo en cuenta lo indicado en la GD-SAF-G-2 V.1 Guia Digitalización Documentos, dicho proceso estará a cargo de Grupo de Gestión Documental.

	CA	****							TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
100	cturo Colombiano	o Agropecuari							INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
-	Jnidad Admin	nistrativa	800 - GERENCIA SECCIONAL						
	Oficina Prod	ductora	80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA						
DA		Código SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		Retención Soporte		Formato Digital		osición Final	PROCEDIMENTO
88	_	59		2	18		х	×	Documentos de carácter misional con los cuales se vigila, controla y hace seguimiento a la producción y comercialización de insumos agropecuarios, mediante el registro de las personas naturales o jurídicas que se dediquen ambas actividades; este registro se expide para garantizar el cumplimiento de las buenas
			Solicitud de registro Certificado de existencia y representación legal y/o Certificado de matricula mercantil		x x				prácticas en el almacemamiento de insumos, el manejo de la red de frío para la comercialización de biológicos, la notificación de neoritos adversos, el registro ICA de los insumos agropecuarios, los medicamentos de control especial, los sellados, decomisos y disposición final de los insumos que se encuentren fuera de la normalividad viigente. Esto cursando previamente la revisión de sopretes y verificación de los requisitos establecidos en la norma vigente respectiva a cada insumo agropecuarios, y los normas; que las adiciones, modifiquen o sustituyan.
			Copia de contrato de suministro de semilla Visita de Inspección Fitosanitaria		x x				Estos documentos son solicitados especialmente pero no únicamente por las grandes superficies y almacenes de cadena, uticados en los diferentes municipios, y tienen el fin de fortalecer la calidad e los insumos agroperaurios que se producen y comercialisan en Colombia y combatir su comercio ifigal en cada departamento. Lo anterior con el propósito de presenvar y mejorar el estatus santario de Colombia y asegurar la sanidad agroperaurio y la inocuidad agroalmentaria del país.
			Croquis de llegada al lote y plano distribución y áreas de germinadores		×				Es necesario aclarar que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Certificado de procedencia de la semilla sexual expedida por el comité de cafeteros o Canicafe Coola contrato vigente de asistencia o certificado del comité de cafeteros		x				Los tempos de retención se cuentam a partir del cierre del expediente, que sucodo al expedirse la resolución con la cual se cancela el Registro, conservando en el Archivo de Gestión (2 allos), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GO-SAF-G-4 Gula implementación Tables de Retención Documental conservando (18 allos).
			Copia tarjeta profesional del Ingeniero Agrónomo		x				top periods de retenction on its fasse de Archivo de Gestidin y Central se asignarant retriende on cuenta que la acción disciplinanta derivada de la serie prescribe a los cionos (5) alfos establecido en el Arctició 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción cui devivada de la serie prescribe a los veines (20) alfos establecido en el Arctició 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción cui devivada de la serie prescribe a los veines (20) alfos establecido en el Arctició 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción cui devivada de la serie prescribe a los veines (20) alfos establecido en el Arctició 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción cui devivada de la serie prescribe a los veines (20) alfos establecido en el Arctició 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción cui devivada de la serie prescribe a los veines (20) alfos establecido en el Arctició 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción cui devivada de la serie prescribe a los veines (20) alfos establecido en el Arctició 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción cui devivada de la serie prescribe a los veines (20) alfos establecido en el Arctició 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción cui devivada de la serie prescribe a los veines (20) alfos establecido en el Arctició 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción cui devivada de la serie prescribe a los veines (20) alfos establecido en el Arctició 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción cui devivada de la serie prescribe a los veines (20) alfos establecidos en el Arctició 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción cui devivada de la serie prescribe a los veines (20) alfos establecidos en el Arctició 2014 de
			Comprobante de pago		×				
			Resolución de otorgamiento Renovación del registro		x x				La disposición final es Conservación Total Interiendo en cuentra que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad y su memoria, con lo cual puede coentribur a conocimiento de la historia de la nación y sus territorios.
			Modificación del registro		x				La disposición final es Comensoción Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuerar primetra perior a presenta per la generan registros que modifican el estatus assistario y fitosantiario del para o que registran cambios en la condición santiario en posible. Ester estatura de fitosantiario del resposacio pales. Este entestario en fitosantiario del responsacio fitosantiario del responsacio pales. Este entestario en fitosantiario del responsacio fitosantiario del
			Cancelación del registro Notificación personal		x x				To ver camplido el printido de mensión en el Archivo Citatza la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Tameferencia Socialista al Archivo Histórico donde se conservará de mantera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PRIFA con fines archividitos de consulta toniendo en cuenta lo indicado en la CD-SAP-C 2 V.1 Guilo Digitalización Documento, dicho proceso estará a cargo de Gração de Gestión Documental.
88	800.26	59	8 Registros de Viveros y/o Huertos básicos Dedicados a la Producción y Comercializadores de Material Vegetal de Propagac y/o Plantas Vivas	ón 2	18		х	x	Documentos de carácter misional con los cuales se vigia, controla y hace seguimiento a la producción y comercialización de material vegetal de propagación y plantas vivas, mediante el registro de las personas naturales o jurídicas que se dediquen a uma o ambas actividades a través de viveros y/o huertos básicos. Esto cursando previamente la revisión de sopories y verificación de los requisitos establecidos en la Resolución 780005 de 2000, y las normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan. Este registro no aplica para los materiales vegetales de propagación que son considerados semillas.
			Lista de chequeo Solicitud de registro (según normatividad vigente) Notificación personal		x x x				Estos documentos son solicitados especialmente pero no únicamente por las grandes superfícies y almacenes de cadena, ubicados en los diferentes municipios, y tenen el fin de fortalecer la calidad e inocuidad de los materiales vegetales de propagación y las plantas vivas que se producen y comercializan er Cadiombia y combotir su comercio legal en cada departamento. Lo anterior con el propósito de preservar y mejorar el estatus sanitario de Colombia y asegurar la sanidad agropecuaria y la inocuidad agropicamira y la inocuidad agro
			Informe fitosanitario y de producción de material vegetal (si aplica) Actas de visita		x x				Es necesario acistara que estos documentos se producen en las Gerencias Seccionales, y su transferencia primaria se realiza al Archivo Central de la Gerencia Seccional correspondiente a la oficina productora.
			Actor administrativos (expedición, modificación, cancelación) Solicitud de modificación o cancelación Comunicaciones oficiales		x x x				Los tempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediento, que suceda al expediento, aces suceda el Registro, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de 16-05-98-6-4 Gula implementación Tablos de Retención Documental conservando (18 años).
			Comunicaciones (empresa) Memorandos		x x				Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central as asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Articulo 7 de la Ley 2094 de 2001 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) años según e Articulo 55 de la Ley 80 de 1993, se les otorgó un tiempo precaucional de 20 años.
									La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, puesto que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad, en tamto que da cuenta de la misión institucional, los objetivos de la entidad y su memoria, con lo cual puede contribuir al conocimiento de la historia de l
									La disposición final es Conservación Total Teniendo en cuentra que se determinó la existencia de volor histórica por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en l condición sanitarios o fitosanitario de otros países. Es de resaltar que la condición sanitario o fitosanitario de otros países. Es de resaltar que la condición sanitario o fitosanitario de otros países. Es de resaltar que la condición sanitario o fitosanitario de otros países. Es de resaltar que la condición sanitario o fitosanitario de otros países. Es de resaltar que la condición sanitario o fitosanitario de necesor de productos agrospecuario.
									Una vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte papel, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original, y se procederá a su digitalización en formato PDF/A con fines

ICA 💞 🗀								TABLA DE RITENCIÓN DOCUMENTAL
Nichal Calcillation Apropulatio							INSTITUTE OF CONTRACTOR OF THE	
Unidad Administrativa 800 - GERENCIA SECCIONAL								
Oflicina Productora 80026 - GERENCIA SECCIONAL SAN ANDRES Y PROVIDENCIA								
Código		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención	Soporte	Formati Digital	1	isposición Final	PROCEDIMENTO
88 800.26 39 9	Registros de Viveros y/o Huertos de propagación) • Lista de chequeo • Solicitud de registro (según norri • Notificación personal	cción de material vegetal (si aplica) ón, modificación, cancelación)	2 18			x	x	Societies resource for the country and an explain control to be explained as a registree control to be a security as a security of the country of the countr
	acudicultural Formation registro sanitario del pi Formation registro sanitario del pi Formation registro sanitario del pi Formation registro sanitario del desettificación de spica Formation de identificación de Formation de visita predio pecua Formatio de visita predio pecua Forma	prospendad, possolin o tenencia del predio (si aglica) to (si aglica) predio pocuario predio pocuario predio pocuario predio pocuario Perro Popra la segocia Aculicida predio pocuario Perro Popra la segocia Aculicida predio pocuario Regiono Regi	2 18	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	PDF		x	Accordance our registrax is identification for its standard del grande mentioner an apid determinant is produced in activated of the product of a standard of deferred standard in the presentation of the product of th
		CONVENCIONES		1 1	1			FRANCIS RESPONSABLES .
DA – Código Dane	DE – Dependencia	AC – Archivo Central						A. U.S.
CT – Conservación Total	S – Serie Documental	S - Selección		-	wala	_		HAMI SHE
E – Eliminación	minación Sb – Subserie Documental P- Papel		- toward.					
MT – Medios Tecnológico	Medios Tecnológico AG - Archivo de Gestión BL- Electrónico José Atilano Rincón Chinchilla		9	Sebastian Sulez Gornez				
iudad y Fecha: Bogotá, 15 de octubre de 2025 Coordinador del Grupo de Gestión Document			estión Docu	mental	Subserente Administrativo y Financiero			
Cuidad y Pecna: Bogota, 15 de octubre de 2025								FORMA 4657